



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 del 30/octubre/2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE TECNOLOGIA DE LA MANUFACTURA AVANZADA
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Liliana María Pérez Madrid
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	No aplica
CONTRATO No:	No CO1.PCCNTR.5865816 del 2024
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	SERVICIOS PERSONALES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE INVENTARIO IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS MUEBLES ALMACENADOS EN EL CTMA.
VALOR:	\$ 32.171.640
CONTRATISTA:	PAULA ANDREA BORJA FIGUEROA
NIT:	1.035.853.324
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLIN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04 de Febrero de 2024
FECHA DE INICIO:	05 de Febrero de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses y 25 días, desde el 5 de febrero al 30 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 32.171.640
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$ 6.160.511
PRÓRROGA No x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica .



FORMA DE PAGO:	Treinta y Dos Millones Doscientos Sesenta Y Nueve Mil Cuatrocientos Cuarenta y Seis pesos MCTE (\$32.269.446) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de Dos Millones Novecientos Treinta y Tres Mil Quinientos Ochenta y Seis pesos Mcte (\$2.933.586) cada uno.
----------------	---

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Apoyar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el cumplimiento de la normatividad del SENA frente al proceso y/o procedimiento.	Se inicia con alistamiento de puesto de trabajo.	Archivo de Almacén
Apoyar la actualización permanente de la base de datos de los cuentadantes en el sistema SACB.	Revisión de base de datos para generar traspasos a cuentadantes de las áreas respectivas.	Aplicativo SACB
Apoyar en la elaboración, actualización y presentación de informes requeridos por la Subdirección, supervisión, dependencias del SENA y Entes de Control, relacionados con el objeto contractual de la prestación del servicio, con el propósito de mostrar los resultados del proceso, del Centro CTMA y de la Entidad en general cuando se requiera	Organización de informes del mes de octubre 2024.	Aplicativo SACB
Apoyar la verificación, control y registro de todas las transacciones de bienes, incluyendo entradas, salidas, traspasos, traslados y bajas, mediante el uso de aplicativos institucionales. Además, colaborar en la aplicación de normas, procedimientos y técnicas necesarias para el adecuado manejo y control de los inventarios de bienes inmuebles, asegurando la precisión y actualización constante de la información en los sistemas dispuestos por la entidad para la gestión eficiente del proceso.	Se verifican transacciones de traspaso para los funcionarios que inician labores.	Archivo de almacén y aplicativo SACB
Apoyar la verificación del inventario que se encuentra a cargo de los funcionarios y contratistas del Centro de Tecnología de la	Revisar inventarios para posteriores movimientos a cuentadantes de origen.	Aplicativo SACB



Manufactura Avanzada y apoyar en el trámite administrativo que haya lugar.		
Apoyar la información requerida por el área de contratación en los trámites pertinentes precontractuales, contractuales y post-contractuales	Se apoya con envío de N.S. contratos de la vigencia 2023.	Archivo de informes del Almacen
Apoyar en el recibido de los bienes producto de las compras del centro posterior al aval del supervisor y posteriormente dar trámite de entrega a la dependencia final para su uso y control, siendo custodios y responsables de este proceso.	Se trabaja de acuerdo con el manual de manejo de bienes GIL-F-013.	Aplicativo SACB
Apoyar los procesos del almacén en ingresos de facturas de bienes y servicios y salida de estos.	Inducción de las remisiones, de los bienes que llegan al almacén, y a su vez el proceso que se realiza en el aplicativo SACB, a determinada remisión.	Archivos del almacén Aplicación SACB
Apoyar la realización y control de la toma física y la toma virtual de cuentadantes y la toma física de Almacén del Centro de Formación.	Revisión física y virtual de los bienes que de traspaso y reintegro	Archivos del almacén Aplicación SACB Mi inventario
Apoyar de manera oportuna las PQRS y demás actuaciones administrativas de los ciudadanos, servidores públicos y demás órganos de control con claridad y responsabilidad.	Apoyo a las diligencias y tramites y requerimientos internos	Aplicación SACB Mi inventario Archivos del almacén
Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Se realizará de acuerdo a los requerimientos del SIGA.	Archivos del Almacen
Apoyar la recepción, organización y preservación documental de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.	Organización y reconocimiento de cada uno de los archivos, aplicativos que se manejan en el almacén, tanto físicos como digitales.	Archivos del almacén Aplicación SACB Mi inventario
Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa	Se realiza mensualmente de acuerdo a los requerimientos del área de contratación.	SECOP II



señalada en el contrato.		
Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	Se hace entrega en el momento de la terminación del contrato.	No aplica
Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro	Apoyo en diferentes actividades asignadas.	Archivos del almacén Aplicación SACB Mi inventario

FECHA 1 al 30 de octubre de 2024	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
Febrero	001	2.542.441	2.542.441	29.629.199	7		
Marzo	002	2.933.586	5.476.027	26.695.613	15		
Abril	003	2.933.586	8.409.613	23.762.027	25		
Mayo	004	2.933.586	11.343.199	20.828.441	35		
Junio	005	2.933.586	14.276.785	17.894.855	45		
Julio	006	2.933.586	17.210.371	14.961.269	55		
Agosto	007	2.933.586	20.143.957	12.027.683	65		
Septiembre	008	2.933.586	23.077.543	9.094.097	72		
Octubre	009	2.933.586	26.011.129	6.160.511	80		

OBSERVACIONES

Se presenta un cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales ejecutados durante el mes de octubre, buena respuesta a requerimientos y a solicitudes.

Aprobó: Juan Camilo Ossa



EVIDENCIAS

The image shows two overlapping screenshots. On the left is an Excel spreadsheet titled 'TOMA FISICA CTMA 2024.xls'. The spreadsheet has columns labeled 'A' through 'Z' and contains a list of items with their respective quantities and descriptions. On the right is an email interface showing an email from Paula Andrea Borja Figueroa to Mabel Guathero Jaramillo. The email subject is '(Sin asunto) Pública' and the body contains the text 'BUENAS TARDES BBS' and 'Envío avance de la toma física correspondiente al CTMA, MIL GRACIAS!'. There are buttons for 'Responder', 'Responder a todos', and 'Reenviar'.



