



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

## INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 8142819 DEL AÑO 2025

### 1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA, COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Y SNFT.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8142819 del año 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/07/2025
OBJETO	SERVICIOS PERSONALES_PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA.
CONTRATISTA	SANDRA MILENA BONILLA RIVAS
CC o NIT	44.191.874
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín y Área Metropolitana
FECHA DE INICIO	01/09/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31/12/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 17.600.000
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 17.600.000
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$17.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (4) pagos iguales de septiembre a diciembre, por un valor de \$4.400.000 (cuatro millones cuatrocientos mil de pesos) periodos mensuales durante la ejecución del contrato, el valor del contrato está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato en la plataforma del SECOP II.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	2
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/10/2025 hasta el 31/10/2025

#### 1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.



<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	65-46-101061229		
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0		
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	28/08/2025		
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	28/08/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	01/09/2025	05/05/2026	\$ 1.760.000
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

## 2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Apoyar la vigilancia, seguimiento y consolidación de información necesaria para la ejecución de planes, programas y proyectos, asegurando el cumplimiento de los objetivos, cronogramas y metas de la entidad y las funciones de los grupos que la conforman.	La contratista para esta vigencia no se realizaron actividades relacionadas.	<a href="#">Apoyar la vigilancia, seguimiento y consolidación</a>
2	Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos apoyados en herramientas de análisis de datos.	La contratista trabajó en la generación de 5 informes de la Coordinación Regional de Formación.	<a href="#">Generar los reportes e informes</a>
3	Identificar, procesar y administrar la información estadística y generar informes que sean requeridos en la Regional Antioquia, además de consolidar, analizar y actualizar tableros de datos.	La contratista trabajó en la generación de 5 informes de la Coordinación Regional de Formación. Adicional, se creó sitio en SharePoint.	<a href="#">Identificar, procesar y administrar la información estadística</a>
4	Asistir a las reuniones y mesas trabajo de que sean requeridas por la regional o la Dirección de Formación Profesional.	La contratista participó en más de 2 reuniones con el coordinador regional de formación para revisar avance de los informes	<a href="#">Asistir a las reuniones y mesas trabajo</a>
5	Apoyar la implementación y cumplimiento de los procesos, los programas, planes, estrategias y las políticas institucionales asociadas al proceso de formación profesional integral y al proceso de gestión de innovación y competitividad para el cumplimiento del plan de acción 2025.	La contratista para esta vigencia no se realizaron actividades relacionadas.	<a href="#">Apoyar la implementación y cumplimiento de los procesos</a>



6	Apoyar la implementación y cumplimiento de la publicación y divulgación de la oferta educativa, la certificación y titulación de aprendices, la vigilancia a la gestión de la formación correspondientes al proceso Gestión de la formación profesional integral y las actividades del proceso Gestión de la Innovación y Competitividad de acuerdo con las orientaciones del plan de acción institucional.	La contratista para esta vigencia no se realizaron actividades relacionadas.	<a href="#">Apoyar la implementación y cumplimiento de la publicación y divulgación de la oferta educativa</a>
7	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y AutocontrolSIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	La contratista leyó acerca del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol con el fin de cumplir con su objeto contractual	<a href="#">Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual</a>
8	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	La contratista garantiza el correcto uso del equipo y herramientas para ofrecer de manera eficiente la prestación del servicio.	<a href="#">Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias</a>
9	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que atender las observaciones realizadas por el supervisor del contrato de manera oportuna y entregar los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual al igual que los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	La contratista realizó gestión de los 2 documentos: Gestión Financiera Y Gestión Contractual.	<a href="#">Informar las novedades administrativas</a>
10	Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o Directora Regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	La contratista para esta vigencia no se realizaron actividades relacionadas.	<a href="#">Realizar y presentar informe de gestión semestral</a>
11	Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto contractual.	La contratista para esta vigencia no se realizaron actividades relacionadas.	<a href="#">Las demás que le sean asignadas</a>

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

Se encuentran relacionadas en el cuadro anterior



### 3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30/09/2025	96967-661296	\$ 4.400.000	\$ 4.400.000	\$ 13.200.000	25%
31/10/2025	93328-384319	\$ 4.400.000	\$ 8.800.000	\$ 8.800.000	50%

### 4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: Dec. 1273/2018	Planilla Nro. Dec. 1273/2018
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: SEPTIEMBRE 2025	Planilla Nro. 81129387 del 15/10/2025

### 5. 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.

### 6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica.

### 7. 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.

### 8. 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 31/10/2025.

**JAIME LEON TOBON VELEZ**

Supervisor del contrato