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.7490157
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	*19/02/2025*
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN EL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD, CON UN ENFOQUE ESPECÍFICO EN LA COMPETENCIA TRANSVERSAL DE EMPRENDIMIENTO.
CONTRATISTA	Fredy Saavedra Cifuentes
CC o NIT	93128990
LUGAR DE EJECUCIÓN	Subsede El Pomar Rodolfo Martínez Tono Calle 76, 39-76, Medellín
FECHA DE INICIO	*19/02/2025*
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	285 días.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 43.542.037
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	30/11/2025
ADICIÓN NRO.	N/o
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 36.796.088 - Treinta y seis millones setecientos noventa y seis mil ochenta y ocho.
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato, la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUANTA Y DOS MIL CERO TREINTA Y SIETE MCTE ($43.542.037). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de DOS MILLÓNES CIENTO CUANRENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS

	TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($ 2.146.438), correspondiente a los días ejecutados en el mes de FEBRERO; b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511).

INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	2
PERIODO DEL INFORME	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.	Impartir formación en las fichas según programación asignada por la coordinación académica. 	Programación de las **fichas, presencial** AF 2820914 - ED -2841022- 2873810 AF – 2923522 ED - AF 2924401 **Virtuales** 2834854 – 2834861 ADSO 3069901 – 3069898 ADSO
Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica, reporte de fichas, reportes de aprendices que no volvieron a formación.	Informes del estado de las fichas. Informes contractuales. Correos electrónicos, WhatsApp

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.	Juicios evaluados en SOFIA Plus de las fichas -	No se ejecutó este mes
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.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofia plus, Zajuna LMS para facilitar la formación profesional integral.	Carpetas técnicas por fase, manejo general de los aplicativos, Zajuna, medios Digitales (Meet, Drive, Google Chat, WhatsApp).
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.	Entrega de soportes contractuales.	Informe mensual de ejecución contractual febrero (Formato GTH_F_062_V10) Planilla de pago de la seguridad social
Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Realizar seguimiento a los aprendices en su proceso de formación (anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofía Plus).	Formato de Registro novedades.
Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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	De acuerdo con la programación, orientación de la formación en las diferentes fichas.	Programación de las **fichas, presencial** AF 2820914 - ED -2841022- 2873810 AF – 2923522 ED - AF 2924401 **Virtuales** 2834854 – 2834861 ADSO 3069901 – 3069898 ADSO

Aprendiz).	 	
Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No se ejecutó este mes.	
Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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.	Certificados actualizados a la fecha indicada, tanto presencial como virtual.	Certificado actualizado a la fecha indicada

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 ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	No se ejecutó este mes.
Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de Pág 1 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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 este mes.	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	Se siguen las directrices impartidas por la institución para su cumplimiento.	No se ejecutó este mes.

establecidas mediante las normas.		
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 evento este mes.	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.	Participar en las reuniones para poder sanear las fichas buscado la trazabilidad requerida por el centro	Correos de confirmación sobre las tareas asignadas y ejecutadas
Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Planeación, ejecución, control y evaluación del proceso formación.	Emisión juicios etapa productiva Revisión evidencias
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 ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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 ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

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.	Correo institucional plataforma Class Room
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.	Se lleva a cabo el proceso de Formación de las **fichas, presencial** AF 2820914 - ED - 2841022- 2873810 AF – 2923522 ED - AF 2924401 **Virtuales** 2834854 – 2834861 ADSO 3069901 – 3069898 ADSO	En el ClassRoom – actividades de zajuna /Centro de Calificaciones. Sena Sofia plus/Ejecución de la Formación
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.	Se entrega el ambiente con los materiales tecnológicos y de uso cotidiano en buenas condiciones al finalizar la formación	Se entregan las llaves al área encargada
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	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

supervisor del contrato.		
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.	Realizar todas las actividades del proceso de formación	Evidencias del proceso de formación.

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	$2.146.438	$2.146.438	$ 41.395.599	5%
31/03/2025	Pago 2	$ 4,599,511	$ 6,745,949	$ 36,796,088	15%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SEGURIDAD SOCIAL	VALOR PAGADO	PERIODO REPORTADO	PLANILLA Nro.
SALUD PENSIÓN ARL	$230.000 $294.400 $9.700	Febrero	9482900132

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101055813		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	19/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	14/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	14/02/2025	05/04/2026	$ 4,354,203.70

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.

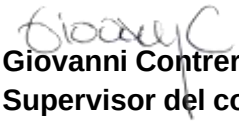
6. CERTIFICACIÓN

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 31 días del mes de marzo.



Giovanni Contreras Álvarez
Supervisor del contrato. CO1.PCCNTR.7490157

Elaboró: Giovanni Contreras Álvarez- Supervisor del contrato