



## 2CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

|         |                                     |                     |                          |                   |                          |
|---------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| Pública | <input checked="" type="checkbox"/> | Pública Clasificada | <input type="checkbox"/> | Pública Reservada | <input type="checkbox"/> |
|---------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|

### INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 7626747 del 2025

#### 1. ASPECTOS GENERALES

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>CONTRATANTE</b>                 | Centro de Servicios de Salud  |
| <b>CONTRATO NRO.</b>               | CO1.PCCNTR. 7626747 del 2025  |
| <b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>        | No aplica   |
| <b>OBJETO</b>                      | 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 investigación, desarrollo tecnológico e Innovación |
| <b>CONTRATISTA</b>                 | SEBASTIAN LONDOÑO MARIN   |
| <b>CC o NIT</b>                    | 1.214.728.304   |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>          | Medellín  |
| <b>FECHA DE INICIO</b>             | 11 de marzo del 2025  |
| <b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>  | 5 meses y 9 días  |
| <b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>  | \$27.597.066  |
| <b>PRÓRROGA NRO.</b>               | N/A   |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>        | 10 de diciembre del 2025  |
| <b>ADICIÓN NRO.</b>                | 1   |
| <b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>   | \$ 41.395.599   |
| <b>FORMA DE PAGO</b>               | Abono Cuenta Bancaria   |
| <b>INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.</b> | 6   |
| <b>PERIODO DEL INFORME</b>         | Desde el 1/8/2025 al 30/8/2025  |

#### 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL



| OBLIGACIONES   | ACTIVIDADES REALIZADAS  | PRODUCTO O EVIDENCIA  |
|--|---|---|
| <p><b>1. Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.</b></p>   | <p>Seguimiento metodológico de guías establecidas para la gestión editorial, para publicación del volumen 9 de la revista CITEISA</p> | <p>Anexo 1. Tablero de control artículos recibidos para publicación en el VOL 9.</p>                                |
| <p><b>2. Gestionar los riegos en el marco del procedimiento establecido en relación con el objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional.</b></p> | <p>Reserva de espacios formativos oportuna para la formación, ambiente 602 de la subsele el POMAR<br/>Ficha: <b>3143151</b></p>       | <p>Anexo 2.<br/>1 listados de asistencias, correspondientes a 1 jornadas formativas de 6 horas:<br/>25 de Julio</p> |
| <p><b>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.</b></p>     | <p>Diligenciamiento de formato programador</p>  | <p>Anexo 3. Programador diligenciado para el mes de Julio- agosto</p>   |
| <p><b>4. Integrarse activamente a los equipos ejecutores, respetando los lineamientos y políticas definidas por la entidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</b></p>   | <p>No se ejecuta durante el mes</p>   | <p>No Aplica</p>  |



|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>5. Apoyar la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices del Centro de Formación.</b></p>  | <p>No se ejecuta durante el mes</p>   | <p>No Aplica</p>  |
| <p><b>6. Suministrar al supervisor de contrato la información requerida relacionada con la gestión de la formación profesional integral.</b></p>   | <p>Reporte y entrega oportuna de listados de asistencias de asesorías en formulación de proyectos realizada a aprendices</p>                | <p>Anexo 2.<br/>1 listados de asistencias, correspondientes a 1 jornadas formativas de 6 horas: 25 de Julio</p> |
| <p><b>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</b></p>   | <p>Socialización inicial del plan de trabajo y de los entregables finales para las 7 clases programadas a las fichas<br/><b>3143151</b></p> | <p>Anexo 4. PPT inicial, con donde se pactan el orden de las clases y sus entregables</p>                       |
| <p><b>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.</b></p>  | <p>Envió de documentación y reportes de aprendices para certificación de las fichas: 3300072 3300170</p>                                    | <p>Anexo 5. Pantallazos correo electrónico envió de documentación</p>   |
| <p><b>9. 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</b></p> | <p>No se ejecuta durante este mes</p>   | <p>No aplica</p>  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| vigente o aplicable a la fecha de matrícula.   |  |  |
| <b>10. 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.</b>   | No se ejecuta durante este mes   | No aplica  |
| <b>11. Brindar el apoyo necesario en programas de formación titulados y/o complementarios, 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. .</b>   | No se ejecuta durante este mes   | No aplica  |
| <b>12. Participar en las actividades indicadas por 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 adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.</b> | Participar en reunión con administración educativa para las buenas practicas en el rol de instructor del CSS | Anexo 6 Pantallazo invitación correo electrónico |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>13. 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</b></p>   | <p>Brindar asesorías en los informes y proyectos que derivaran en un informe investigativo      Ficha: 3143151</p> | <p>Anexo 2. 1 listado de asistencias, correspondientes a 1 jornadas formativas de 6 horas: 25 de Julio</p> |
| <p><b>14. Brindar apoyo técnico a las supervisoras y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación.</b></p>   | <p>No se ejecuta durante este mes</p>  | <p>No aplica</p>   |
| <p><b>15. 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.</b></p>  | <p>No se ejecuta durante este mes</p>  | <p>No aplica</p>   |
| <p><b>16. 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 presentan para registro calificado.</b></p> | <p>No se ejecuta durante este mes</p>  | <p>No aplica</p>   |
| <p><b>17. Brindar atención y orientación presencial, virtual y/o a distancia, a</b></p>   | <p>Asesoría a Diana Marcela Correa en gestión documental para proyecto de “Pan con Masa Madre”</p>                 | <p>ANEXO 7. ENVIO CORREO ELECTRONICO, Y LISTADO DE ASISTENCIA</p>  |



