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.5850277
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/01/2024
OBJETO	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA LA FORMACION ORIENTACION Y ASESORIA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN EL PROGRAMA SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG SST
CONTRATISTA	JAIRO MAURICIO ALZATE DUQUE
CC o NIT	71227093
LUGAR DE EJECUCIÓN	Subsede El Pomar Rodolfo Martínez Tono Calle 76, 39-76, Medellín
FECHA DE INICIO	03/02/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	311 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	46.292.817 CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	13/12/2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	46.292.817 CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE
FORMA DE PAGO	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) ultimo pago

	en el mes de diciembre por valor UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070)
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	11
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/12/2024 AL 13/12/2024

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, integrados por la Dirección de Formación profesional	Asesoría y acompañamiento de formación complementaria virtual SG-SST Curso Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo fichas**: 3093534, 3083836 y 3083837**	Cursos asignados en Zajuna, Alistamiento de cada curso el día de inicio en LMS.
Orientar la formación profesional integral a través de proyectos para el área de conocimiento designado	Orientación de cursos de formación complementaria virtual en salud.	Ingreso diario a la plataforma, interacción con aprendices en sala de chat.
Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual	Gestión periódica de Portafolio del instructor.	Portafolio del instructor disponible para la coordinación académica.
Asistir cumplidamente a las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Coordinador Académico, el integrador Nodo Regional AVA y el grupo de innovación de la formación.	Asistencia a videoconferencias semanales de acuerdo al cronograma establecido.	Lista de asistencia

Las actividades del curso o de la formación que se oriente, deben evidenciar el uso de técnicas didácticas activas y relacionar los contenidos de la formación con su trabajo y experiencia; además diseñar actividades complementarias individuales o grupales de refuerzo a los estudiantes, el objetivo de estas actividades es motivar el avance en el curso, más allá de los temas propuestos con la idea de aumentar la exigencia de los aprendices que tienen conocimientos previos. En caso de ser necesario, el tutor debe plantear una actividad de refuerzo adicional por cada unidad del curso	Autodiagnóstico de los aprendices, actividades interactivas, estudios de caso y cuestionarios.	Activación de múltiples intentos en plataforma para los aprendices puedan corregir evidencias no aprobadas en la primera oportunidad.
Cumplir con los Estándares para el seguimiento al Instructor/Tutor en la Ejecución de la Formación Complementaria con Mediación Virtual, definidos por la Dirección de Formación Profesional y el Grupo de Innovación Tecnológica para la Formación Profesional Integral	Aplicación de Lista de chequeo Seguimiento al instructor en la ejecución de la formación complementaria con modalidad virtual – SENA, por parte del gestor de seguimiento.	Resultado de la lista de chequeo.
Documentar las evidencias del proceso formativo usando en todo momento las herramientas de la Plataforma de Formación Virtual adecuadas, tales como los Foros de Discusión, Libro de Calificaciones, Calendario, Mensajes, entre otros.	Participación y realimentación a los aprendices en los foros del curso, la mensajería interna, el reporte semanal de preguntas frecuentes.	Respuestas en foros, mensajes y recopilación de preguntas frecuentes.
Hacer seguimiento y control al proceso de formación de cada estudiante, evaluando su desempeño a través de las herramientas disponibles en el LMS (evaluaciones estándar del curso, participación en foros y chats, trabajos en grupo y actividades complementarias).	Calificación y realimentación de actividades de los aprendices.	Informe del centro de calificaciones. Reporte final de emisión de juicios de cada aprendiz en Sofiaplus
Realizar copias de respaldo de los materiales educativos y de la información que se genere durante el proceso de formación y al finalizar el curso hacer un export de todos los componentes, de acuerdo con las herramientas técnicas disponibles en el LMS	Copia de Archivo export de cada curso, y copia de materiales de formación.	Copia de seguridad de cada curso.

