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.5848993
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1/02/2024 7:15:00 PM
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN TODOS LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA CON LA COMPETENCIA TRANSVERSAL INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS.
CONTRATISTA	**CARLOS MARIO CORRALES RAMIREZ**
CC o NIT	94063575
LUGAR DE EJECUCIÓN	Subsede El Pomar Rodolfo Martínez Tono Calle 76, 39-76, Medellín
FECHA DE INICIO	1/02/2024 7:15:00 PM
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	306 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$44.655.450,00 COP
PRÓRROGA NRO.	Se realizo la prórroga por (6) días con nueva fecha de terminación del 06/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	06/12/2024 11:59:00 PM
ADICIÓN NRO.	Se realizo la adición por ($ 893.109,00) OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS CON CERO CENTAVOS.
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 45.548.559 CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE.
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para cada contrato **CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.590.520).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) **Diez (10) pagos iguales** por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General

INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	10
PERIODO DEL INFORME	Desde el 1 DE NOVIEMBRE AL 31 DE NOVIEMBRE DEL 2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	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	Con la coordinación académica y cronograma se realiza formación a al programa en salud mental a las fichas **3094357** y **3094780**. Además de la ficha **3006103** del Técnico en ejecución de programas deportivos orientando la competencia Ética y cultura de paz y de comunicaciones. También las fichas para el Tecnólogo en Gestión Administrativa del Sector Salud-TGSS **3068133**, **3065723** para impartir la competencia de Ética y cultura de paz.	Formatos, listas, correos, plataforma zajuna
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Se participa en el equipo ejecutor virtual para este mes de septiembre según cronograma de coordinación académica.	Ver listados de asistencia actividades CSS
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices	No he participado en programación de inducción	No se generó evidencia
4	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral	Se entrega al coordinador la información que solicite con respecto a la formación complementaria: informes, correos, otros.	Enviada al correo del coordinador del contrato, Sofía plus, territorio.
5	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se realiza en Sofía plus los juicios evaluativos de la ficha en salud mental **3094357** y la ficha **3006103** del Técnico en ejecución de programas deportivos orientando la competencia Ética y cultura de paz y de comunicaciones.	Sofía plus y envío correo coordinación.
6	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.	Se realiza la Revisión de programación en Sofía Plus, inducción de Plataformas: Compromiso Sena, Sofía Plus.	Ingreso a las plataformas Zajuna, Sofía plus.
7	Presentar mes a mes y en la fecha	Se presentan al coordinador los	Soporte de horas

	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.	informes correspondientes y soportes solicitados, horas ejecutadas según cronograma coordinación con virtualidad y presencialidad.	administrativas de Sofía plus.
8	Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus.	A la fecha no se encontraron anomalías que reportar.	No se generó evidencia
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	No he participado en comités de evaluación y seguimiento de aprendices	No se generó evidencia
10	Presentar al supervisor del contrato 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).	De acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica acompaño la ficha en Ejecución de programas deportivos EPD impartiendo Ética y cultura de paz y comunicaciones. Las fichas del Tecnólogo en Gestión Administrativa del Sector Salud TGSS orientando Ética y cultura de paz. Y el curso complementario en salud mental	Recibo información al correo sobre la programación de parte del coordinador
11	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se generó evidencia	No se generó evidencia
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	En esta formación complementaria no se realiza etapa practica	No se generó evidencia
13	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 según la normatividad	En el año 2023 presente ambas normas de competencias. .	Ver certificado en la APE Sena.

	institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
14	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 se realiza acompañamiento a los aprendices de tituladas.	No se generó evidencia
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	No se ha participado de estas actividades.	No se generó evidencia
16	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 se ha brindado apoyo técnico, cuando lo soliciten se apoyara al Centro de servicios de salud.	No se generó evidencia
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos con forme 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.	Al momento no he generado solicitudes de apoyo logístico.	No se generó evidencia
18	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 realizan actividades según normas técnicas legales SENA. Reciclaje de papel, y disposición de elementos de acuerdo a la normatividad vigente	No se generó evidencia
19	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	No se ejecuta	No se generó evidencia

	Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior–SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica		
20	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.	En este mes se participa del equipo ejecutor virtual (ADSO Y PPSO) según programación desde coordinación.	Correo coordinación, listas de asistencias, cronograma Equipo ejecutor.
21	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato	He sido direccionado por coordinación con respecto a mis obligaciones contractuales para la formación virtual y presencial (cuando soliciten de esta.)	Coordinación académica pomar.
22	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.	No se ha ejecutado al momento este apoyo.	No se generó evidencia
23	Gestionar los riegos 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.	No se ha ejecutado al momento esta gestión.	No se generó evidencia
24	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 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.	No se ha ejecutado al momento esta atención y orientación.	No se generó evidencia
25	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	Se realizó la garantía del proceso formativo presencial y virtual en Ética y cultura de paz, comunicaciones y salud mental asignada en el programador académico.	Coordinación académica, Sofía plus, territorio.

	juicios emitidos o novedades respectivas.		
26	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.	No he recibido materiales, ni equipos, no demás elementos de la instrucción.	No se generó evidencia
27	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 se realiza gestión para desplazamiento.	No se generó evidencia
28	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 cumplido con cada obligación consagrada en las obligaciones contractuales específicas y las directrices de coordinación académica.	Coordinación académica.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
29/02/2024	01	$ 4.465.545	$ 4.465.545	$ 41.083.014	10%
31/03/2024	02	$ 4.465.545	$ 8.931.090	$ 36.617.469	20%
30/04/2024	03	$ 4.465.545	$ 13.396.635	$ 32.151.924	29%
31/05/2024	04	$ 4.465.545	$ 17.862.180	$ 27.686.379	39%
30/06/2024	05	$ 4.465.545	$ 22.327.725	$ 23.220.834	49%
31/07/2024	06	$ 4.465.545	$ 26.793.270	$ 18.755.289	59%
31/08/2024	07	$ 4.465.545	$ 31.258.815	$ 14.289.744	69%
30/09/2024	08	$ 4.465.545	$ 35.724.360	$ 9.824.199	78%

31/10/2024	09	$ 4.465.545	$ 40.189.905	$ 5.358.654	88%
30/11/2024	10	$ 4.465.545	$ 44.655.450	$ 893.109	98%

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**	**69388214, MARZO 6 de 2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado Marzo**	**69411199, ABRIL 8 2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado Abril**	**70082363, MAYO 10 2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado Mayo**	**70757276, JUNIO 5 de 2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado Junio**	**71220006, JILIO 5 de 2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado Julio**	**71860226, AGOSTO 8 de 2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado Agosto**	**72550147, SEPTIEMBRE 4 de 2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado Septiembre**	**73025061, OCTUBRE 7 2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado **Octubre**	**73631458, NOVIEMBRE 7 2024**

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SURAMERICANA		
NRO. DE PÓLIZA	3839075–5		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	01/02/2024		
FECHA APROBACIÓN	01/02/2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	01/02/2024	30/03/2025	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 noviembre de 2024



Giovanni Contreras Alvarez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.5848993
Elaboró: Giovanni Contreras Alvarez- Supervisor del contrato