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.7412796
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/12/2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA EN LOS PROGRAMAS DE TÉCNICO Y TECNOLOGÍA VIRTUAL EN EL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD.
CONTRATISTA	Adalberto Carcamo Alavarado
CC o NIT	98565240
LUGAR DE EJECUCIÓN	Subsede El Pomar Rodolfo Martínez Tono Calle 76, 39-76, Medellín
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	316 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 48.141.548
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	23/12/2025
ADICIÓN NRO.	N/o
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 48.141.548 - Cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y un mil quinientos cuarenta y ocho pesos

FORMA DE PAGO	Se fija como valor total CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($48.141.548). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (3.219.658), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno y c) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.526.291).

INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Desde 10/02/2025 al 28/02/2025

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.	La Guía de Aprendizaje en la semilla en la plataforma LMS. Se realizó alistamiento de formación, publicación de anuncios, se 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.	En la plataforma LMS se pueden evidenciar los procesos llevados a cabo por el instructor, incluyendo la creación de actividades, evaluaciones y el seguimiento del aprendizaje de los estudiantes.

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.	El instructor acude a las reuniones, se evidencia en los listados de asistencia.
Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	Se participa en la inducción según cronogramas y planeación establecidos.	El instructor participa en el proceso de inducción y apoya todas las actividades realizadas.
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 entregará la información cuando sea solicitada.	El instructor a entregado continuamente la información solicitada por la coordinación.
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.	Se observa que el instructor realiza la evaluación correctamente de los aprendices en las fechas estipuladas.
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.	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 Zajuna.	Se evidencia el trabajo realizado por el instructor a través de las sesiones sincrónicas, en las cuales se aborda la temática establecida para la realización de las evidencias en cada fase del programa. Además, se lleva a cabo la revisión de dichas evidencias en la plataforma Zajuna.
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	El informe se presenta al finalizar cada mes para revisión por parte del centro	Se les solicita los informes contractuales desde el día 8 de febrero del 2025. 

cumplimiento de las obligaciones establecidas.		El profesor entrega en las fechas indicadas los informes.
Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Dado el caso, se le informará oportunamente al coordinador cualquier novedad.	El profesor está en continua comunicación con la coordinación.
Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Se participa en los comités cuando haya casos que lo ameriten.	por el momento no hemos realizado comités.
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).	Se compartirán los informes con las novedades de los aprendices	Por el momento no hemos realizado comités.
Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No fui convocado para este apoyo.	No fue necesario.
12. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No fui convocado para este apoyo.	No fue necesario.
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	Participé en las normas indicadas, sin embargo a la fecha se encuentra vencida, esperando me sea asignada una oferta.	No tuvimos ofertas.

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.		
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.	Cuando sea convocado realizaré el apoyo correspondiente	No fue necesario.
Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Reunión con equipo ejecutor del programa PPSO de las Fichas a mi cargo.	El profesor asistió a las reuniones que desarrollamos durante todo el mes.
Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación.	No fui convocado para este apoyo.	No fue necesario.
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.	No se ha solicitado material de formación.	No fue necesario.

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 Aplica por ser formación virtual.	No fue necesario.
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 fue necesario.
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.	Hasta la fecha no se ha realizado reunión de equipo ejecutor.	No se realizado reuniones de quipo ejecutor hasta la fecha.
Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Conozco las obligaciones del objeto contractual	Se les aclara continuamente, que deben saber las condiciones explicitas del contrato.
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	NO fui convocado para dicho apoyo	No fue necesario.

(Reglamento del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.		
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.	Se gestionarán cuando se amerite.	No fue necesario.
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.	Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación.	No fue necesario.
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.	Impartiendo formación en la ficha de 2977449, 2834859, 3069900, 3118344, , 3069893, 3070124 , que se encuentra en el módulo 2 . Realizando sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencias de Actividades planteadas, realizando socialización de la temática establecida en cada fase. Para esto se han realizado sesiones sincrónicas lunes, martes, miércoles y jueves, 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	Se verifica el trabajo realizado por el instructor mediante la impartición de formación en las fichas 2977449, 2834859, 3069900, 3118344, 3069893 y 3070124, dentro del módulo 2. Esto incluye la ejecución de sesiones sincrónicas y asesorías para el desarrollo de evidencias de las actividades planteadas, la socialización de la temática establecida en cada fase y el seguimiento continuo. Asimismo, se han desarrollado sesiones sincrónicas los días lunes, martes, miércoles y jueves, brindando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades de las fases, revisando evidencias,

	foros temáticos; además, promoviendo en ellos la interacción y calidad en la temática, revisando inasistencias para plasmarlas en la plataforma Sofiaplus, realizado concertación del plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el comité de evaluación y seguimiento.	emitiendo juicios evaluativos y proporcionando retroalimentación. También se ha llevado a cabo la revisión de foros de dudas e inquietudes, así como de foros temáticos, promoviendo la interacción y calidad en la temática abordada. Adicionalmente, se ha verificado la asistencia de los aprendices para su registro en la plataforma Sofia plus, se ha concertado el plan de evaluación conforme al desarrollo de la guía de aprendizaje y se han reportado novedades al comité de evaluación y seguimiento.
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 aplica por ser formación virtual	No fue necesario.
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.	Cuando se amerite se realizará el debido proceso	No fue necesario.

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 les aplicó a las fichas asignadas los lineamientos establecidos por titulada virtual como son: perfil del instructor, anuncios, foros, sesiones sincrónicas, chats para resolver dudas e inquietudes.	

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2025	PAGO 1	$ 3.219.658	$ 3.219.658	$ 44.921.890	7%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado DECRERTO 1273 del 2018	Planilla nro. N/A

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros Del Estado S.A.S		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101053960		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	06/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	05/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	05/02/2025	30/04/2026	$ 4.814.154.80

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 28 días del mes de febrero.

Giovanni Contreras Álvarez
Supervisor del contrato. CO1.PCCNTR.7412796

Elaboró: Giovanni Contreras Álvarez- Supervisor del contrato