|   |                                       |                  |
|---|---------------------------------------|------------------|
| <p>través de los canales y plataformas dispuestas por la entidad, según lo establecido en el objeto contractual y los tiempos definidos para la prestación del servicio.</p>  |                                       |                  |
| <p>18. 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.</p> | <p>No se ejecuta durante este mes</p> | <p>No aplica</p> |
| <p>19. Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de Aprendizajes del SENA y demás lineamientos dispuestos por el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.</p>  | <p>No se ejecuta durante este mes</p> | <p>No aplica</p> |
| <p>20. Apoyar técnica y operativamente al Centro de Formación para realizar la revisión de los documentos a publicar como libros, cartillas, revista o revistas.</p>  | <p>No se ejecuta durante este mes</p> | <p>No aplica</p> |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>21. Apoyar técnica y operativamente al Centro de Formación para realizar la revisión de los documentos a publicar como libros, cartillas, revista o revistas.</b></p>   | <p>No se ejecuta durante este mes</p>   | <p>No aplica</p>   |
| <p><b>22. Implementar la guía de producción de revistas SENA para el fortalecimiento de los procesos editoriales de revistas científicas de investigación o de divulgación.</b></p>   | <p>Seguimiento metodológico de guías establecidas para la gestión editorial, para publicación del volumen 9 de la revista CITEISA</p> | <p>Anexo 1. Tablero de control artículos recibidos para publicación en el VOL 9.</p> |
| <p><b>23. Orientar a los autores de artículos científicos de investigación o divulgación sobre el manejo y uso de la plataforma OJS para su publicación en revistas SENA.</b></p>   | <p>No se ejecuta durante este mes</p>   | <p>No aplica</p>   |
| <p><b>24. Apoyar la actualización y gestión de la información del portal de revistas SENA (directrices para autores, información de la revista y la unificación de formatos) de la revista del Centro de Formación.</b></p> | <p>No se ejecuta durante el mes</p>   | <p>No aplica</p>   |
| <p><b>25. Apoyar la actualización de los perfiles ORCID de los investigadores.</b></p>  | <p>No se ejecuta durante el mes</p>   | <p>No aplica</p>   |
| <p><b>26. Gestionar la publicación de la revista del Centro de Formación según la periodicidad declarada.</b></p>   | <p>Seguimiento a evaluaciones pendientes del volumen 9</p>  | <p>Anexo 1. Tablero de control artículos recibidos para publicación en el VOL 9.</p> |



