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.	No CO1.PCCNTR.5783037 del año 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/01/2024
OBJETO	5_9401_815 prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral por competencias laborales a través de la metodología por proyectos de forma virtual en las competencias que conforman la estructura curricular del programa de formación tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información y tecnólogo en análisis y desarrollo de software
CONTRATISTA	SANDRA XIMENA ZAPATA ANGULO
CC o NIT	25.290.314
LUGAR DE EJECUCIÓN	Subsede El Pomar Rodolfo Martínez Tono Calle 76, 39-76, Medellín
FECHA DE INICIO	23/01/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	321
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 47.781.332 CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS.
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	13/12/2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 47.781.332 CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS.

FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para cada contrato: Se fija como valor total para cada contrato: CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($47.930.183). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.339.663), b) 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), y c) Un (1) último pago en el mes de diciembre por valor DE UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	12
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/12/2024 al 13/12/2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. **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	La Guía de Aprendizaje en la semilla en la plataforma LMS. Se realizó alistamiento de formación, Publicación de anuncios, retroalimentaron actividades, se realizaron sesiones sincrónicas, videoconferencias, se despejaron dudas e inquietudes, se envió material de apoyo y ejecución de actividades dispuestas en la planeación pedagógica. Se ajustaron los tiempos de la planeación pedagógica con respecto a las evidencias de la fase en curso de cada ficha. Lista de chequeo, cuestionarios, foros temáticos.	La Guía de Aprendizaje se encuentra disponible en Classroom y Zajuna. Planeación se ha desarrolla de acuerdo a la programación dada por el cuadro de mando dada para ADSO 2024
2. Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Se participa en reunión de equipo ejecutor 2 veces al mes según fechas programadas	La evidencia se encuentra en el correo personal
3. Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Se participa en la inducción según cronogramas y Planeación establecidos	La evidencia se halla en la planeación establecida en el drive.
4. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se realizó entrega al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	La evidencia se encuentra en el correo personal y en el drive orientado
5. 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.	Se les informa a los aprendices la terminación y evaluación de la formación en el plazo establecido.	En plataforma Zajuna y Classroom
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.	Fichas: 2834859, 2834860, 2834861, 2896964. Programas de ADSO. PPSO, PRSO. Fase ejecución fichas: 2977924, 2977925, 3069892, 3069898. Fase Análisis. Transversal TIC. Sesiones sincrónicas abordando la temática establecida para la realización de las evidencias en cada una de las Fases del Programa y realizando revisión de estas evidencias en plataforma Classroom y Zajuna.	En plataforma Zajuna y Classroom.

7. 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.	Se realizó entrega al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	La evidencia se encuentra en el correo personal y en el drive orientado. Se encuentra en el correo personal y en el drive orientado para subir los informes correspondientes a cada mes.
8. Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación.	La evidencia se encuentra en el correo personal y en el drive orientado. el correo electrónico.
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Participación en Reunión a fin de socializar con transversales el cronograma establecido y brindar información al EEF de las fichas sobre las evidencias a desarrollar dentro de la fase actual.	La evidencia se encuentra en el correo personal y drive.
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).	Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación.	Se evidencia en el correo electrónico.
11. Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Para este mes no participé en apoyo a otros programas.	No aplica
12. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Para este mes no participé en apoyo a proceso de evaluación y certificación de competencias.	No aplica

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 institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los Instructores.	Para este mes no participé en actividades de certificación de competencias por parte del centro de formación.	No aplica
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	Fichas: 2834859, 2834860, 2834861, 2896964 del ADSO, PPSO, PRSO. Se encuentran en fase ejecución. Fichas: 2977924, 2977925. 3069892, 3069898. Fase Análisis. Transversal TIC. Realizando sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencias de Actividades planteadas, realizando socialización de la temática establecida en cada fase. Efectuando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades de las Fases, revisando evidencias, emitiendo juicios evaluativos, retroalimentando; revisión de foros de dudas e inquietudes y foros temáticos; Además, promoviendo en ellos la interacción y calidad en la temática, revisando inasistencias para plasmarlas en la plataforma Sofiaplus.	En plataforma Zajuna y Classroom. Sena sofiaplus / Ejecución de la Formación
15. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de Interés institucional.	Para este mes no participe en actividades de certificación y planeación curricular.	No aplica
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 fui convocado para este apoyo.	No aplica

