



Itagüí, 31 de octubre de 2025

Señor  
 Raúl Emilio Olarte Vargas  
 Subdirector ( E ) Centro del Diseño y Manufactura del Cuero  
 Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA  
 Regional Antioquia  
 Itagüí.

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º  
 CO1.PCCNTR.7571314 DURANTE EL MES octubre 2025

INFORME No 07

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO           |   |
|--|---|
| Entidad Contratante:                         | SENA  |
| Supervisor:                                  | JUAN PABLO HOYOS MAYA   |
| Objeto del Contrato:                         | 5_9201_182 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTOS EN, ADMINISTRACION, MERCADEO, CONTABILIDAD, ARTES GRÁFICAS DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, QUE ATIENDE LA ESTRATEGIA DE FORMACION MEDIA TECNICA |
| Contrato No:                                 | CO1.PCCNTR.7571314  |
| Contratista:                                 | MONICA ANDREA BRAVO LEITON  |
| Valor del Contrato:                          | \$ 36.489.454   |
| Valor Adicción Contrato                      | \$ 6.439.315  |
| Fecha de inicio:                             | 03/03/2025  |
| Nueva Fecha de Terminación                   | 12/12/2025  |
| Fecha de terminación:                        | 30/10/2025  |
| Número de la póliza                          | 65-46-101056253   |
| Vigencia: Desde: 03/03/2025 Hasta 05/03/2025 |   |

**2. NOVEDADES**

|   | TIPO DE NOVEDAD        | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|------------------------|----|----|-----------------------|
| 1 | Suspensión             |    |    |                       |
| 2 | Modificación           |    |    |                       |
| 3 | Adición                | X  |    | \$ 6.439.315          |
| 4 | Prórroga               | X  |    | 12/12/2025            |
| 5 | Cesión                 |    |    |                       |
| 6 | Terminación anticipada |    |    |                       |

Regional Antioquia Centro del Diseño y Manufactura del Cuero  
 Calle 63 No. 58B 03 Itagüí – PBX 57(604)5149290



@SENAComunica

www.sena.edu.co

Certificado No. 3C-CER033681-1 - CO-SC-CER033681-1



|  |   |           |                                   |     |         |  |
|--|---|-----------|-----------------------------------|-----|---------|--|
| <b>Justificación de la novedad:</b>  |   |           |                                   |     |         |  |
| <b>Novedad informada a la aseguradora</b>  | <b>SI</b>   | <b>NO</b> | Fecha informe novedad aseguradora |     |         |  |
|  | Vigencia Final Póliza:  |           |                                   |     |         |  |
|  | Valor Final Póliza:   |           |                                   |     |         |  |
| <b>NOTA:</b> Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente). |   |           |                                   |     |         |  |
| <b>3. INFORMACIÓN FINANCIERA</b>   |   |           |                                   |     |         |  |
| Valor total del contrato:  | \$ 42.928.769   |           |                                   |     |         |  |
| Pago mensual:  | \$ 4.599.511  |           |                                   |     |         |  |
| Valor Total pagado:  | \$ 36.489.454   |           |                                   |     |         |  |
| Saldo financiero a ejecutar:   | \$ 6.439.315  |           |                                   |     |         |  |
| <b>4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>  |   |           |                                   |     |         |  |
| Número de la planilla de aportes:  | Se revisa planilla del mes de SEPTIEMBRE Nro 1075321703 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. |           |                                   |     |         |  |
| Valor mínimo requerido:  | Salud<br>230.00   | \$        | Pensiones \$<br>294.400           | ARL | Otros:  |  |
| Es pensionado  | SI:   |           | NO:X                              |     |         |  |
| <b>5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES</b>   |   |           |                                   |     |         |  |
| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?   | Abril   |           | Julio                             |     | Octubre |  |
| Judiciales   | NO  |           | NO                                |     | NO      |  |
| Disciplinarios   | NO  |           | NO                                |     | NO      |  |
| Fiscales   | NO  |           | NO                                |     | NO      |  |
| Policía y Convivencia  | NO  |           | NO                                |     | NO      |  |
| Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales   | NO  |           | NO                                |     | NO      |  |



