CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7438243

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Antioquia, Centro Textil y de Gestión Industrial
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7438243
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/02/2025
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	LAYNER PIERINA GÓMEZ ORREGO
CC o NIT	1042765052
LUGAR DE EJECUCIÓN	SANTA ROSA DE OSOS
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	311 Días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 40.361.580
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	20/12/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 37.636.200
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para un contrato la suma de CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($40.361.580). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($2.725.380), **b)** Nueve pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.893.400) cada uno; **c)** Un último pago en el mes de diciembre por DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.595.600)
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	002
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/03/2025 al 30/03/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	*Realización de cronograma con las actividades y posibles articulaciones para la ejecución de estas. *Informe mensual con las evidencias de las actividades realizadas.	*Correo Electrónico, SECOP II, Drive de Informes.
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.	*Consejería y Orientación a aprendices individual y grupal. *Divulgación convocatorias apoyos de sostenimiento y monitorias. *Conmemoración Día Internacional de la mujer, conmemoración día internacional del hombre. *Talleres de desarrollo de habilidades blandas. *Apoyar la implementación de orientaciones propias del Reglamento del aprendiz, Acuerdo 009 de 2024, mediante inducciones a aprendices.	*Listado de asistencia bienestar al aprendiz GFP1-F-121 En el que se evidencien los grupos atendidos durante el mes. *Evidencias fotográficas. *Drive de Informes.
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.	*Consejería y Orientación a aprendices individual y grupal. *Taller de protocolo de acoso laboral. *Socializar el plan Nacional de Bienestar al aprendiz mediante inducciones a aprendices. *Reunión mensual de voceros.	*Listados de asistencia En el que se evidencien las fichas atendidas durante el mes. *Actas *Evidencias fotográficas. *Drive de Informes.
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.	*Taller de desarrollo de habilidades blandas según solicitud de instructores y/o aprendices. *Participación en comités de evaluación y seguimiento.	*Listado de asistencia *Evidencias fotográficas. *Acta comités. *Drive de informes
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.	*Participación en comités de evaluación y seguimiento.	*Listado de asistencia *Evidencias fotográficas. *Acta comités. *Drive de informes.

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.	*Taller encuentro de familias de aprendices SENA.	*Listado de asistencia *Evidencias Fotográficas *Drive de informes
Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones de los aprendices del centro de formación.	*Acciones de consejería y orientación individual y grupal. *Conmemoración día internacional de la mujer y conmemoración día internacional del hombre.	*Listados de asistencia *Evidencias fotográficas.
Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices.	*Apoyar la implementación de orientaciones propias del Reglamento del Aprendiz, Acuerdo 009 de 2024, mediante inducciones a aprendices.	*Listado de asistencia *Evidencias fotográficas. *Drive Bienestar al Aprendiz.
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.	*Divulgación y promoción de las convocatorias vigentes.	*Evidencias fotográficas.
Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.	*Apoyar la implementación de orientaciones propias del Reglamento del Aprendiz, Acuerdo 009 de 2024, mediante inducciones a aprendices.	*Actas *listados de asistencia *Evidencias fotográficas.
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.	*Realización y entrega de informe mensual. *Solicitud y reporte de actividades en aplicativo Sofia plus.	*Informe mensual de actividades, Correo electrónico, SECOP II, Plataforma Sofia Plus.

De acuerdo con la Guía GFPI-G-032, inciso 13.1.1, evidenciar buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, adaptación al cambio, habilidades socioemocionales, comunicación asertiva y efectiva, estrategias para solución de conflictos, estrategias psicoafectivas, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.	*Socializaciones y evaluaciones, realizadas durante los encuentros mensuales con el equipo de trabajo, aprendices y comunidad educativa en general del Centro de formación.	*Evidencias fotográficas.
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.	*Se realizó lectura consciente y práctica de los documentos contractuales y de los requeridos para realizar una adecuada gestión durante la ejecución del contrato. *Se hizo uso de los formatos estipulados por la institución.	*Correo electrónico, listados de asistencia.
Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio	*Durante el periodo, se contó con los implementos necesarios para la ejecución contractual y obligaciones.	*Cumplimiento de obligaciones contractuales durante el mes de marzo.
Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad	*Durante el presente mes no se presentaron situaciones que afectaran la ejecución contractual. *Entrega de informe mensual, documentos solicitados para la gestión de honorarios, agendas, cuenta de cobro y planilla del mes de marzo.	*Informe mensual. *Agenda de desplazamiento. *Planillas.

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

No aplica.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2025	001	$2.725.380	$2.725.380	$37.636.200	7%
30/03/2025	002	$3.893.400	$6.618.780	$33.742.800	16%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado:** Enero	Decreto 1273
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado:** Febrero	**Planilla nro.** 83400558 **del** 28/02/2025

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica.

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101054581		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	10/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/2025	25/04/2026	$ 4.036.158
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información reportada, 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 supervisor(a), 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

Las actividades del objeto contractual fueron ejecutadas satisfactoriamente.

Para constancia se firma 30 de marzo de 2025.



ISABEL CRISTINA VARGAS GARCÍA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7438243 de 2025