



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

☒

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.7490356
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/02/2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA 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 CULTURA FISICA.
CONTRATISTA	Judith Janet Ramirez Tobon
CC o NIT	42688633
LUGAR DE EJECUCIÓN	Subsede El Pomar Rodolfo Martínez Tono Calle 76, 39-76, Medellín
FECHA DE INICIO	20/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	284 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	\$22.997.555 - Veintidós millones novecientos noventa y siete mil pesos quinientos cincuenta y cinco pesos.
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato: CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$43.542.037). 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 DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$2.146.438), 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.
--	---

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 de formación.	Emisión juicios al finalizar cada una de los RAPS de cada competencia del programa Revisión evidencias presentadas por aprendices
2	Gestionar los riesgos 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.
3	Ejecutar sus obligaciones contractuales en las fichas según concordancia con la planeación de los procesos formativos establecidos por el centro de formación, informando oportunamente al supervisor cualquier novedad relacionada con su desarrollo.	Impartir formación en las fichas según programación asignada por la coordinación académica. Impartir cursos complementarios cortos	Programación de las fichas 2820914 y 2924415. Visitas a los entes deportivos de sabaneta para ofrecer cursos complementarios cortos.
4	Integrarse activamente a los equipos ejecutores, respetando los lineamientos y políticas definidos por la entidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Participación de las reuniones del equipo ejecutor.	Correos electrónicos. Planilla de asistencia.
5	Apoyar la programación y	Acompañar el proceso de	Correo electrónico desde



	ejecución del proceso de inducción de aprendices del Centro de Formación.	inducción en los programas de formación de la tecnología de actividad física.	la coordinación con programación.
6	Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral.	Reportes de aprendices que no volvieron a formación.	Informes del estado de las fichas. Correos electrónicos.
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.	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes.
8	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus, el LMS y otros medios digitales para facilitar la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar acciones necesarias por medio del aplicativo Sofía plus, el LMS y otros medios digitales para facilitar la formación profesional integral.	Carpetas técnicas por fases, medios Digitales como Drive, WhatsApp, Google forms.
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) Planilla de pago de la seguridad social del mes indicado.
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,	No se ejecutó este mes	No se ejecutó este mes.



	garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendizaje vigente o aplicable a la fecha de matrícula.		
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso conforme al Reglamento del Aprendizaje vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	 Participación en comité de evaluación y seguimiento como instructora representante	Acta de asistencia al comité de evaluación y seguimiento.
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	Certificado actualizado a la fecha indicada	Certificado actualizado a la fecha indicada



	SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
14	Brindar acompañamiento a los aprendices durante su etapa lectiva y etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso y cumpliendo con el Reglamento del Aprendizaje vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	Acompañamiento a los aprendices en el centro de prácticas Competencias externas SENA	
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.	No se ejecutó este mes.	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, decretos 1713 de 2002	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.



	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.	No se ejecutó este mes.	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.	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.
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 los mismos.	Manejo de computador y otros materiales para el desarrollo de la formación.	Formatos de préstamo de computadoras y otros materiales para el desarrollo de la formación.
22	Gestionar las comisiones de servicio desde la solicitud, garantizando su aval previo al desplazamiento, y presentar los informes necesarios para su posterior legalización,	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.



	manteniendo informado al supervisor del contrato el estado del trámite, lo anterior, atendiendo los tiempos establecidos en la Circular de Gastos de Desplazamiento vigente.		
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 del proceso de formación según indicaciones de coordinación.	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%
30/04/2025	PAGO 3	\$4,599,511	\$11,345,460	\$32,196,577	26%
5/31/2025	PAGO 4	\$ 4,599,511	\$ 15,944,971	\$ 27,597,066	37%
6/30/2025	PAGO 5	\$ 4,599,511	\$ 20,544,482	\$ 22,997,555	47%
31/08/2025	PAGO 7	\$ 4.599.511	\$ 29.743.504	\$ 13.798.533	68%
30/09/2025	PAGO 8	\$ 4.599.511	\$ 34.343.015	\$ 9.199.022	79%
31/10/2025	PAGO 9				
30/11/2025	PAGO 10				
23/12/2025					

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SEGURIDAD SOCIAL	VALOR PAGADO	PERIODO REPORTADO	Planilla nro
SALUD	\$230.000	Agosto	34360458
PENSIÓN			
ARL	\$294.400		



	\$44.900		
--	----------	--	--

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101055874		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	20/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	17/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	17/02/2025	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 30 días del mes de septiembre.


Giovanni Contreras Álvarez

Supervisor del contrato. CO1.PCCNTR.7412796

Elaboró: Giovanni Contreras Álvarez- Supervisor del contrato