



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATO NRO.CO1.PCCNTR.9108291

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional De Aprendizaje SENA, Dirección Regional Antioquia.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9108291 de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23/01/2025
OBJETO	Prestar servicios técnicos para apoyar el desarrollo de los procesos de relacionamiento y atención al sector empresarial, el cual incluye la presentación detallada del portafolio de servicios de la Entidad, la gestión integral y oportuna de solicitudes mediante el aplicativo CRM, la ejecución de las demás actividades complementarias y conexas que se deriven para el cabal cumplimiento del objeto
CONTRATISTA	Deisy Alejandra Montoya Gómez
CC o NIT	1.032.071.405
LUGAR DE EJECUCIÓN	Colombia > Antioquia > Medellín
FECHA DE INICIO	25/01/2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	336
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 32.522.173
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2026
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 20.355.748
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato de TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$32.522.173).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por el mes de enero, por un valor de QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$534.569), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$2.907.964).
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	05
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/05/2026 hasta 31/05/2026

1.1. Garantías contractuales



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101068010		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	23/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	25/01/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	24/01/2026	05/05/2027	\$ 3.002.497.00

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
<p>1. Contribuir al fortalecimiento del relacionamiento institucional con el sector empresarial de la región, mediante el acompañamiento estratégico en la divulgación del portafolio de servicios de la entidad, conforme a los lineamientos definidos por la supervisión del contrato.</p>	<p>la contratista realizo llamadas telefónicas a 162 empresas asignadas a mi rol como gestor PYMES de la Unidad de Atención Integral al Empresario, con el objetivo de dar a conocer el portafolio de servicios del SENA para la vigencia 2026, actualizar sus datos de contacto y atender sus requerimientos. Además, se envió a cada empresa atendida un correo electrónico con el portafolio de servicio, carta de presentación de gestor y la información para la atención de requerimientos, según lo acordado en la comunicación.</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>
<p>2. Garantizar la atención integral, oportuna y de calidad a las empresas asignadas, a través de los canales definidos por la entidad, asegurando la adecuada gestión de sus requerimientos.</p>	<p>En la herramienta CRM la contratista registro 162 atenciones con estado “completado”, correspondientes a las empresas asignadas a mi rol como gestor PYME de la Unidad de Atención Integral al Empresario (UIAE).</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>



<p>3. Asegurar el registro oportuno, completo y trazable de las solicitudes empresariales de primer y segundo nivel en el aplicativo CRM.</p>	<p>la contratista registro 184 solicitudes de primer nivel, correspondientes a requerimientos que fueron gestionados directamente dentro de mi rol, relacionados con consultas y asesorías que reciben respuesta inmediata. Asimismo, a través de la herramienta CRM se creó 107 solicitud de segundo nivel, basada en la oferta de los portafolios de servicios de los diferentes centros de la Regional Antioquia, de acuerdo con las necesidades identificadas en las empresas.</p> <p>Este tipo de solicitudes requiere la intervención de un responsable del servicio en dependencias regionales o centros de formación para brindar una respuesta al empresario. Adicionalmente, se crearon 60 solicitudes de perfiles de contrato, relacionadas con requerimientos de las empresas para la vinculación de aprendices según sus necesidades</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>
<p>4. Gestionar y articular las acciones necesarias para que las empresas asignadas reciban respuestas dentro de los tiempos establecidos en la promesa de servicio, contribuyendo al cumplimiento de los indicadores de oportunidad, calidad y satisfacción, y elaborar los informes de gestión y resultados que le sean requeridos.</p>	<p>la contratista participó en 4 reuniones virtuales y 1 presencial, con el objetivo de adquirir, reforzar y dar seguimiento a los procesos, funciones y actividades relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>Virtual ☑ Atención Empresarial - ESCUELA DE AVIACION FLYING SAS — 21/04/2026, 2:00 PM ☑ Seguimiento plan estratégico — 24/04/2026, 2:30 PM ☑ Taller de monetización — 29/04/2026,</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>