17. 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 necesario para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
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.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
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 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 fui convocado para este apoyo.	No aplica
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.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
21. Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Se observó detalladamente las obligaciones contractuales.	La evidencia está en aplicativo SECOP II

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 fui convocado para este apoyo.	No aplica
23. 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.	No fui convocado para este apoyo.	No aplica
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.	Fichas: 2834859, 2834860, 2834861, 2896964, ADSO. Encontrándose en fase ejecución. Fichas: 2977924, 2977925 PPSO. 3069892, 3069898. Fase Análisis. Transversa TIC. Realizando sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencia de actividades planteadas, realizando socialización de la temática establecida en cada fase. Efectuando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades de las Fases, revisando evidencias, emitiendo juicio evaluativos, retroalimentando; revisión de foros de dudas e inquietudes y foros temáticos. Además, promoviendo en ellos la interacción y calidad en la temática, revisando inasistencias para plasmarlas en la plataforma Sofiaplus,	En plataforma Zajuna y Classroom
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 juicios emitidos o novedades respectivas.	Sesiones sincrónicas abordando la temática establecida para la realización de las evidencias en cada una de las Fases del Programa y realizando revisión de estas evidencias en plataforma Territorium.	En plataforma Zajuna y Classroom Sena sofiaplus/Ejecución de la Formación

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 cuento con bienes a cargo.	No Aplica
27. Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento. 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 fui convocado para este apoyo.	No Aplica
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 compartió a los aprendices el reglamento del aprendiz y manual de convivencia por correos, anuncios, grupos de WhatsApp.	Correo institucional y En plataforma Zajuna y Classroom.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30/01/2024	PAGO 1	$ 1.339.663	$ 1.339.663	$ 46.590.520	3%
30/02/2024	PAGO 2	$ 4.465.545	$ 5.805.208	$ 42.124.975	12%
30/03/2024	PAGO 3	$ 4.465.545	$ 10.270.753	$ 37.659.430	21%
30/04/2024	PAGO 4	$ 4.465.545	$ 14.736.298	$ 33.193.885	31%
30/05/2024	PAGO 5	$ 4.465.545	$ 19.201.843	$ 28.728.340	40%
30/06/2024	PAGO 6	$ 4.465.545	$ 23.667.388	$ 24.262.795	49%
30/07/2024	PAGO 7	$ 4.465.545	$ 28.132.933	$ 19.797.250	59%
30/08/2024	PAGO 8	$ 4.465.545	$ 32.598.478	$ 15.331.705	68%
30/09/2024	PAGO 9	$ 4.465.545	$ 37.064.023	$ 10.866.160	77%
30/10/2024	PAGO 10	$ 4.465.545	$ 41.529.568	$ 6.400.615	87%
30/11/2024	PAGO 11	$ 4.465.545	$ 45.995.113	$ 1.935.070	96%
30/12/2024	PAGO 12	$ 1.935.070	$ 47.781.332	$ 0	100%

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 Enero	Planilla nro. 74817004 del 16/02/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Febrero	Planilla nro. 74786947 del 15/02/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Marzo	Planilla nro. 75645908 del 11/04/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Abril	Planilla nro. 76476753 del 14/05/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Mayo	Planilla nro. 77293398 del 07/06/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Junio	Planilla nro. 78050360 del 08/07/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Julio	Planilla nro. 78864611 del 09/08/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Agosto	Planilla nro. 79628334 del 09/09/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Septiembre	Planilla nro. 80372943 del 10/10/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Octubre	Planilla nro. 81176428 del 07/11/2024
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado noviembre	Planilla nro. 81176428 del 04/12/2024

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101041779		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	23-01-2024		
FECHA APROBACIÓN	23-01-2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	22-01-2024	20-04-2025	$47.930.183

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 evidencia que la contratista incumplió presuntamente con la obligación N 5. *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*. Se evidenciaron múltiples ocasiones donde la contratista presentaba retrasos en la evaluación de los juicios de los aprendices.

Para constancia se firma en Medellín, a los 13 días del mes de diciembre de 2024

Giovanni Contreras Alvarez
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5783037 del año 2024

Elaboró:Giovanni Contreras Alvarez- Supervisor del contrato