



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO NRO CO1.PCCNTR.5872407

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Regional Antioquia – Centro Textil y de Gestión Industrial
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.5872407
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/02/2024
OBJETO	Prestar los servicios personales para apoyar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices.
CONTRATISTA	Sandra Milena Giraldo Henao
CC o NIT	39.360.339
LUGAR DE EJECUCIÓN	Área Metropolitana del Valle de Aburrá
FECHA DE INICIO	05/02/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	326 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 41.580.000
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$8.064.000
FORMA DE PAGO	El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$41.580.000). Esta suma será pagada de la siguiente manera: a) Un primer pago de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$3.276.000); b) Nueve (9) pagos correspondientes de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.780.000); y, c) Un pago por el mes de diciembre por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$4.284.000). Los honorarios serán pagados de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No 10915141100 de la entidad financiera BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	10
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/11/2024 al 30/11/2024



EJECUCIÓN CONTRACTUAL OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	*Se compartió calendario del Outlook a la supervisión del contrato para que evidencie las actividades programadas en el mes. *En reunión mensual se informa las actividades ejecutadas en el cronograma de Bienestar al Aprendiz y se notifican cuales no se ejecutaron y el motivo de esto. *Se ejecutó reunión con la persona responsable de Bienestar al Aprendiz para tratar temas como: Apoyos socioeconómicos: perfil estudiantil, Apoyo de alimentación y Medios tecnológico y plan de datos.	Correo electrónico; Calendario del Outlook.
2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	*Se realizó articulación con los instructores del área de inclusión. *Seguimiento a la encuesta de discapacidad de los aprendices. *Acompañamiento en los requerimientos a la coordinación de Química, Textil y Gestión industrial. *Se realizó entrevistas con aprendices que manifestaron tener situaciones difíciles para continuar en la formación, aportando así a la retención de aprendices. *Se realiza articulación con el área de contrato de aprendizaje para su respectiva gestión que aporte a la permanencia de los aprendices por situaciones socioeconómicas. *Se estableció comunicación con los gestores de los aprendices posibles a desertar para identificar su desempeño académico y disciplinario. *Se realizó consejería y orientación a los aprendices que manifiestan el deseo de retirarse de la formación. *Apoyo en actividades admirativas tales como: -Apoyo en la planeación de actividades que requieren del operador logístico, Operador de parques recreativos, Operador de alimentación temporal. -Apoyo en informes solicitados por diferentes áreas. -Acompañamiento en reuniones administrativas.	Correo electrónico. Lista de asistencia. Formato socioeconómico.



	-Apoyo en el proceso de informes para la aprobación de facturas.	
3. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el centro de formación.	*Participación en comités de evaluación y seguimiento. *Programación y seguimiento de la base de datos de apadrinamiento. *Se realizaron talleres articulados con la fiscalía: - Taller Equidad de Género. - Taller cultura digital.	Cronograma; Actas de comités; Correo electrónico; Blog del centro de formación; Lista de asistencia.
4. Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices.	*Se promocionaron los talleres de habilidades sociales para los grupos signados en el programa de apadrinamiento. *Se realizó consejería y orientación. *Se acompañan taller para la escuela de liderazgo.	Correo electrónico; asesoría presencial y/o virtual; Lista de asistencia.
5. Generar espacios de trabajo articulados con los demás Profesionales del grupo de bienestar a aprendices y la comunidad educativa que permitan el fortalecimiento de los valores ambientales, la conciencia del desarrollo sostenible de acuerdo con el desarrollo local.	*Se continúa con campaña del programa Botellas de Amor, para recolectar plástico en botellas, con la finalidad de generar conciencia a nuestros aprendices del desarrollo sostenible. *Se acompaña la campaña de responsabilidad social de botella de amor.	Correo electrónico; Evidencias fotográficas; blog.
6. Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del diálogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices.	*Se realizó el Bazar de la familia CTGI con los aprendices. *Se realizó escuela de familia con los aprendices de la IV oferta.	Blog Formulario de inscripción. Evidencias fotográficas.
7. Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones, de los aprendices del centro de formación.	*Se realizaron actividades tales como: -Viernes con B de Bienestar. -CineStar. *Se acompañó a la profesional de salud en las actividades de la semana de la salud mental.	Correo electrónico. Evidencias fotográficas Lista de asistencia.