1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

| Entregó informe de ejecución.                      |  |  |  | SI: X               | NO:       | Porque:     |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
|--|--|--|--|---------------------|-----------|-------------|---|--------------------|---|--|-------------------------|-------------------|------------|-----------------|-----------------------|--------------------|------------|-----------------------------|--|---------------------|------------|--------------------|---------------------------------------|---------------------|--|-----------------------|--------------------------------------|---------------------|--|--|-------|------|-----------|-------------|--|--------------------|---------|-------------------|--|---------------------|--------|-------------------|---|--|--|--------------------------------------|--|
| No. Obligación                                     | Obligaciones Contractuales   | Actividades en la ejecución del mes  | Cumple                                 | Cumple parcialmente | No cumple | Evidencias  | Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
| 1.   | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual | <p>Participe en la semana de alistamiento, en las diferentes actividades: 1. intervención coordinador Académico</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Hora</th> <th>Actividad</th> <th>Responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Comunicación y Pull Reporte</td> <td>8:00 am - 10:00 am</td> <td>Reunión organizada por el coordinador Académico</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Reunión de Coordinación</td> <td>8:00 am - 9:00 am</td> <td>20 minutos</td> <td>Yolanda Orjuela</td> </tr> <tr> <td>Reunión de Planeación</td> <td>9:00 am - 10:00 am</td> <td>20 minutos</td> <td>Equipo Pedagógico de Centro</td> </tr> <tr> <td>Reunión de planeación de desarrollo de actividades</td> <td>10:00 am - 10:30 am</td> <td>20 minutos</td> <td>Equipo al servicio</td> </tr> <tr> <td>Reunión de Planeación de Coordinación</td> <td>10:30 am - 11:00 am</td> <td></td> <td>Equipo a medida según</td> </tr> <tr> <td>Reunión de planeación de actividades</td> <td>11:00 am - 11:30 am</td> <td></td> <td>Coordinación académica correspondiente</td> </tr> </tbody> </table><br><table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Hora</th> <th>Actividad</th> <th>Responsable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Taller de Inicialización de Equipos de Trabajo</td> <td>8:00 am - 10:00 am</td> <td>2 horas</td> <td>Equipo del Centro</td> </tr> <tr> <td>Taller de Inicialización de Equipos de Trabajo</td> <td>10:00 am - 11:00 am</td> <td>1 hora</td> <td>Equipo del Centro</td> </tr> </tbody> </table> <p>En ambos días, la agenda de 1:30pm a 4:30pm es trabajo del equipo instructor, incluyendo distintos temas como: producción de cartones, paciflor de muestrarios, entrega de producciones, mesas, entre otros.</p> | Fecha                                  | Hora                | Actividad | Responsable | Comunicación y Pull Reporte                                       | 8:00 am - 10:00 am | Reunión organizada por el coordinador Académico |  | Reunión de Coordinación | 8:00 am - 9:00 am | 20 minutos | Yolanda Orjuela | Reunión de Planeación | 9:00 am - 10:00 am | 20 minutos | Equipo Pedagógico de Centro | Reunión de planeación de desarrollo de actividades | 10:00 am - 10:30 am | 20 minutos | Equipo al servicio | Reunión de Planeación de Coordinación | 10:30 am - 11:00 am |  | Equipo a medida según | Reunión de planeación de actividades | 11:00 am - 11:30 am |  | Coordinación académica correspondiente | Fecha | Hora | Actividad | Responsable | Taller de Inicialización de Equipos de Trabajo | 8:00 am - 10:00 am | 2 horas | Equipo del Centro | Taller de Inicialización de Equipos de Trabajo | 10:00 am - 11:00 am | 1 hora | Equipo del Centro | X |  |  | <p>Reunión coordinador Académico</p> |  |
| Fecha  | Hora   | Actividad  | Responsable                            |                     |           |             |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
| Comunicación y Pull Reporte                        | 8:00 am - 10:00 am   | Reunión organizada por el coordinador Académico  |  |                     |           |             |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
| Reunión de Coordinación                            | 8:00 am - 9:00 am  | 20 minutos   | Yolanda Orjuela                        |                     |           |             |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
| Reunión de Planeación                              | 9:00 am - 10:00 am   | 20 minutos   | Equipo Pedagógico de Centro            |                     |           |             |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
| Reunión de planeación de desarrollo de actividades | 10:00 am - 10:30 am  | 20 minutos   | Equipo al servicio                     |                     |           |             |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
| Reunión de Planeación de Coordinación              | 10:30 am - 11:00 am  |  | Equipo a medida según                  |                     |           |             |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
| Reunión de planeación de actividades               | 11:00 am - 11:30 am  |  | Coordinación académica correspondiente |                     |           |             |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
| Fecha  | Hora   | Actividad  | Responsable                            |                     |           |             |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
| Taller de Inicialización de Equipos de Trabajo     | 8:00 am - 10:00 am   | 2 horas  | Equipo del Centro                      |                     |           |             |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |
| Taller de Inicialización de Equipos de Trabajo     | 10:00 am - 11:00 am  | 1 hora   | Equipo del Centro                      |                     |           |             |   |                    |   |  |                         |                   |            |                 |                       |                    |            |                             |  |                     |            |                    |                                       |                     |  |                       |                                      |                     |  |  |       |      |           |             |  |                    |         |                   |  |                     |        |                   |   |  |  |                                      |  |



CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTRO 7571314 DE 2025

Fecha de  
Aprobación: 12 de  
mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 34

Regional Antioquia Centro del Diseño y Manufactura del Cuero Calle 63 No. 58B 03 Itagüí – PBX 57(604)5149290



@SENAComunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



Certificado No. 50-CEP33681-1 Certificado No. CO-SC-CEP33681-1



**CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No CO1.PCNTRO 7571314 DE 2025**

Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 34

2

Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Jornada de alistamiento y participación de formación media técnica



