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.7409709
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	*10/02/2025*
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN EL MARCO DE LA RED DE DEPORTES EN EL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD EN MODALIDAD PRESENCIAL Y SEGUN PERFIL PROFESIONAL.
CONTRATISTA	Juan Carlos Rodriguez Osorio
CC o NIT	1020767343
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 días.
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	$26.523.846 - Veintiséis millones quinientos veintitrés mil ochocientos cuarenta y seis pesos.

INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	8
PERIODO DEL INFORME	01/09/2025 Al 30/09/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.	Planeación, ejecución, control y evaluación del proceso etapa lectiva productiva	Entrenamiento deportivo, 2992559, 3195227, 2923522 y 2924380 de la tecnología en entrenamiento deportivo. 
2	Gestionar los riegos en el marco del procedimiento establecido con 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.
3	Ejecutar sus obligaciones contractuales en concordancia con la planeación de los procesos formativos establecidos por el centro de formación, informando oportunamente al supervisor cualquier novedad relacionada con su desarrollo.	Acompañar el proceso de etapa lectiva durante la ejecución de la formación.	Orientar el proceso formativo a los aprendices perteneciente a las fichas 2992559, 3195227, 2923522 y 2924380 de la tecnología en entrenamiento deportivo 
4	Integrarse activamente a los equipos	Participación de las reuniones del equipo	Reunión procesos equipo ejecutor Ejecución de programas Deportivos;

	ejecutores, respetando los lineamientos y políticas definidos por la entidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	ejecutor. Participación de las reuniones del equipo ejecutor de la etapa lectiva.	entrenamiento deportivo. 
5	Apoyar la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices del Centro de Formación.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
6	Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral.	Entrega de instrumentos e informes requeridos por la coordinación académica.	Informes de estado de formación del proceso en etapa lectiva. Informes contractuales. Enviar Correos electrónicos aprendices que se procesó de deserción. Informe TRIMESTRAL (portafolio del instructor) para la coordinación académica. Acta cierre de procesos de etapa lectiva. Cuando aplique Depuración base de datos aprendices en estado de formación Informe final de etapa lectiva de cada ficha
7	Informar y evaluar a los aprendices, en un plazo máximo de 5 días, sobre el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, garantizando la oportunidad de revisión del juicio emitido	Emitir juicios de evaluación en el aplicativo ZAJUNA y Sofía plus.	Reporte juicios de evaluación en el aplicativo Sena Sofía Plus Verificación estado de formación en SENA Sofia Plus Reporte de inasistencias en el aplicativo Sofía plus de los aprendices pertenecientes a las 2992559, 3195227, 2923522 y 2924380 de fichas la tecnología en entrenamiento deportivo
8	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofia plus y LMS para facilitar la formación profesional	Verificación de aprendices estado en Sofia Plus para su inicio en la formación. Subir evidencias etapa lectiva para evaluar en Zajuna.

	(Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales.	integral.	
9	Presentar mensualmente, en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades y ejecución contractual, junto con los soportes necesarios para el reconocimiento de honorarios y el control presupuestal.	Entrega de soportes contractuales.	Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH_F_062_V10) Certificados de afiliación Salud y Pensión. 
10	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información en Sofía Plus, y presentar los informes correspondientes respecto a las novedades que deban ser llevadas a comité, acompañados de los soportes necesarios, garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	Se presentan evidencias de seguimiento al proceso de etapa lectiva	Reporte de fichas a la fecha 2992559, 3195227, 2923522 y 2924380 de la tecnología en entrenamiento deportivo
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de	Participación de las reuniones del comité de evaluación y seguimiento.	Reunión comités de evaluación y seguimiento. Aprendices Entrenamiento deportivo.

	matrícula.		
12	Brindar el apoyo necesario en programas de formación titulada y/o complementaria, así como en procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, según su competencia y perfil, cuando la necesidad del servicio lo requiera, en modalidad presencial y/o virtual.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
13	Participar en las actividades indicadas por el Centro de ANEXO DEL CONTRATO Página 5 de 12 GTH-F-077 V.18 formación para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado y/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.	Certificado	Certificado
14	Brindar acompañamiento a los aprendices durante su etapa lectiva y etapa	Apoyo, acompañamiento y seguimiento en etapa lectiva.	Seguimiento y asesorías presenciales y virtuales del proceso formativo Asistencia o registro de atención al proceso.

	productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso y cumpliendo con el Reglamento del Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.		
15	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.
16	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 se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
17	Elaborar las solicitudes de materiales necesarios para la ejecución de la formación según la planeación indicada por el supervisor del contrato. Así mismo, brindar apoyo técnico en la recepción de los materiales y evaluación de proveedores.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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,	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

	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.		
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.	Compartir evidencias del proceso etapa lectiva	No se ejecutó este mes.
20	Brindar atención y orientación presencial, virtual y/o a distancia, a través de los canales y plataformas dispuestos por la entidad, según lo establecido en el objeto contractual y los tiempos definidos para la prestación del servicio.	Liderar el programa de entrenamiento deportivo	Realizar reuniones con los integrantes de los equipos ejecutores.
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para ejecutar su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de estos.	Manejo de computador para el área formativa en la etapa lectiva	Buen uso de la herramienta ofimáticas en la ejecución de los procesos etapa lectiva.

22	Gestionar las comisiones de servicio desde la solicitud, garantizando su aval previo al desplazamiento, y presentar los informes necesarios para su posterior legalización, manteniendo informado al supervisor del contrato el estado del trámite, lo anterior, atendiendo los tiempos establecidos en la Circular de Gastos de Desplazamiento vigente.	Solicitar mediante los formatos establecidos las comisiones para acompañamiento del proceso de etapa productiva en la región.	No se ejecutó este mes.
23	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 asignadas desde el área etapa lectiva	Evidencias del proceso por medio del correo institucional, classroom y la nube ONEDRIVE

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%
31/03/2025	PAGO 2	$4,599,511	$ 7,819,169	$40,322,379	16%
30/04/2025	PAGO 3	$4,599,511	$12,418,680	$35,722,868	26%
31/05/2025	PAGO 4	$ 4,599,511	$ 17,018,191	$ 31,123,357	35%
30/06/2025	PAGO 5	$ 4,599,511	$ 21,617,702	$ 26,523,846	45%
31/07/2025	PAGO 6	$ 4.599.511	$ 26.217.213	$ 21.924.335	54%
31/08/2025	PAGO 7	$ 4.599.511	$ 30.816.724	$ 17.324.824	64%
30/09/2025	PAGO 8	$ 4.599.511	$ 35.416.235	$ 12.725.313	74%
31/10/2025	PAGO 9				
23/12/2025	PAGO 11				

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SEGURIDAD SOCIAL	VALOR PAGADO	PERIODO REPORTADO	PLANILLA Nro.
SALUD **PENSIÓN** **ARL**	$ 229.900 $ 294.300 $ 44.800	Agosto	7981343934

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101053770		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	06 02 2025		
FECHA APROBACIÓN	*10 02 2025*		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10 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 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 septiembre.

Giovanni Contreras Álvarez

Supervisor del contrato. CO1.PCCNTR.7412796

Elaboró: Giovanni Contreras Álvarez- Supervisor del contrato