CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. 7283719 del 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
CONTRATO NRO.	**7283719**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 de enero de 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	**ANGELA MARÍA ARIAS OSORIO**
CC o NIT	30.314.371
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	21 de enero de 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	340 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 40.856.667
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 40.856.667
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($40.856.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por el valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.201.667). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE. ($3.605.000) cada uno.

INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	Informe Nro. 4

PERIODO DEL INFORME	Desde 1 hasta el 30 de abril 2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	No adjunto información solicitada debido que esta obligación se presenta en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. Estos son enviados desde la dirección general, a la fecha el informe no ha llegado	No aplica
2. Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la regional Antioquia, en el Centro Textil y de Gestión Industrial CTGI - Complejo Norte, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General.	Se realiza la planeación de las actividades en la plataforma compromiso. Se realiza el cargue en el one drive de las evidencias solicitadas por la Dirección General en la carpeta de Higiene y Seguridad. Se convoca y se realiza la primera reunión de la brigada de emergencia, en ella se elije el jefe de brigada. Emergencia del complejo norte. Participe en las reuniones virtuales programadas desde la Dirección General. (plan de saneamiento, Orden y limpieza y Plan anual de mantenimiento PAMM. Videoconferencia Gestión de Planes de Mejoramiento). etc. Participe en la reunión programada desde la Subdirección para tratar el tema de los epp. Realice la caracterización de los elementos de protección personal. Actualmente estoy en el proceso de la actualización de la matriz de peligros en la plataforma compromiso, de igual manera la de la matriz legal. Realice inspecciones a kit antiderrame, botiquines, equipos	Informe de la inspección. Plan de trabajo Informe inducción y pantallazos

	de emergencia, señalización. Participe en la reunión de Necesidades y expectativas Grupos de Valor, convocada por el dinamizador SIGA. Apoye en la reunión del equipo previos. Apoye con los criterios de contratación en los procesos que esta llevando el centro de formación. Apoye en la reunión de equipos ejecutores para dar a conocer el procedimiento para solicitud y entrega de elementos de protección personal Envió de piezas divulgativas al área de comunicaciones relacionadas con orden y aseo, brigada de emergencias, instructivo reporte de accidente laboral, orden y aseo	
3. Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional Antioquia, y que sean aplicables al Centro Textil y de Gestión Industrial CTGI - Complejo Norte	Se contó con el apoyo de la psicóloga regional en el recorrido por el centro para las inspecciones planeadas, de igual manera se tienen planeadas dos actividades de prevención de riesgo psicosocial por teams	Se adjunta pantallazos del informe
4. Desarrollar las actividades. relacionadas con los planes de promoción y 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.	Socialice con el apoyo de la asesora de la ARL Positiva el instructivo reporte de accidente laboral y la tarjeta observador del entorno. Participe en la primera reunión de la brigada de emergencia.	Listado de asistencia Informes de inspecciones. Pantallazos.
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	Informes mensuales de actividades ejecutadas durante el mes de abril que de una vez sirven como informes de cobro. GC y GF.	Informes realizados

seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos emitidos por la 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 realiza revisión del plan de mejoramiento cargado en el aplicativo de mejora continua, mediante adherencia de tareas.	Se adjunta pantallazo de la plataforma compromiso módulo de mejora continua.
7. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional Antioquia, 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 el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones.	Reunión con el equipo investigador para investigar el at de la practicante Decreto 055 de 2015	Listado de asistencia Evidencia fotográfica
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.	Reunión con el equipo de brigadistas para socializar el procedimiento de emergencias, se nombró al jefe de la brigada y se hizo el acta de conformación de la brigada. Pendiente la publicación del equipo brigadistas en la cartelera del centro.	Acta de conformación Listado de asistencia Evidencias fotográficas
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 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	Para el mes de abril no se ha hecho entrega de epp. Una vez confirmada la brigada de emergencias se procederá a realizar la entrega de los chalecos respectivos, las camisetas y las gorras. Inspecciones realizadas de: Extintores Botiquines Camillas No se cuenta con stock de señalización o señalética para actualizarla en el centro.	Informe de inspecciones Listado de asistencia Inventario equipos de emergencias.

GTH-F-077 V.17 entrega o suministro.	Se hizo el inventario de equipos de emergencias y se pasó a la líder de seguridad y salud en el trabajo.	
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 de la dirección general. Lo anter ior s in perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato.	Informes mensuales de actividades ejecutadas durante el mes de abril que de una vez sirven como informes de cobro. GC y GF.	Informes realizados
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 presento información porque a la fecha no tenemos querellas ministeriales, sindicales o por organizamos de vigilancia	No aplica, Durante el presente periodo no se realizan actividades.