Elaborar y mantener actualizado un registro de actividades de tutor(a) que incluya: Actas de deserción, dificultades, logros, estadísticas y recomendaciones que permitan el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza – prendizaje.	Utilización de herramientas de la plataforma.	Informe de resumen general de la actividad del usuario.
Recopilar las sugerencias provenientes de los aprendices u otras fuentes, sobre aspectos del curso susceptibles de ser mejorados y enviarlas al Integrador respectivo	Revisión de disponibilidad de materiales y actividades del curso.	Reporte sobre necesidad de actualización cuando haya lugar.
Recopilar información y materiales educativos relacionados con los temas del programa de formación y diseñar estrategias que permitan el aprovechamiento de estos por parte de los aprendices, realizar el diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación	Revisión de los materiales disponibles para el desarrollo del proceso formativo.	Organización del curso para facilitar el acceso de los aprendices a los materiales, compartir material complementario a través de las videoconferencias.
Hacer seguimiento a las acciones de orientación virtual teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación Profesional	Calificación y realimentación de actividades de cada uno de los aprendices.	Informe del Centro de calificaciones con observaciones y comentarios.
Participar en los procesos de formación orientados al mejoramiento de la competencia del instructor, definidos por el Centro como requisito	Participación en las capacitaciones y jornadas de inducción de instructores del Centro de Servicios de Salud.	Lista de asistencia
Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Utilización de los formatos establecidos en Compromiso.	Guías de aprendizaje, planeación.
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.	Estrategias de ahorro de energía, agua y materiales en la Institución.	Disposición correcta de residuos, uso eficiente de agua y energía y nubes de almacenamiento virtual.

Informar 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; Cumplir a cabalidad con los resultados de aprendizajes asignados de acuerdo a la programación	Actualizar de manera permanente el centro de calificaciones e informar a los aprendices cuando sea necesario realizar actividades complementarias.	Registro del centro de calificaciones y Reporte de emisión de juicios evaluativos.
En caso que le sea asignado equipos tecnológicos, para desempeñar las funciones contractuales, deberá responder por su estado, uso y adecuada utilización del bien asignado	Dar el uso adecuado a los equipos de manera exclusiva para el desarrollo de las funciones contractuales.	Acta de entrega de equipos en caso de haber sido asignados.
Realizar acompañamiento a los aprendices en la actualización de los datos básicos, en la base datos de la entidad con ale área de administración educativa del Centro	Solicitud de revisión de datos personales a los aprendices antes de iniciar la formación y durante el proceso de formación.	Envío de correo electrónico por sofiaplus. Publicación de anuncios de actualización de datos
Cumplir los lineamientos de orientación del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, teniendo en cuenta la GUIA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- (GFPI-G-014 V.3).	Dar cumplimiento a la lista de chequeo establecida para la evaluación y seguimiento de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Resultado del seguimiento.
Reportar periódicamente información de su proceso para las bases de datos del sistema de información	Asistencia a las convocatorias para integrar grupos de investigación y desarrollo curricular del Centro de acuerdo a las competencias profesionales.	Pertenecer a los diferentes grupos de investigación y desarrollo curricular conformados.

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	$ 4.167.842	$ 4.167.842	$ 42.124.975	9%
30-03-24	PAGO 2	$ 4.465.545	$ 8.633.387	$ 37.659.430	19%
30-04-24	PAGO 3	$ 4.465.545	$ 13.098.932	$ 33.193.885	28%
30-05-24	PAGO 4	$ 4.465.545	$ 17.564.477	$ 28.728.340	38%
30-06-24	PAGO 5	$ 4.465.545	$ 22.030.022	$ 24.262.795	48%
30-07-24	PAGO 6	$ 4.465.545	$ 26.495.567	$ 19.797.250	57%

30-08-24	PAGO 7	$ 4.465.545	$ 30.961.112	$ 15.331.705	67%
30-09-24	PAGO 8	$ 4.465.545	$ 35.426.657	$ 10.866.160	77%
30-10-24	PAGO 9	$ 4.465.545	$ 39.892.202	$ 6.400.615	86%
30-11-24	PAGO 10	$ 4.465.545	$ 44.357.747	$ 1.935.070	96%
13-12-24	PAGO 11	$ 1.935.070	$ 46.292.817	$ 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:** Febrero	**Planilla nro.** 9464118273 **del 7/03/2024**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Marzo	**Planilla nro.** 9465146567 **del 2024/04/09**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Abril	**Planilla nro.** 9466586117 **del 2024/05/08**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Mayo	**Planilla nro.** 9468398044 **del 2024/06/07**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Junio	**Planilla nro.** 9469752886 del **2024-07-09**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Julio	**Planilla nro.** 9470873530 **del 2024-08-08**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Agosto	**Planilla nro.** 9472749452 **del 2024-09-04**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Septiembre	**Planilla nro.** 9475218569 **del 2024-10-09**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Octubre	**Planilla nro**. 9477062405 **del 2024-11-08**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Noviembre	**Planilla nro**. 9478286171 **del 2024-12-06**

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101043449		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	3/2/2024		
FECHA APROBACIÓN	1/2/2024		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	1/2/2024	20/04/2024	4.659.052

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. 5850277

Elaboró: Giovanni Contreras Alvarez- Supervisor del contrato