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	$ 40.322.379-cuarenta millones trescientos veintidós mil trescientos setenta y nueve.

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.	2
PERIODO DEL INFORME	Del 01/03/2025 al 31/03/2025

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 del mismo.	El instructor no está cumpliendo a cabalidad con esta obligación.	Correo institucional Se anexa evidencias en las observaciones de este mismo documento.
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.
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 en la planeación establecida en el drive.
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.	La información con relación a la gestión de la formación profesional se encuentra en la plataforma Zajuna
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
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 la plataforma LMS Zajuna/ Evidencias/ Centro de Calificaciones

	en 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 cumplimiento de las obligaciones establecidas.	El informe se presenta al finalizar cada mes para revisión por parte del centro	La evidencia se encuentra en el drive y posteriormente cargada en la plataforma SECOP II
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.	Se comparte vía correo electrónico
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	En la plataforma Zajuna
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	Plataforma Zajuna
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 Aplica
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 Aplica

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.	Participé en las normas indicadas, sin embargo a la fecha se encuentra vencida, esperando me sea asignada una oferta.	Los certificados se encuentran relacionados en la plataforma APE
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 aplica
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.	En la plataforma Zajuna
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
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 Aplica

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 Aplica
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
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	La evidencia se encuentra en el correo personal y drive.
Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Conozco las obligaciones del objeto contractual	Correo Electrónico
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 dicho apoyo	No aplica

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 Aplica
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.	El instructor no esta cumpliendo a cabalidad con esta obligación.	Correo institucional Se anexa evidencias en las observaciones de este mismo documento.
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 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	En el LMS Zajuna /Centro de Calificaciones. Sena Sofia plus/Ejecución de la Formación

	aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el 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 estos.	No aplica por ser formación virtual	No Aplica
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 Aplica
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.	En plataforma zajuna

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%
3/31/2025	PAGO 2	4,599,511	$ 7,819,169	$ 40,322,379	16%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SEGURIDAD SOCIAL	VALOR PAGADO	PERIODO REPORTADO	PLANILLA Nro.
SALUD PENSIÓN ARL	$230.000 $294.000 $9.700	Febrero	7963395897

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

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 **NO CUMPLIÓ PRESUNTAMENTE** con las siguientes obligaciones específicas establecidas en su contrato:

- Brindar atención y orientación en los procesos relacionados con el objeto contractual de forma presencial, virtual y a distancia, a través de los diferentes canales de atención y plataformas dispuestos por la entidad, tanto a clientes internos como externos del Centro de Servicios de Salud. Esta atención debía prestarse en los tiempos definidos por la entidad, de acuerdo con la necesidad del servicio y conforme al proceso establecido en el objeto contractual.

- 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.

Lo anterior se evidencia a través del correo enviado por la señora Liliana Cabrera Polanco (scabrera@sena.edu.co), en el cual informa que, dentro del proceso de mejora continua de la formación virtual, se identificaron fichas que requieren atención inmediata por parte del centro de formación, evidenciando falencias en la atención y acompañamiento oportuno al aprendiz, así como en el alistamiento y desarrollo del proceso formativo.

A continuación, se relacionan las fichas en las cuales se debe mejorar los aspectos enunciados:

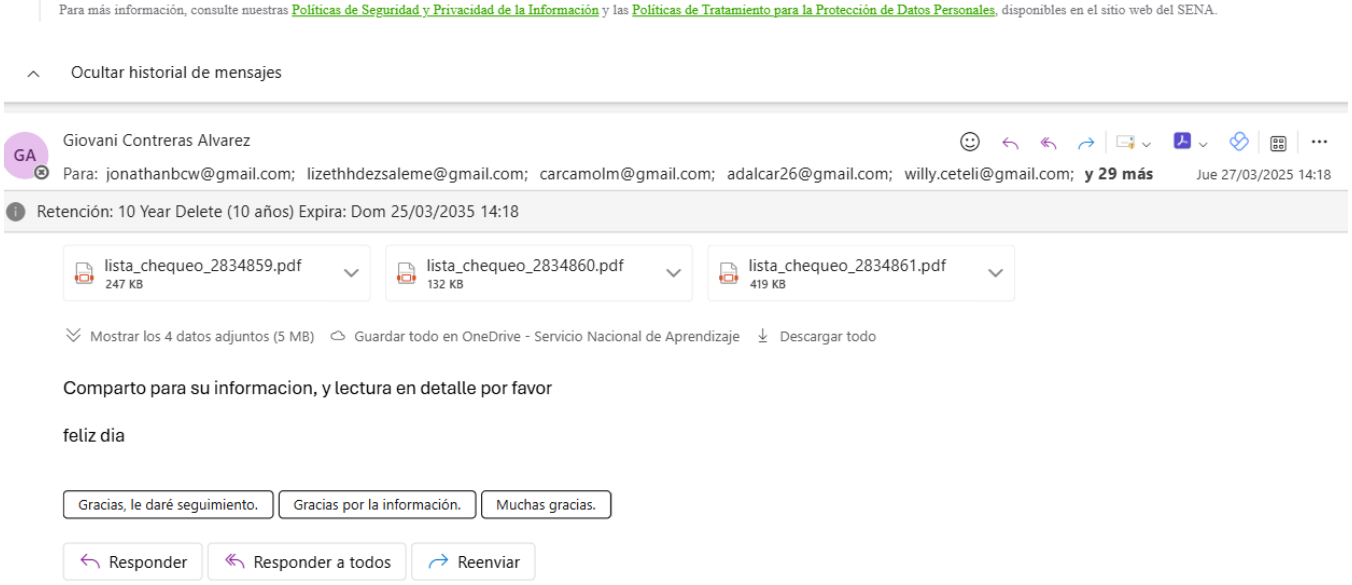
Tipo de Formación	Momento de la Formación	ID Ficha	Nombre del Programa	URL lista de chequeo aplicada
TITULADA VIRTUAL	DESARROLLO	2834859	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/soporte_acompanamiento_controller/visualizar_lista_chequeo/34774
TITULADA VIRTUAL	DESARROLLO	2834860	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/soporte_acompanamiento_controller/visualizar_lista_chequeo/34780
TITULADA VIRTUAL	DESARROLLO	2834861	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/soporte_acompanamiento_controller/visualizar_lista_chequeo/34784

Como apoyo al proceso, desde la estrategia de formación virtual, previamente se le ha invitado al Instructor a un taller por parte del equipo de E pedagogo, que tiene por objetivo fortalecer las competencias relacionadas con los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones AVA dicha invitación fue enviada directamente al correo del instructor.

Recuerde que en SAVA desde el perfil Coordinador Académico, en el menú INFORMES POWERBI, puede conocer los reportes relacionados con la ejecución y acompañamiento de la formación complementaria y titulada virtual. Para ingresar, haga clic en el siguiente enlace: https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/sesion/iniciar

Nota: La lista de chequeo junto con el documento soporte están cargados en el perfil de cada instructor en SAVA en el módulo Acompañamiento a la Formación. (Adjunto Infografía_Consulta Lista de Chequeo - Rol instructor)

Este correo fue enviado a los instructores relacionados con el caso desde coordinación.



Para constancia se firma en Medellín, a los 31 días del mes de marzo.

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

Elaboró: Giovanni Contreras Álvarez- Supervisor del contrato