	<p>2:00 PM ☑ Taller integral contrato de aprendizaje — 06/05/2026, 8:30 AM.</p> <p>Presencial ☑ Reunión mensual de Gestores y Pymes — 08/05/2026, 8:00 AM Asistencia oficina: Se brindó atención en oficina de manera presencial los días 4 y 6 de mayo.</p>	
<p>5. Apoyar el desarrollo de acciones de sensibilización y articulación institucional con regionales, centros de formación, empresas, entidades de formación y cliente interno, orientadas al fortalecimiento del relacionamiento empresarial y al cumplimiento de los objetivos misionales.</p>	<p>la contratista tramito 50 correos electrónicos para brindar información, atender solicitudes y dar seguimiento a los procesos relacionados con contrato de aprendizaje.</p> <p>En dichos correos se incluyeron instrucciones y se gestionaron solicitudes para las empresas sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Cómo solicitar y visualizar aprendices en el aplicativo SGVA. ☑ El registro de contratos con aprendices SENA Y NO SENA. ☑ La gestión de cartas de presentación de aprendices SENA Y NO SENA. ☑ La terminación de contratos. ☑ La solicitud de contrato por acuerdo de voluntades. También se abordaron temas como: ☑ El reporte al Ministerio de Salud para el pago de la seguridad social. ☑ Los procedimientos para suspender contratos por incapacidad o vacaciones colectivas. Adicionalmente, se atendieron solicitudes relacionadas con: ☑ La modificación del número de documento del aprendiz. 	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>



	<ul style="list-style-type: none">☐ La asignación de un instructor de seguimiento.☐ La habilitación de aprendices para compensación y cadena de formación. Aplicativo SGVA Paquete Ofimática (Excel, Word, PowerPoint)☐ La validación de instituciones autorizadas por el SENA para la firma de contratos de aprendizaje.☐ Duración de etapa practica de algunas formaciones de operarios.☐ La tramitación de permiso para aprendices menores de edad. Asimismo, se brindó orientación sobre:<ul style="list-style-type: none">☐ La solicitud de certificados de notas para el seguimiento de aprendices en etapa lectiva.☐ La migración de aprendices no registrados en el SGVA.☐ El desmarque de aprendices en el SGVA.☐ Consultas relacionadas con la circular que establece el apoyo de sostenimiento.☐ La duración de las formaciones tituladas y del contrato de aprendizaje.☐ El contrato de aprendizaje voluntario.☐ La determinación de la cuota de aprendices.☐ El número de días hábiles que tiene la empresa para reportar un nuevo contrato tras la finalización del anterior, y los cambios derivados de la nueva resolución.☐ Competencias de las formaciones.☐ Tramite de pasantías aprendices SENA.☐ Simulador de cuota. Por último, se dio respuesta a	
--	--	--



	<p>correos con inquietudes sobre el manejo del contrato de aprendizaje en el marco de la nueva Reforma Laboral, artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, los lineamientos de la Circular 083 de 2025 y el Decreto 0223 de 2026 Se enviaron 21 correos electrónicos para atender solicitudes de información relacionadas con el proceso de monetización. Estos incluyeron detalles sobre la forma de liquidación, el procedimiento para realizar el pago, los períodos correspondientes y la carta mediante la cual la empresa manifiesta que actuará como monetizadora.</p> <p>Asimismo, se brindó orientación sobre la reclasificación de pagos por concepto de monetización. Adicionalmente, se dio respuesta a consultas relacionadas con el manejo de la monetización en el marco de la nueva Reforma Laboral, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 2466 de 2025. Se procesaron 13 correos electrónicos con solicitudes de información sobre los procesos de la APE, incluyendo el cierre de vacantes con el respectivo reporte de colocados, la publicación y reactivación de vacantes, así como la actualización de credenciales de ingreso, entre ellas la recuperación de contraseña y la modificación del correo electrónico. Se gestionaron 6 correos electrónicos que contenían consultas o requerimientos relacionados</p>	
--	--	--