8. Desarrollar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos una vez al mes, orientados al desarrollo de habilidades en la presentación de entrevistas de trabajo, técnicas de comunicación asertiva y presentación de curriculum vitae.	*Se promocionaron los talleres que realiza la APE, para el beneficio de los aprendices.	Correo electrónico.
9. Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices.	*Sensibilización orientada a la nueva circular de los uniformes. *Orientaciones en los comités de evolución de acuerdo con el reglamento del aprendiz.	*Actas de comité de Evaluación. *Blog
10. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover su uso adecuado, así como su propósito de permanencia y certificación del aprendiz.	*Se reportó a la oficina de tiquete estudiantil de la Alcaldía de Medellín. *Se realizó el primer desembolso del apoyo de alimentación temporal. *Se realizó el cuarto desembolso del apoyo de medios tecnológicos - plan de datos.	Correo electrónico; Blog del CTGI; red social WhatsApp; Circular; Calendario teams Resolución de adjudicación.
11. Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.	*Se notificó a la profesional de liderazgo las fichas que no tiene voceros para su respectiva elección.	Correo electrónico.
12. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.	*Se realizó la solicitud y cargue de actividades realizadas durante el mes de octubre en el cuadro de cargue de Sofia 2024 y en el aplicativo Sofia plus. *Aprobación de las actividades en Sofia plus solicitadas en el mes de octubre. *Presentación de informe contractual y de supervisión sobre las actividades realizadas en septiembre.	Cuadro de Excel; Correo electrónico; SECOP II; y plataforma de Sofia plus.



1.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA
No aplica.

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
29/02/2024	1	\$3.276.000	\$3.276.000	\$38.304.000	8%
30/03/2024	2	\$3.780.000	\$7.056.000	\$34.524.000	17%
30/04/2024	3	\$3.780.000	\$10.836.000	\$30.744.000	26%
30/05/2024	4	\$3.780.000	\$14.616.000	\$26.964.000	35%
30/06/2024	5	\$3.780.000	\$18.396.000	\$23.184.000	44%
30/07/2024	6	\$3.780.000	\$22.176.000	\$19.404.000	53%
30/08/2024	7	\$3.780.000	\$25.956.000	\$15.624.000	62%
30/09/2024	8	\$3.780.000	\$29.736.000	\$11.844.000	72%
30/10/2024	9	\$3.780.000	\$33.516.000	\$8.064.000	81%
30/11/2024	10	\$3.780.000	\$37.296.000	4.284.000	90%

Porcentaje de ejecución física: No Aplica

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Febrero	Planilla nro. 67350584 de 12/01/2024
	Marzo	Planilla nro. 68821696 de 04/03/2024
	Abril	Planilla nro. 69352292 de 27/03/2024
	Mayo	Planilla nro. 69836710 de 07/05/2024
	Junio	Planilla nro. 70684695 de 31/05/2024
	Julio	Planilla nro. 71118953 de 28/06/2024
	Agosto	Planilla nro. 71668108 de 30/07/2024
	Septiembre	Planilla nro. 72329701 de 01/09/2024
	Octubre	Planilla nro. 73438133 de 29/09/2024
	Noviembre	Planilla nro. 73963464 de 26/10/2024

4. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Conforme al numeral 5.1. Modificaciones del Contrato o convenio, del Manual de supervisión e interventoría, se solicita a la ordenadora del gasto la modificación del valor del contrato número **CO1.PCCNTR. 5872407**, teniendo en cuenta la fecha de inicio a ejecución del 05 de febrero de 2024 y no del 01 de febrero como se tenía proyectada. Por lo tanto, el valor del contrato corresponde a **\$ 41.076.000** y no a **\$ 41.580.000**, como se había estimado.



Lo anterior, teniendo en cuenta, además, que el mes de febrero de 2024 fue pagado conforme a la ejecución del contrato desde el 05 al 29 del mismo mes por un valor total de **\$ 3.276.000**. Los meses de marzo a diciembre de 2024 continúan conforme al plan de pagos descritos en el Registro Presupuestal 20824.

Debido a la fecha de inicio a ejecución del contrato y para evitar rezagos presupuestales al final de la vigencia, se liberará la suma de **QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS (\$ 504.000)** del registro presupuestal No. 20824. Así mismo, se solicita la disminución del **CDP 3924** en **\$ 504.000**.

Porcentaje de ejecución física: [incluya el porcentaje] % [Este porcentaje aplica para contratos de obras y adecuaciones]: No aplica.

NOTA INTERNA. En caso de que el contratista sea diferente a persona natural, se debe adjuntar certificación suscrita por Revisor Fiscal o Representante Legal (según aplique): No aplica.

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101043225		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	02/02/2024		
FECHA APROBACIÓN	02/02/2024		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2024	05/05/2025	\$ 4,158,000.00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

1.2 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.

1.3 Solicitud de modificación

Para la fecha no existe necesidad de modificación, ni suspensiones.



CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisora, 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.

OBSERVACIONES

Sin observaciones para el presente informe a la fecha.

Para constancia se firma el 30 de noviembre de 2024.


ISABEL CRISTINA VARGAS GARCÍA
Supervisor del contrato