PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7383146 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional De Aprendizaje Sena – Centro De La Innovación, La Agroindustria Y La Aviación CIAA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7383146 DE 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	3/02/2025
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	MAURICIO ALBERTO MOLINA BOTERO
FECHA DE INICIO	3/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	39.414.667

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
NRO. DE PÓLIZA	510-47-994000026405
CERTIFICADO O ANEXO	N/A
FECHA EXPEDICIÓN	01/02/2025
FECHA APROBACIÓN	01/02/2025

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	03/02/2025	05/05/2026	$2.229.708,00

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
$ 2.673.333,00	$ 2.673.333,00	$ 49.623.750,00	5,11%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisora certifico que el contratista se encuentra el día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato.

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	
N° PLANILLA	1076956773
OPERADOR	PAGO SIMPLE
PERÍODO COTIZACIÓN	NOVIEMBRE 2025
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	
SALUD	$180.300
PENSIÓN	$230.800
ARL	$15.100
CAJA DE COMPENSACIÓN	
OTROS	
VALOR TOTAL PAGADO	**$ 426.200**

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL	
N° PLANILLA	1077633423
OPERADOR	PAGO SIMPLE
PERÍODO COTIZACIÓN	DICIEMBRE 2025
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	
SALUD	$180.300
PENSIÓN	$230.800
ARL	$15.100
CAJA DE COMPENSACIÓN	
OTROS	
VALOR TOTAL PAGADO	**$ 426.200**

4. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisora del contrato y de acuerdo a la información reportada del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

6. OBSERVACIONES

6.1 Obligaciones Específicas del Contratista

No.	Obligación	Descripción de Actividad Realizada	Producto/Soporte
1	Presentar trimestralmente cumplimiento del plan anual de trabajo.	Se realizó el seguimiento al cumplimiento de las metas proyectadas para el cuarto trimestre.	Plan de trabajo actualizado / Informe de gestión.
2	Implementar y realizar seguimiento al SG-SST.	Se brindó apoyo en la implementación de las actividades de mantenimiento del sistema de gestión.	Registros de actividades en plataforma Compromiso.
3	Apoyar ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable, etc.	Se coordinaron actividades de promoción de la salud mental y prevención en el centro.	Listados de asistencia / Memorias fotográficas.
4	Desarrollar actividades de promoción, prevención y capacitaciones.	Se ejecutaron capacitaciones en higiene y seguridad industrial según el cronograma.	Formatos de capacitación / Registros SST.
5	Realizar informes periódicos mensuales de avances.	Elaboración del informe detallado de las actividades de SST del mes de diciembre.	Informe mensual de ejecución.
6	Seguimiento a planes de mejora, indicadores y plataforma Compromiso.	Actualización de indicadores de gestión y cargue de evidencias en el sistema.	Pantallazos plataforma Compromiso / Indicadores.
7	Informar sobre accidentes, incidentes o enfermedad laboral.	Reporte y seguimiento a los eventos de salud y accidentalidad presentados en el periodo.	Estadísticas de accidentalidad / Reportes ARL.
8	Custodiar y publicar base de datos de brigadas de emergencia.	Actualización del listado de brigadistas y verificación de sus registros.	Listado de brigadistas actualizado.
9	Entrega y verificación de EPPs, extintores y señalética.	Verificación del estado de extintores y entrega de elementos de protección personal.	Registros de entrega / Inventario de equipos.

