CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	REGIONAL ANTIOQUIA CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. 5877455
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/11/2024
OBJETO	prestar servicios personales de caracter temporal para la formacion orientacion y asesoria en las fichas matriculadas en el programa de articulacion con la educacion media tecnica y en la formacion complementaria de su comptencia en modalidad presencial y virtual segun perfil profesional
CONTRATISTA	YURI MARCELA AGUDELO LAFAUX
CC o NIT	1.039.683.261
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
FECHA DE INICIO	7/02/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	300 Días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 44.655.450
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	6/12/2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 1.935.070
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para cada el contrato CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($3.572.436) correspondiente al mes de febrero b) nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). Y un último pago

	correspondiente al mes de diciembre por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS ($893.109)
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	10
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/11/2024/ al 30/11/2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades de este. evidencia obligación 1,23, 24, 34 y 37	Se realizaron las actividades asignadas de acuerdo con la planeación establecida entre ellas, orientación de la formación en las fichas: 2730330, 2731220, 2934268, 2934185, 2934063, 2952887 y los encuentros de seguimiento con Docentes Par, y Directivos de las instituciones Educativas.	Registro fotográfico y planillas de asistencia a las reuniones.
Participar en las actividades dirigidas por el equipo ejecutor y demás convocatorias realizadas desde la Coordinación en ejercicio de la ejecución de la formación profesional integral, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación en el equipo ejecutor del mes de octubre y demás encuentros programados por la coordinación.	Registro fotográfico y planillas de asistencia. Portafolio del instructor
Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación, esta acción se realizó al inicio de la vigencia.	No se adjuntan evidencias de esta obligación.
Entregar al supervisor la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se dio respuesta a los requerimientos relacionados con la gestión de la formación profesional integral, entre ellos, la entrega de evidencias del proceso, dispuestas en las carpetas de drive disponibles y en el correo electrónico.	Evidencias de la gestión.
Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la	Se realiza reporte de juicios evaluativos de acuerdo a la fase de formación con cada	Pantallazos o registro fotográfico

formación (conforme lo establecido en el Diseño curricular correspondiente), el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	una de las fichas asociadas teniendo en cuenta los plazos establecidos y la planeación pedagógica.	
Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y/o la plataforma lMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En el periodo reportado no se ejecuta esta obligación de acuerdo a la planeación pedagógica	No se adjuntan evidencias de esta obligación.
Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestada, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Informe mensual de ejecución contractual en los tiempos establecidos y subidos a las plataformas establecidas.	Evidencias en SECOP II y en Drive de la coordinación académica.
Comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	No se presentaron novedades en la información registrada en Sofia Plus	No se adjuntan evidencias.
Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Esta responsabilidad no se realizó para este mes ya que no estuvo dentro del cronograma asignado por la coordinación.	No se adjuntan evidencias para este mes.
Presentar al supervisor los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación, que requieran llevarse a comité con los respectivos soportes, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz).	No se presentaron novedades por parte de los aprendices que requieran la realización de comité.	No se adjuntan evidencias para este mes.
Acompañar el proceso de Certificación de aprendices, a través de la gestión de la documentación y la orientación a los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas.	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación, esta acción se desarrollo en esta periodo, iniciando gestión de documentación para los requisitos de certificación.	No se adjuntan evidencias para este mes.

Participar en todas las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; ORIENTAR FORMACIÓN ELEARNING; de acuerdo con según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	No se cuenta con las certificaciones solicitadas respecto a las normas presencial y virtual.	No se adjuntan evidencias para el periodo informado.
Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas (proyecto productivo), garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	Esta responsabilidad se realizó conforme a la planeación pedagógica. Se acompaña permanentemente a los grados 11 en finiquitar el proyecto productivo y la presentación de sesiones de entrenamiento, planeación y ejecución de la prefería y feria de proyectos..	Fotografías
Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés insti tucional.	Esta responsabilidad no se realizó para este mes, ya que no estuvo dentro del cronograma asignado por la coordinación académica.	No se adjuntan evidencias para el periodo informado.
Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	Esta responsabilidad no se realizó para este mes, ya que no estuvo dentro del cronograma asignado por la coordinación académica.	No se adjuntan evidencias para el periodo informado.
Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos conforme a la planeación señalada por el supervisor, necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Esta responsabilidad no se realizó para este mes, ya que no estuvo dentro del cronograma asignado por la coordinación académica.	No se adjuntan evidencias para el periodo informado.

Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	Se orienta la formación siguiendo los protocolos establecidos por la entidad.	No se adjuntan evidencias para el periodo informado.
Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación- CNA, y la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior-SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Esta responsabilidad no se realizó para este mes, ya que no estuvo dentro del cronograma asignado por la coordinación académica.	No se adjuntan evidencias para el periodo informado.
Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Se orientó la formación de acuerdo con el procedimiento y los formatos establecidos.	Evidencias relacionadas en el presente informe
Apoyar actividades de acompañamiento de etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso de los aprendices y en cumplimiento del acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.	Esta responsabilidad se realizó conforme a la planeación pedagógica.	Fotografías y listados de asistencia, actas soportadas en las carpetas institucionales
Gestionar los riesgos en el marco del procedimiento establecido en relación al objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional.	La formación se orienta teniendo en cuenta los protocolos de las diferentes dependencias que hacen parte del programa en clara concordancia con el objeto contratado.	Evidencias dispuestas en el Drive asignado de acuerdo con las orientaciones establecidas.
Brindar atención y orientación en los procesos relacionados con el objeto contractual de forma presencial, virtual y a distancia por los diferentes canales de atención y plataformas dispuestos	Se orienta la formación y se gestiona el relacionamiento con las Instituciones educativas, a través de los diferentes medios	Registro fotográfico y actas de reuniones. Obligación 1, 23 y 24.

por la entidad a los clientes internos y externos del Centro de Servicios de Salud. La atención se realizará en los tiempos definidos por la entidad acorde a la necesidad de la prestación del servicio, según el proceso establecido en el objeto contractual.	dispuestos por la entidad y las instituciones.	
Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral en las fases de cada programa que incluye planear, ejecutar y evaluar, generando inmediatamente reporte a la coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.	Se orientó la formación de acuerdo con el proyecto formativo, las guías y la planeación a las fichas: 2730330 2731220 2934268 2934185 2934063 2952887	Registro fotográfico Obligación 1, 23 y 24. Registro del seguimiento a la asistencia en el formato acordado.
Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de los mismos.	Se promueve el cuidado de los materiales, equipos y demás elementos de la institución de acuerdo con los lineamientos dados por la institución educativa	No se relacionan evidencias para esta obligación.
Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento y posteriormente con sus concernientes informes realizar la respectiva legalización, en los tiempos definidos por la Circular Gastos de Desplazamiento, aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el tiempo al supervisor del contrato.	La formación se orientó en Medellín y los municipios del área metropolitana.	No se relacionan evidencias para esta obligación.
Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se ha dado cumplimiento a las obligaciones teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.	Evidencias relacionadas en el presente informe.

Desarrollar acciones de sensibilización, información y apoyo a la comunidad educativa sobre el programa de integración con la educación media.	Se realizan acciones de sensibilización para grado noveno en las siguientes instituciones educativas: Marco Fidel Suarez, Rodrigo Lara Bonilla, Gabriela Mistral y La Navarra	Evidencias fotográficas y las respectivas actas reposadas en las carpetas institucionales
Concertar con la institución educativa el plan de reforzamiento de las competencias básicas para afianzar las competencias comunes a las líneas tecnológicas.	Se realiza socialización de articulación del currículo con los docentes de la I.E Gabriela Mistral e instructores SENA, bajo los direccionamientos de la líder de la media	Fotografías y listados de asistencia, se anexa novedades a acta existente de la articulación inicial en vigencias anteriores.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30/11/2024	PAGO 10	$ 4.465.545	$ 43.762.341	1.935.070	95,77%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado**: Octubre	**Planilla nro**. 9477166275

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO
NRO. DE PÓLIZA	**65-46-101043693**
CERTIFICADO O ANEXO	N/A
FECHA EXPEDICIÓN	02/02/2024

FECHA APROBACIÓN	16/04/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2024	16/04/2025	**$4,569,741.10**

5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5.3 Solicitud de modificación

No aplica.

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

Para constancia se firma en Medellín, a los 30 días del mes de Noviembre de 2024



JHACESIZ MARY HINCAPIÉ ATEHORTÚA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 5877455

Elaboró: Jhacesiz Mary Hincapie Atehortua - Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 5877455