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 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.	Realice la actualización de la matriz de peligros en la plataforma compromiso.	Se adjunta pantallazo
13. Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el CTGI, de funcionarios, trabajadores oficiales, aprendices (Decreto 055 de 2015) 2015), contratistas y subcontratistas, con el fin de intervenir los riesgos identificados en la matriz de peligros, mantener evidencias actualizadas de estas actividades.	Con el apoyo de la asesora de la ARL positiva realice la socialización sobre el instructivo reporte de accidente laboral y tarjeta observador del entorno	Se adjunta informe, registro fotográfico.

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.	No presento evidencia de esta obligación esta la realice en el periodo anterior	No aplica, Durante el presente periodo no se realizan actividades.
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.	Reunión con el equipo investigador para investigar el at de la practicante Decreto 055 de 2015	Documentos completos de la investigación at.
16. Realizar la actualización del plan de emergencias para la (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede) y dar cumpl imiento a los simulacros y actividades programadas.	No presento evidencia de esta obligación debido que estoy en espera de lineamientos desde la dirección general. Plan de emergencias del año 2024.	No aplica, Durante el presente periodo no se realizan actividades.
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 realizó la evaluación de criterios sst para el proceso de cafetería para el CTGI Complejo norte para mantenimiento preventivo y de insumos de ferretería.	Pantallazos de los criterios.
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 viabilidad para construcciones nuevas y/o ampliaciones en inmuebles recibidos por Donación, compraventa y/o propios o la que haga sus veces.	Como el centro no tiene sedes en comodato no se presenta evidencia de esto.	No Aplica
19. Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad vial y las	Inspección planeada de alturas. Se realizaron las inspecciones a los vehículos. Se revisaron los	Informes de inspecciones Documentos de los vehículos Constancia de

demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo.	documentos de los vehículos. Se revisaron los comparendos de los vehículos	revisión comparendos de los vehículos en la página del tránsito.
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 y Salud en el Trabajo de la Dirección General.	No se presenta información de esta obligación, esta se realiza a final de año.	No Aplica
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.	Participe en las reuniones transferencia de conocimientos virtuales programadas desde la Dirección General. (plan de saneamiento, Orden y limpieza y Plan anual de mantenimiento PAMM. Videoconferencia Gestión de Planes de Mejoramiento). etc.	Se adjunta pantallazos, listado de asistencias
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 materialización de riesgos institucionales.	Reunión de voceros, bienvenida aprendices. Reunión bienvenida EQUIPO SIGA teams. Inducción SST Siga CTGI Inducción SST Siga CONSTRUCCIÓN como apoyo puntual. Reunión con el equipo siga para reconocimiento del personal.	Listados de asistencias Evidencias fotográficas
23. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se cuenta con pc personal	No Aplica
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 cumplimiento del	Informes mensuales de actividades ejecutadas durante el mes de abril que de una vez sirven como informes de cobro. GC y GF.	Informes realizados Informes cargados en el SECOP II

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.	No se adjunta informe toda vez que este se presenta en los meses de junio y diciembre.	No Aplica

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

Si, cumplió con las obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
ENERO	1	$ 1.201.667,00	$ 1.201.667,00	$ 39.655.000,00	3%
FEBRERO	2	$ 3.605.000,00	$ 4.806.667,00	$ 36.050.000,00	12%
MARZO	3	$ 3.605.000,00	$ 8.411.667,00	$ 32.445.000,00	21%
ABRIL	4	$ 3.605.000,00	$ 12.016.667,00	$ 28.840.000,00	29%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado abril 2025	76636559

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101051864		
CERTIFICADO O ANEXO	Constancia de pago		
FECHA EXPEDICIÓN	21 de enero de 2025		
FECHA APROBACIÓN	21 de enero de 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	21 de enero de 2025	5 de mayo de 2026	$ 4,085,666.70

5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisora 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 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.

7. OBSERVACIONES

Se evidencia el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales durante el mes de abril, brindándose una atención oportuna y eficiente frente a los requerimientos y solicitudes recibidas. Las actividades desarrolladas se ejecutaron con responsabilidad, compromiso y disposición permanente, lo cual permitió mantener la continuidad de los procesos y fortalecer el apoyo a las diferentes áreas del Centro.

Las evidencias se encuentran contenidas en el informe mensual de actividades correspondiente al presente periodo.

Para constancia se firma 30 de abril de 2025

Firma Diana Moreno O.
Diana Lis Moreno Ortega
Supervisora CONTRATO NRO. 7283719 del 2025