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.5821977
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/02/2024
OBJETO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender el programa de bilingüismo en el idioma inglés en formación titulada y complementaria presencial.
CONTRATISTA	James Iván Córdoba Gallego
CC o NIT	10.291.478
LUGAR DE EJECUCIÓN	Subsede El Pomar Rodolfo Martínez Tono Calle 76, 39-76, Medellín
FECHA DE INICIO	01/02/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	300 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 44.655.450 Cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta COP
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	30/11/2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 44.655.450 Cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta COP
FORMA DE PAGO	El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta COP ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez (10) pagos iguales por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco COP ($4.465.545) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	09
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/10/2024 al 31/10/2024

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 del mismo.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales y gestiones solicitadas por el Centro	Documentos socializados al supervisor del contrato
Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación activa en las reuniones de equipo ejecutor	Actas de reunión
Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No aplica para el presente mes	NA
Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Saneamiento (calificaciones y juicios evaluativos) fichas 2834488, 2834489, 2834490, 2834491	Evaluaciones en Zajuna Juicios en SofiaPlus Reporte por e-mail
Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	No aplica para el presente mes	NA
Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Orientación gestión de la formación a las fichas ADSO 2977449, 2977450, 2977451, 3070115, 3070124	Videos y publicaciones en el LMS
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 presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Presentación de informe mensual de ejecución contractual y reporte de actividades mensual	Informe y reporte mensual de actividades

Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	No aplica para el presente mes	NA
Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No aplica para el presente mes	NA
Presentar al Coordinador Académico 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).	Reporte de aprendices que deben ser convocados a comité de evaluación y seguimiento	Correo electrónico enviado al Coordinador Académico
Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No aplica para el presente mes	NA
Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No aplica para el presente mes	NA

Participar en 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 e-learning de acuerdo con la normatividad institucional vigente"*; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Cuento con el certificado vigente para la norma de competencia *"Orientar formación e-learning de acuerdo con la normatividad institucional vigente"* Inscrito en la convocatoria para la norma presencial.	Certificado directamente subido por el SENA a la APE de la institución
Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas, 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.	No aplica para el presente mes	NA
Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Orientación al instructor David Coral para la renovación de las guías de aprendizaje de PPSO	Acta de la reunión de orientación
Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No aplica para el presente mes	NA
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 Coordinador Académico necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	No aplica para el presente mes	NA

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 1471de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	Gestión de recursos en cumplimiento de las buenas prácticas ambientales. Limitación del uso de recursos tecnológicos y naturales al estricto necesario para el cumplimiento del objeto del contrato	NA
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.	No aplica para el presente mes	NA
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.	Ejecución de la formación en conformidad con el cronograma. Cumplimiento de las obligaciones contractuales de manera puntual y oportuna	Plataformas institucionales al día. Evaluaciones al día. Configuración de planeación de actividades, publicaciones y retroalimentaciones en el LMS.
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 estos.	Uso de los recursos tecnológicos confiados por la institución en conformidad con los lineamientos de la misma	NA

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 el coordinador y/o supervisor del contrato.	No aplica para el presente mes	NA
Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades del mismo.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales y gestiones solicitadas por el Centro	Documentos socializados al supervisor del contrato

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30/02/2024	PAGO 1	$ 4.465.545	$ 4.465.545	$ 40.189.905	10%
30/03/2024	PAGO 2	$ 4.465.545	$ 8.931.090	$ 35.724.360	20%
30/04/2024	PAGO 3	$ 4.465.545	$ 13.396.635	$ 31.258.815	30%
30/05/2024	PAGO 4	$ 4.465.545	$ 17.862.180	$ 26.793.270	40%
30/06/2024	PAGO 5	$ 4.465.545	$ 22.327.725	$ 22.327.725	50%
30/07/2024	PAGO 6	$ 4.465.545	$ 26.793.270	$ 17.862.180	60%
30/08/2024	PAGO 7	$ 4.465.545	$ 31.258.815	$ 13.396.635	70%
30/09/2024	PAGO 8	$ 4.465.545	$ 35.724.360	$ 8.931.090	80%
30/10/2024	PAGO 9	$ 4.465.545	$ 40.189.905	$ 4.465.545	90%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado:** Decreto 1273 Del 2018	**Planilla nro.** N/A
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Febrero	**Planilla nro.** 7916538337 **del** 04/03/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Marzo	**Planilla nro.** 7917442996 **del** 02/04/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Abril	**Planilla nro.** 7921051624 **del** 07/05/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Mayo	**Planilla nro.** 7925876814 **del** 07/06/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Junio	**Planilla nro.** 7929597472 **del** 03/07/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Julio	**Planilla nro.** 7932621090 **del** 08/08/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Agosto	**Planilla nro.** 7937395072 **del** 05/09/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Septiembre	**Planilla nro.** 7940799656 **del** 08/10/2024

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101042537		
CERTIFICADO O ANEXO	NA		
FECHA EXPEDICIÓN	30/01/2024		
FECHA APROBACIÓN	01/02/2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	26/01/2024	05/04/2025	4,465,545

5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5.3 Solicitud de modificación

No aplica.

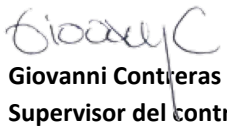
6. CERTIFICACIÓN

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 octubre de 2024



Giovanni Contreras Alvarez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.5821977

Elaboró: Giovanni Contreras Alvarez- Supervisor del contrato