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.7410255
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	Manuel Arturo Moncada Betancur
CC o NIT	1035222143
LUGAR DE EJECUCIÓN	Subsede El Pomar Rodolfo Martínez Tono Calle 76, 39-76, Medellín
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	317 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	$ 8.125.802 –Ocho millones ciento veinticinco mil ochocientos dos 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 VEINTE Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS M/CTE ($3.526.291).

INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	9
PERIODO DEL INFORME	01/10/2025 Al 31/10/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato	Conocimiento del objeto y obligaciones del contrato	Cumplimiento del procedimiento (emisión de juicios, listados, actas)
2	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..	Conocimiento de la relación objeto y obligaciones para el adecuado cumplimiento de la FPI	Cumplimiento del procedimiento (emisión de juicios, listados, actas)
3	Ejecutar sus obligaciones contractuales en concordancia con la planeación de los procesos	Ejecución de la FPI con las fichas asignadas desde coordinación académica.	Asistencia en los horarios asignados por el supervisor del contrato.

	formativos establecidos por el centro de formación, informando oportunamente al supervisor cualquier novedad relacionada con su desarrollo		
4	Integrarse activamente a los equipos ejecutores, respetando los lineamientos y políticas definidos por la entidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales	Participar activamente en reunión de equipo ejecutor.	Lista de asistencia y registro fotografico
5	Apoyar la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices del Centro de Formación	N.A.	N.A.
6	Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral.	Informar al supervisor acerca del proceso de formación con cada una de las fichas asignadas	Correos electrónicos, whatsapp y llamadas telefónicas.
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.	Garantizar la aprobación de juicios una vez terminado cada uno de los resultados, en un tiempo max de 5 dias.	Informe de juicios en SOFIA PLUS.
8	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.	Desarrollar la formación a través del aplicativo de SOFIA PLUS.	Aprobación de juicios y notificación de inasistencias en SOFIA PLUS.
9	Presentar mensualmente, en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades y	Presentación de los informes técnicos GF y GC	Constancia de los archivos solicitados en DRIVE de supervisión del contrato.

	ejecución contractual, junto con los soportes necesarios para el reconocimiento de honorarios y el control presupuestal.		
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.	N.A.	N.A.
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 matrícula.	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
13	Participar en las actividades indicadas por	Cursar la norma "ORIENTAR FORMACIÓN	Certificado de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN

	el Centro de 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.	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING;	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING;
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 Aprendiz vigente o aplicable a la fecha de matrícula.	Ejecutar la formación en etapa lectiva de las fichas a cargo	Acompañamiento de las fichas asignadas en el programador por parte de coordinación académica.
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional..	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
17	Elaborar las solicitudes de materiales necesarios para la ejecución de la formación según la	N.A.	N.A.

	planeación indicada por el supervisor del contrato. Así mismo, brindar apoyo técnico en la recepción de los materiales y evaluación de proveedores		
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 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.	Aplica e incentivar las buenas practicas ambientales con toda la comunidad educativa.	Orden y aseo en los ambientes. Correcto uso del servicio de agua y de energía.
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	N.A.	N.A.
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	Utilizar los canales oficiales y las herramientas disponibles para brindar la atención y orientación necesaria para la comunidad educativa.	Correos electrónico y Sofia plus.

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	Hacer buen uso de los materiales y elementos de formación e incentivar a los aprendices para que también lo hagan	No hay reporte de daños.
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.	N.A.	N.A.
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.	Ejecutar la formación conforme a los lineamientos para la FPI y conforme al reglamento de aprendices SENA.	No se ejecutó este mes

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	$ 4.599.511	$ 40.015.746	$ 8.125.802	83%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SEGURIDAD SOCIAL	VALOR PAGADO	PERIODO REPORTADO	PLANILLA Nro.
SALUD	$ 355.900	Septiembre	34585954
PENSIÓN	$455.600		
ARL	$ 14.900		

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

NO APLICA

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101054020
CERTIFICADO O ANEXO	N/A
FECHA EXPEDICIÓN	07 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 31 días del mes de octubre.

Giovanni Contreras Álvarez
Supervisor del contrato. CO1.PCCNTR.5841622

Elaboró: Giovanni Contreras Álvarez- Supervisor del contrato