|  |                                     |                  |
|--|-------------------------------------|------------------|
| <p><b>27. Promover el uso del software de similitudes iThenticate para la verificación de los artículos a publicar en las revistas del Centro de Formación.</b></p>  | <p>No se ejecuta durante el mes</p> | <p>No Aplica</p> |
| <p><b>28. Fomentar la indexación de las revistas del Centro de Formación en Google Scholar y otros sistemas de información reconocidos en Latinoamérica.</b></p>   | <p>No se ejecuta durante el mes</p> | <p>No aplica</p> |
| <p><b>29. Diseñar y gestionar escenarios para la divulgación de los artículos, revistas, libros y otros documentos gestionados por el Centro de Formación de la presente vigencia y vigencias anteriores, en espacios de orden regional y nacional en articulación con el ecosistema de CTel.</b></p>                            | <p>No se ejecuta durante el mes</p> | <p>No aplica</p> |
| <p><b>30. Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.</b></p> | <p>No se ejecuta durante el mes</p> | <p>No Aplica</p> |



|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>31. Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.</b></p>   | <p>Realizar el informe de ejecución contractual y cronograma de proyección de actividades y acta de seguimiento a cronograma de actividades</p> | <p>Informe de ejecución contractual y cronograma de proyección de actividades</p> |
| <p><b>32. 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 buen estado de los mismos.</b></p> | <p>Uso adecuado del equipo dispuesto para realizar las actividades correspondientes a la ejecución del contrato.</p>                            | <p>Equipo en óptimas condiciones.</p>   |

**2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA**

No aplica

**3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO**

| FECHA DEL INFORME | NRO. DE FACTURA | VALOR FACTURADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|------------------------------------|
| 31 marzo          | 1               | \$ 3.066.341    | \$ 3.066.341    | \$ 24.530.725      | 11.11%                             |
| 30 abril          | 2               | \$ 4.599.511    | \$ 7.665.852    | \$ 19.931.214      | 27.77%                             |
| 31 mayo           | 3               | \$ 4.599.511    | \$ 12.265.363   | \$ 15.331.703      | 44.44%                             |



|           |   |              |               |               |        |
|-----------|---|--------------|---------------|---------------|--------|
| 30 junio  | 4 | \$ 4.599.511 | \$ 16.864.874 | \$ 10.732.192 | 61.11% |
| 30 julio  | 5 | \$ 4.599.511 | \$ 21.464.385 | \$ 19.931.214 | 51.85% |
| 30 agosto | 6 | \$ 4.599.511 | \$ 26.063.896 | \$ 15.331.703 | 62.96% |

#### 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

|                                     |                         |                          |
|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| <b>SALUD,<br/>PENSIÓN Y<br/>ARL</b> | Periodo reportado Julio | Planilla nro. 7975937342 |
|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------|

#### 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica

##### 5.1 Garantías contractuales

| GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO   |                    |           |                 |
|----------------------------------|--------------------|-----------|-----------------|
| <b>ASEGURADORA</b>               | SEGUROS DEL ESTADO |           |                 |
| <b>NRO. DE PÓLIZA</b>            | 65-46-101056932    |           |                 |
| <b>CERTIFICADO O ANEXO</b>       |                    |           |                 |
| <b>FECHA EXPEDICIÓN</b>          | 10/3/2025          |           |                 |
| <b>FECHA APROBACIÓN</b>          | 10/3/2025          |           |                 |
| AMPARO                           | VIGENCIA           |           | VALOR           |
|                                  | DESDE              | HASTA     |                 |
| Cumplimiento                     | 10/3/2025          | 15/1/2026 | \$ 4,676,169.40 |
| Devolución del pago anticipado   |                    |           |                 |
| Salarios y prestaciones sociales |                    |           |                 |
| Calidad del servicio             |                    |           |                 |

| GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL |  |
|---|--|
| <b>ASEGURADORA</b>                                  |  |
| <b>NRO. DE PÓLIZA</b>                               |  |
| <b>CERTIFICADO O DE ANEXO</b>                       |  |
| <b>FECHA EXPEDICIÓN</b>                             |  |



| FECHA APROBACIÓN                          |          |       |       |
|---|----------|-------|-------|
| AMPARO                                    | VIGENCIA |       | VALOR |
|   | DESDE    | HASTA |       |
| Responsabilidad civil<br>extracontractual |          |       |       |

## 5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría 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

En el presente mes el contratista no ha presentado novedades en el desarrollo de las actividades emanadas de su contrato, ni tampoco ha prestado algún proceso sancionatorio.

Para constancia el 30 de agosto del 2025

*John F. Holguín*

**John Fredy Holguín Munera**

Supervisor del contrato No. 7626747



Elaboró: John Fredy Holguín Munera *John F. Holguín*  
Supervisor del contrato

