| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**
**CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 7382993 DE 2025**

## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA |
| **CONTRATO NRO.** | CO1.PCCNTR.7383165 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 10/02/2025 |
| **OBJETO** | PROVEER SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL, GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SENA ENFOCADOS A LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN EN EL CENTRO ASIGNADO, DE LA REGIONAL ANTIOQUIA. |
| **CONTRATISTA** | Andrea Cecilia González Munera |
| **FECHA DE INICIO** | 10/02/2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 31/12/2025 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO** | TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ($38.573.500) |

### 1.1 Garantías contractuales

| **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | SEGUROS DEL ESTADO | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | 65-46-101054222 | | |
| **CERTIFICADO O ANEXO** | | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | 08/02/2025 | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | 08/02/2025 | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Cumplimiento | 07/02/2025 | 05/05/2026 | |
| Devolución del pago anticipado | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Salarios y prestaciones sociales | | | |
| Calidad del servicio | | | |

| GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | N/A | | |
| **NRO. DE PÓLIZA** | N/A | | |
| **CERTIFICADO O DE ANEXO** | N/A | | |
| **FECHA EXPEDICIÓN** | N/A | | |
| **FECHA APROBACIÓN** | N/A | | |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR** |
| | **DESDE** | **HASTA** | |
| Responsabilidad civil extracontractual | N/A | N/A | N/A |

## 2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| VALOR COBRADO | VALOR EJECUTADO | SALDO DEL CONTRATO | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA |
|---|---|---|---|
| 3.605.000 | ($38.573.500) | ($0) | **100%** |
| | | | |
| | | | |

## 3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra el día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato CO1.PCCNTR. 7383165 PLANILLA NRO 9494553304, correspondiente al mes de diciembre del 2025.

