



INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. 7502515-2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
CONTRATO NRO.	7502515-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/02/2025
OBJETO	Servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los aprendices para que permanezcan en el centro formativo bienestar al aprendiz.
CONTRATISTA	Sandra María de Villa Morales
CC o NIT	43.547.353
LUGAR DE EJECUCIÓN	BIENESTAR AL APRENDIZ
FECHA DE INICIO	24/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	13/12/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 39.906.666
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	13/12/2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 39.906.666
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$39.906.666). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$1.503.333) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE (\$4.100.000) cada uno. c). Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$1.503.333). Para una suma total de los dos (2) contratos por valor de SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE (\$79.813.332)
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	007
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01 AL 31 DE AGOSTO



2. EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Cada mes se planifican las actividades, acordes a las acciones que se van a ejecutar, garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Las evidencias se soportan en el calendario del correo institucional abienestarctma@sena.edu.co https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
2. 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.	Se realiza la reunión de trabajo el 25 de agosto, con los tres objetivos estratégicos, para planificar las acciones a desarrollar en el mes de septiembre de 2025. Planificar la metodología de trabajo para la elección de Representantes de aprendices del CTMA. También se realiza la reunión de equipo del objetivo 1 el día 22, con el fin de proponer metodología de trabajo y dar cumplimiento a los objetivos contractuales, en el mes en curso y el mes de septiembre.	Las evidencias se soportan en el ONEDRIVE Del correo sdevilla@sena.edu.co abienestarctma@sena.edu.co https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
3. 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.	Semillero de Liderazgo 11, 13, 26 y 28 de agosto. Reunión con Representantes de Aprendices, voceros de grupo y voceros de enfoque diferencial el 19, 20 y 21 de agosto.	Las evidencias se soportan en el ONEDRIVE Del correo sdevilla@sena.edu.co abienestarctma@sena.edu.co https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/



4 formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación de las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, que permitan mejorar sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.	Para este periodo no está contemplado ejecutar actividades que den cumplimiento a esta obligación contractual	Sin evidencias por motivos de que no se ha hecho efectiva dicha actividad
5. 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.	Semillero de Liderazgo 11, 13, 26 y 28 de agosto. Reunión con Representantes de Aprendices, voceros de grupo y voceros de enfoque diferencial el 19, 20 y 21 de agosto.	Las evidencias se soportan en el ONEDRIVE del correo sdevilla@sena.edu.co abienestarctma@sena.edu.co https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
6. Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	Para este periodo no está contemplado ejecutar actividades que den cumplimiento a esta obligación contractual	Sin evidencias por motivos de que no se ha hecho efectiva dicha actividad
7. Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.	Se envía información a Representantes de aprendices, voceros de grupo y voceros de enfoque diferencial para divulgar el Semillero de liderazgo y la elección de Representantes de Aprendices.	La evidencia se soporta en el link abienestarctma@sena.edu.co abienestarctma@sena.edu.co https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
8. Apoyar estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados con la	Para este periodo no está contemplado ejecutar actividades	Sin evidencias por motivos de que no se ha hecho efectiva dicha actividad



salud física y mental que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo.	que den cumplimiento a esta obligación contractual	
9. Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	Semillero de Liderazgo 11, 13, 26 y 28 de agosto. Reunión con Representantes de Aprendices, voceros de grupo y voceros de enfoque diferencial el 19, 20 y 21 de agosto.	Las evidencias se soportan en el ONEDRIVE Del correo sdevilla@sena.edu.co abienestarctma@sena.edu.co https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
10. Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente, así como apoyar encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices.	Reunión con el Comité Electoral para definir fechas del proceso electoral y las elecciones de Representantes de Aprendices, estrategias comunicacionales para la inscripción de voceros y circular de divulgación. Reunión con Representantes de Aprendices, voceros de grupo y voceros de enfoque diferencial, para difundir los lineamientos para las elecciones de Representantes de Aprendices.	La evidencia se soporta en el link abienestarctma@sena.edu.co abienestarctma@sena.edu.co https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
11. Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos	Para este periodo no está contemplado ejecutar actividades que den cumplimiento a esta obligación contractual.	Sin evidencias por motivos de que no se ha hecho efectiva dicha actividad
12. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios	Reunión con Representantes de Aprendices, voceros de grupo y	Las evidencias se soportan en el ONEDRIVE



de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.	voceros de enfoque diferencial el 19, 20 y 21 de agosto. Se envía información a Representantes de aprendices, voceros de grupo y voceros de enfoque diferencial para divulgar el apoyo de Sostenimiento Regular y alimentación	Del correo sdevilla@sena.edu.co abienestarctma@sena.edu.co https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
13. 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.	Se registran las actividades contractuales a través del aplicativo de Sofía Plus, dando cumplimiento al objetivo contractual.	Las evidencias se soportan en ONE DRIVE de https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
14. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Se presenta informe de actividades del mes de agosto con sus respectivos soportes	El informe se puede evidenciar en el aplicativo sicontratista. https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx
15. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente Contrato.	Esta actividad será realizada en el mes de diciembre, se entregará el carnet al Líder de Bienestar al aprendiz supervisor del contrato.	Sin evidencias por motivos de que no se ha hecho efectiva dicha actividad, ya que el presente contrato va hasta diciembre de 2025
16. Las demás que se requieran dentro de su área y	Se realizan Rutas en la cadena de Electricidad, Manufactura y	Las evidencias se soportan en el ONEDRIVE



para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Automotriz, divulgando la inscripción de elección de Representantes de Aprendices.	Del correo sdevilla@sena.edu.co abienestarctma@sena.edu.co https://acortar.link/9hRHYG
--	--	--

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	683.333	683.333	38.676.667	No aplica
31/03/2025	002	4.100.000	4.783.333	34.576.667	No aplica
30/04/2025	003	4.100.000	8.883.333	30.476.667	No aplica
31/05/2025	004	4.100.000	12.983.333	26.376.667	No aplica
30/06/2025	005	4.100.000	17.083.333	22.276.667	No aplica
31/07/2025	006	4.100.000	21.183.333	18.176.667	No aplica
31/08/2025	007	4.100.000	25.283.333	14.076.667	No aplica

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado Julio	Planilla nro. 7976975035 del 28/07/2025
-----------------------------	-------------------------	---

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica



5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101055984		
CERTIFICADO O ANEXO	No aplica		
FECHA EXPEDICIÓN	21/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	24/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	24/02/2025	30/04/2026	\$ 3,936,000
Devolución del pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones sociales	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad del servicio	No aplica	No aplica	No aplica

5.2 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.

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

La profesional continua en su curva de aprendizaje sobre el desarrollo de sus responsabilidades, demostrando mayor ascendencia y capacidad laboral cada vez, se destaca su disposición, respeto y buenas prácticas grupales.

Para constancia se firma

JUAN DAVID ARROYAVE PEREZ

Supervisor del contrato

Elaboró: Gina Paola Salazar Grau, Apoyo Administrativo