10	**Presentar informes al coordinador de talento humano y COPASST.**	**Presentación de resultados ante el comité paritario y la coordinación.**	**Actas de reunión COPASST.**
11	**Apoyo en actividades administrativas y visitas de entes de control.**	**Atención a requerimientos administrativos relacionados con seguridad y salud.**	**Documentación de respuesta a requerimientos.**
12	**Actualización de matriz de peligros y valoración de riesgos.**	**Revisión y ajuste de la matriz de peligros acorde a los cambios en el centro.**	**Matriz de Peligros y Riesgos GTC 45.**
13	**Apoyar capacitaciones para funcionarios, aprendices y contratistas.**	**Realización de inducciones y reinducciones en SST para personal nuevo y antiguo.**	**Listados de asistencia a inducción.**
14	**Realizar inspecciones planeadas con el COPASST.**	**Ejecución de inspecciones de seguridad en talleres y áreas administrativas.**	**Formatos de inspección diligenciados.**
15	**Investigación de accidentes e incidentes de trabajo.**	**Análisis de causas básicas e inmediatas de los incidentes reportados.**	**Informes de investigación de accidentes.**
16	**Actualización del plan de emergencias y simulacros.**	**Seguimiento al plan de emergencias y preparación de actividades de evacuación.**	**Plan de Emergencias actualizado.**
17	**Evaluación de conceptos técnicos de SST para contratos.**	**Revisión de requisitos de SST para nuevos procesos contractuales.**	**Conceptos técnicos emitidos.**
18	**Emisión de conceptos técnicos para infraestructura (GIL-G-019).**	**Evaluación de espacios físicos para asegurar condiciones de seguridad.**	**Formatos GIL-G-019 diligenciados.**
19	**Apoyo en programas de protección contra caídas y seguridad vial.**	**Seguimiento a la certificación de trabajos en alturas y plan de seguridad vial.**	**Registros de capacitación alturas / PESV.**
20	**Evaluación de estándares mínimos del SG-SST.**	**Verificación del cumplimiento de los estándares mínimos según Res. 0312.**	**Autoevaluación de estándares mínimos.**
21	**Participar en transferencias de conocimiento de Dirección General.**	**Asistencia a reuniones de lineamientos nacionales para SST.**	**Certificados de asistencia / Actas.**
22	**Apoyar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).**	**Verificación de documentación de vehículos y conductores del centro.**	**Listas de chequeo pre-operacional.**
23	**Cumplir con las políticas de tratamiento de datos personales.**	**Manejo confidencial de la información médica y personal de los trabajadores.**	**Declaración de confidencialidad.**
24	**Cumplir con políticas de SIGA y Seguridad de la Información.**	**Aplicación de normas de archivo y protección de activos digitales.**	**Evidencia de buen uso de recursos informáticos.**
25	**Reportar de manera inmediata cualquier accidente de trabajo.**	**Notificación oportuna a la ARL y a la supervisión sobre eventos ocurridos.**	**Reporte FURAT.**

26	**Guardar reserva de la información conocida por el contrato.**	**Mantenimiento del sigilo profesional sobre temas sensibles de la entidad.**	**Compromiso de confidencialidad firmado.**
27	**Cumplir con obligaciones de seguridad social y parafiscales.**	**Pago de aportes a salud, pensión y ARL como trabajador independiente.**	**Planilla de pago de seguridad social.**
28	**Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.**	**Atención a tareas adicionales asignadas por el supervisor del contrato.**	**Soportes de actividades extraordinarias.**

6.2 Verificación de antecedentes (los antecedentes se verificarán en las fechas establecidas

¿EL CONTRATISTA APORTA LOS REPORTES DE ANTECEDENTES?	**ABRIL**		**JULIO**		**OCTUBRE**	
JUDICIALES	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**
DISCIPLINARIOS	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**
FISCALES	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**
INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**	**SI:X**	**NO:**

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las evidencias presentadas por el contratista durante la ejecución del Contrato N° CO1.PCCNTR.7383146 de 2025, cuyo 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.*", se concluye que:

- *Es procedente autorizar el pago de los honorarios a **MAURICIO ALBERTO MOLINA BOTERO**, identificado con cédula N°15514702, por el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al mes de **diciembre de 2025**.*

En virtud de la Resolución N° 1471 de 2020, mediante la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA, y en mi calidad de supervisora del citado contrato, dejo constancia de que el

contratista ejecutó satisfactoriamente las actividades establecidas en el estudio previo y en la minuta contractual.

NOTA: En caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a éste con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Rionegro, el 31 de diciembre de 2025.

MARTA GONZÁLEZ VELILLA
Supervisora del contrato
nro. CO1.PCCNTR.7383146 de 2025

Elaboró: Marta González, Profesional G04