	<p>con la formación complementaria o titulada, brindando la orientación correspondiente.</p> <p>Se gestionaron 27 correos electrónicos con diversas solicitudes y consultas presentadas por las empresas. Estas gestiones incluyeron consultas asociadas al proceso de fiscalización, tales como estados de cuenta y aspectos relacionados con la ubicación y horarios de atención presencial de los fiscalizadores, así como la actualización de credenciales en el aplicativo de pagos en línea y el estado de la empresa frente al cumplimiento de la cuota.</p> <p>Asimismo, se atendieron solicitudes de información sobre el FIC, brindando orientación sobre cálculo, forma de pago e intereses. De igual manera, se gestionaron requerimientos del aplicativo SGVA, como cambio de razón social, actualización de contraseñas e intermitencias del sistema; entre otros. Se realizó la difusión de información sobre capacitaciones y eventos del SENA a las empresas asignadas,</p> <p>☐ Invitación Capacitación: Certificación en Competencia Laboral de Servicio al Cliente – 991 empresas ☐ Invitación taller de monetización – SENA Regional Antioquia - 399 correos ☐ Invitación curso: Plan de Negocios y Estrategias de Marketing - 991 empresas</p>	
--	--	--



<p>6. Contribuir a la gestión eficiente de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) de las empresas asignadas, asegurando su adecuada canalización, seguimiento y cierre conforme a los procedimientos establecidos.</p>	<p>Para el presente periodo la contratista indica que no desarrollo actividades relacionadas a la presente obligación contractual.</p>	<p>No aplica para el presente mes.</p>
<p>7. Apoyar, cuando aplique y de conformidad con la normativa vigente, la gestión asociada a la regulación de la cuota de aprendizaje en las regionales que no cuenten con Tecnólogo de Regulación, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables.</p>	<p>Para el presente periodo la contratista envió 1 correo electrónico como apoyo al proceso de regulación de la cuota de aprendizaje por primera vez.</p> <p>Asimismo, se remitieron 31 correos electrónicos con información relacionada con el proceso de reporte de planta de personal, incluyendo los periodos asignados, la legalización y cambio de periodos de presentación, los medios y plazos para realizar el reporte, los listados de oficios, los estados de radicación, los tiempos de respuesta por parte del SENA, la autorización electrónica, los recursos de apelación, el Acuerdo 0002 de 2025, la actualización de datos en el SGVA y la solicitud del documento de resolución. De igual manera, se orientó sobre el procedimiento en casos de fusión empresarial, devoluciones y los periodos y medios para solicitar el cambio de cuota regulada.</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>
<p>8. Cumplir los lineamientos, directrices e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, y atender de manera oportuna los requerimientos relacionados con el seguimiento,</p>	<p>Para el presente periodo la contratista da cumplimiento al proceso de atención empresarial conforme a lo establecido en los lineamientos generales y a la información remitida por el</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>



<p>evaluación y verificación del cumplimiento de los productos y resultados pactados.</p>	<p>supervisor del contrato, garantizando el logro de los resultados pactados. Durante el periodo se atendieron 159 empresas de las 162 asignadas a mi rol como gestor PYME de la Unidad de Atención Integral al Empresario (UIAE).</p>	
<p>9. Contribuir en el cumplimiento de la meta de contrato de aprendizaje, mediante el seguimiento de la cuota regulada a las empresas asignadas y la identificación de los contratos en Acuerdo 11 para el reemplazo de estos.</p>	<p>Para el presente periodo la contratista tramitó 56 correos electrónicos con el fin de brindar información, atender solicitudes y realizar seguimiento a los procesos relacionados con la gestión de perfiles de contrato de las empresas asignadas, en el marco de sus funciones como gestor PYME de la Unidad de Atención Integral al Empresario (UIAE).</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>
<p>10. Atender con diligencia y oportunidad las observaciones, instrucciones y requerimientos formulados por la supervisión del contrato, adoptando las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y la obtención de los resultados esperados.</p>	<p>Para el presente periodo la contratista dio cumplimiento al proceso de atención empresarial conforme a los lineamientos generales de la Unidad de Atención Integral al Empresario (UIAE) y a la información remitida por el supervisor del contrato, garantizando los resultados pactados. Durante el mes se atendieron 162 empresas de las 991 asignadas.</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>
<p>11. Las demás que se deriven del artículo 5 de la ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señale la constitución y la Ley.</p>	<p>Para el presente periodo la contratista conoce y aplica las reglas y principios que rigen la contratación con entidades estatales, dando cumplimiento a la normatividad vigente.</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>
<p>12. Aplicar, en el desarrollo de las actividades contractuales, la normatividad legal vigente, así como los lineamientos, políticas, procedimientos, manuales y formatos expedidos por el SENA en materia de gestión documental.</p>	<p>Para el presente periodo la contratista aplico los lineamientos establecidos conforme a los procedimientos institucionales del proceso de gestión documental.</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>