## 4. 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. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

## 6. OBSERVACIONES

**DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.**

| **Entregó Informe de Ejecución** | | | | | | | **Si: X** | **No:** | **Porque:** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro** | **Cumple** | **Cumple Parcialmente** | **No cumple** | **No aplica** | **Evidencias** | | **Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple** |
| 1 | Presentar trimestralmente a la coordinación de talento humano el cumplimiento de la ejecución del plan anual de trabajo acorde a las metas proyectadas por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, o su respectivo plan de mejora en caso de no lograr la meta establecida. | Se realiza cargue de las actividades realizadas en el tercer trimestre a la plataforma compromiso para poder cumplir con él % establecido para este corte, igualmente al ondrive dispuesto por regional. | X | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | | |
| 2 | Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del | Se cierra inspección en compromiso en estado terminado | X | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el (nombre del centro, sede o subsede), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General. | | | | | | | |
| 3 | Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional (nombre de la regional al que estará asociado), y que sean aplicables al centro (nombre del centro, sede o subsede). | No aplica para el mes. | | | | x | No aplica para el mes de cobro. | |
| 4 | Desarrollar las actividades. relacionadas con los planes de promoción y | Se realiza capacitación en seguridad vial. pausas activas, | X | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | prevención, capacitaciones, programas de gestión y programas de vigilancia epidemiológica, inspecciones, planes de emergencia, comités (convivencia, Copasst, Seguridad Vial, EPPs), atendiendo los lineamientos emitidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General. | | | | | | | |
| 5 | Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo y demás requeridas para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos emitidos por la | Se realiza mesa regional | X | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | | | | | |
| 6 | Llevar a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento, plan de acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma Compromiso o la que haga sus veces. | Se carga en compromiso | x | | | x | Se anexa evidencia en carpeta de drive. | |
| 7 | Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional (nombre de la regional al que estará asociado), y director o subdirectores (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede), el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en | Se presento el informe mensual de gestión contractual del mes de noviembre a la supervisora del contrato. | X | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones. | | | | | | | |
| 8 | Custodiar, administrar, actualizar y publicar en un lugar visible, la base de datos de las brigadas de emergencia y mantener los registros de las actividades realizadas en los informes de gestión. | No aplica para el mes. | | | | x | No aplica | |
| 9 | Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPPs para funcionarios, dotación para brigadistas, elementos de emergencias etc.) y realizar la verificación de cumplimiento | .<br><br>Se realiza entrega de elementos de protección, funcionarios | X | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | Se brinda apoyo en actividades diferentes a las pactadas, pero no en otras dependencias. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | normativo para extintores, botiquines, señalética. con el personal responsable de la Dirección Regional (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede), mediante inspecciones, planeadas, así como mantener actualizados los registros y evidencias de ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 10 GTH-F-077 V.17 entrega o suministro. | | | | | | | |
| 10 | Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; que sean solicitadas por parte del coordinador de talento humano, copasst y/o coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo | Se presenta informe de ejecución del mes de noviembre. | X | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de la dirección general. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato. | | | | | | | |
| 11 | Apoyo en las actividades que se desprendan de las actividades administrativas, relacionamientos sindicales, querellas ministeriales, o visitas de organismos de inspección y vigilancia, así como las inspecciones realizadas por el grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del Sena. | No aplica para el mes. | | | | x | No aplica | |
| 12 | Realizar en el primer trimestre del año el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del (nombre del centro, sede o | No aplica para el mes | | | | x | No aplica | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | subsede), vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo. lo anterior sin perjuicio de las actualizaciones que deban realizarse cuando se presenten cambios de procesos o actividades y/o accidentes de trabajo. | | | | | | | |
| 13 | Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el (nombre del centro, sede o subsede), de funcionarios, trabajadores oficiales, aprendices (Decreto 055 de 2015), contratistas y subcontratistas, con el fin de intervenir los riesgos identificados en la matriz de peligros, mantener evidencias actualizadas de estas actividades. | No aplica para el mes. | X | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el copasst y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA. | Se realiza inspecciones planeadas segundo trimestre se deja en estado terminado | X | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | |
| 15 | Conformar equipos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo de la (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede) y llevar a cabo las investigaciones de accidentes ocurridas, análisis de causas, junto con los planes de acción, así como verificar la pertinencia de las recomendaciones de los informes emitidos por la ARL al respecto. | No aplica para el mes | | | | x | No aplica | |
| 16 | Realizar la actualización del | No aplica para el mes objeto de cobro | | | | x | No aplica | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | plan de emergencias para la (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede) y dar cumplimiento a los simulacros y actividades programadas. | | | | | | | |
| 17 | Apoyar en la estructuración y evaluación de los conceptos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para los procesos contractuales, de la dirección regional o centro de formación (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede). | Se realiza criterios de contratación y evaluación de oferentes. | x | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | |
| 18 | Realizar la emisión de conceptos técnicos en materia de seguridad y salud en el trabajo acorde a lo establecido en la GIL-G-019- Guía para la solicitud y emisión de conceptos de | No aplica para el mes de cobro. | | | | x | No aplica | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | viabilidad para construcciones nuevas y/o ampliaciones en inmuebles recibidos por Donación, compraventa y/o propios o la que haga sus veces. | | | | | | | |
| 19 | Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad vial y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo. | Se realiza transferencia de conocimiento de seguridad vial. | | | | x | No aplica | |
| 20 | Articular y desarrollar la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad | Se carga estándares mínimos al 100% | | | | x | No aplica | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | y Salud en el Trabajo de la Dirección General. | | | | | | | |
| 21 | Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones. | No aplica para el mes objeto de cobro | | | | x | No aplica | |
| 22 | Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir | No aplica para el mes objeto de cobro | | | | x | No aplica | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | materialización de riesgos institucionales. | | | | | | | |
| 23 | Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio. | Cuento con las herramientas y equipo disponibles para el desarrollo del objeto contractual. | x | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | |
| 24 | 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 | No aplica, no se reportan novedades. | | | | x | No aplica | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad. | | | | | | | |
| 25 | Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o director regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Se realiza rendición de cuentas. | x | | | | Se anexa evidencia en carpeta de drive | |

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los 30 días del mes diciembre de 2025.

*ANGIE EILEEN PINZON HORTA*

*Supervisor del Contrato No* CO1.PCCNTR. 7383165

***Técnico G1***