<p>13. 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.</p>	<p>La contratista reviso y estudio los procesos y procedimientos relacionados con mi objeto contractual, asegurándome de aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) para prevenir cualquier riesgo institucional. He seguido las directrices establecidas, garantizando el cumplimiento de las normativas y fomentando una gestión eficiente que minimice posibles riesgos.</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>
<p>14. Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.</p>	<p>Para el presente periodo la contratista elaboró el informe mensual de ejecución; asimismo, se realizó la generación de la cuenta de cobro en el aplicativo SI Contratistas y se cargó el informe en SECOP II para su aprobación, con el fin de adelantar el respectivo trámite de pago de los honorarios.</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>
<p>15. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.</p>	<p>La contratista cuenta con todos los elementos, equipos y herramientas necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato de manera adecuada, asegurando que cada recurso estuviera disponible y en perfecto estado para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio.</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>
<p>16. 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 mensual y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.</p>	<p>La contratista elabora Informe mensual de ejecución y generación de cuenta de cobro en aplicativo SI-Contratistas para el respectivo tramite de pago.</p> <p>Realiza el pago y remisión de planilla de seguridad social correspondiente al mes objeto de cobro.</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>



<p>17. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.</p>	<p>Para el presente periodo la contratista indica en el informe de gestión contractual que no desarrollo actividades relacionadas con la presente obligación contractual.</p>	<p>No aplica para el presente mes.</p>
<p>18. 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.</p>	<p>La contratista se encuentra trabajando en la elaboración del informe de gestión semestral que será entregado dentro del tiempo establecido.</p> <p>Dicho informe reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>	<p>Enlace de la carpeta OneDrive creado para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: DEISY ALEJANDRA MONTOYA GOMEZ</p>

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

Se encuentran relacionadas en el cuadro anterior. Esto dado que todos los contratistas tienen obligaciones inherentes a SIGA plasmadas en la minuta del contrato-anexo clausulado y en 1 de las obligaciones específicas.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31/01/2026	90148-742097	\$ 534.569	\$ 534.569	\$ 31.987.604	2%
28/02/2026	12110-735488	\$2.907.964	\$ 3.442.533	\$ 29.079.640	11%
31/03/2026	04715-731583	\$2.907.964	\$ 6.350.497	\$ 26.171.676	21%
30/04/2026	09707-074374	\$2.907.964	\$ 9.258.461	\$ 23.263.712	31%
31/05/2026	49396-011784	\$2.907.964	\$ 12.166.425	\$ 20.355.748	41%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL.	Periodo reportado diciembre de 2025	Planilla nro. 81958802 del 28/11/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL.	Periodo reportado enero de 2026	Planilla nro. 83476840 del 05/02/2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL.	Periodo reportado febrero de 2026	Planilla nro. 83489172 del 05/03/2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL.	Periodo reportado marzo de 2026	Planilla nro. 84162241 del 31/03/2026
SALUD, PENSIÓN Y ARL.	Periodo reportado abril de 2026	Planilla nro. 84679234 del 29/04/2026



5. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica.

7. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor, 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.

8. OBSERVACIONES

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

Las evidencias de ejecución reposan en el informe mensual de ejecución contractual.

Para constancia se firma el 31/05/2026.

JACKELINE MEJIA RUIA

Supervisora (e) del contrato nro. **CO1.PCCNTR.9108291** de 2026