Taller sensibilización para aprendices sordos

Inducción portafolio del instructor



Jornada Inducción deserción aprendices

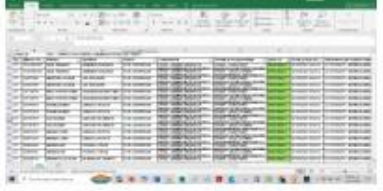


Resumen ejecución de metas Subdirector y sensibilización proyectos

Actas y/o fotografías de las reuniones equipo Asem media técnica





|    |  |  |   |  |  |   |  |
|----|--|--|---|--|--|---|--|
| 3. | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Evalué durante el desarrollo de cada guía. Esta actividad se evidencia en la descripción de actividades. | X |  |  | <br>Link Portafolio <a href="https://n9.cl/1d5v5">https://n9.cl/1d5v5</a><br><br>Carpeta: ficha/Reporte de Juicios |  |
|----|--|--|---|--|--|---|--|



|    |   |   |   |  |  |  |  |
|----|---|---|---|--|--|--|--|
| 4. | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | Ejecute la formación de acuerdo a las guías de aprendizaje Ficha de aprendizaje: 3165951 manufactura de productos en cuero con técnicas manuales (IE BARRIO PARÍS GRADO 10).<br>Ficha de aprendizaje: 2925712 manufactura de productos en cuero con técnicas manuales (IE BARRIO PARIS GRADO 11).<br>Ficha de aprendizaje: 3157746 manufactura de productos en cuero con técnicas manuales (IE CARLOS CORTES Grado 10).<br>Ficha de aprendizaje: 3300261 Curso complementario Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales (Casa Comunal Barrio Aures 1 Robledo) | X |  |  |  |  |
|----|---|---|---|--|--|--|--|



CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTRO 7571314 DE 2025

Fecha de  
Aprobación: 12 de  
mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 34



Grupo Robledo



Feria de la Ciencia Grado 11 PARIS

Presentación del programa

Regional Antioquia Centro del Diseño y Manufactura del Cuero Calle 63 No. 58B 03 Itagüí PBX 57(004)5145250



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No. 50-CEP33681-1  
Certificado No. CO-SC-CER33681-1



CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTRO 7571314 DE 2025

Fecha de  
Aprobación: 12 de  
mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 34

Regional Antioquia Centro del Diseño y Manufactura del Cuero Calle 63 No. 58B 03 Itagüí – PBX 57(604)5149290




@SENAComunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



Certificado No. SC-CEP33681-1 Certificado No. CO-SC-CEP33681-1

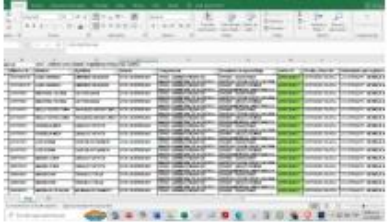


|   |   |  |   |  |  |   |  |
|---|---|--|---|--|--|---|--|
| 5 | <p>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p> | <p>Se aplico según los lineamientos las estrategias de enseñanza, seguimiento y evaluación. Formación Titula Media Técnica Ficha de aprendizaje: 3157742 manufactura de productos en cuero con técnicas manuales (I.E DIEGO ECHAVARRÍA MISAS) Ficha de aprendizaje: 3157746 manufactura de productos en cuero con técnicas manuales (IE CARLOS CORTES). Ficha de aprendizaje: 2925712 manufactura de productos en cuero con técnicas manuales (IE LA TRINIDAD Copacabana). Ficha de aprendizaje: 3157746 manufactura de productos en cuero con técnicas manuales (IE FE Y ALEGRIA Grado 11). Ficha de aprendizaje: 3165951 manufactura de productos en cuero con</p> | X |  |  |  <p>Link Portafolio <a href="https://n9.d/1d5y5">https://n9.d/1d5y5</a></p> <p>Carpeta: ficha/Evidencias de Formación</p> |  |
|---|---|--|---|--|--|---|--|

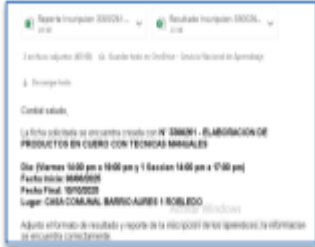



|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|   |  | técnicas manuales (IE FE Y ALEGRIA Grado 10)             |  |  |  |  |  |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato | Se tendrá la disponibilidad cuando el centro lo requiera |  |  |  | Se tendrá la disponibilidad cuando el centro lo requiera |  |



|   |   |   |   |  |  |   |  |
|---|---|---|---|--|--|---|--|
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | Evalué resultados de aprendizaje según evolución del programa | X |  |  |  <p>Link Portafolio <a href="https://n9.cl/1d5y5">https://n9.cl/1d5y5</a></p> <p>Carpeta: ficha/Reporte de Juicios</p> |  |
|---|---|---|---|--|--|---|--|



|   |   |   |   |  |  |   |  |
|---|---|---|---|--|--|---|--|
| 8 | <p>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.</p> | <p>Terminación del curso complementario Elaboración de productos en cuero con técnicas manuales Ficha de aprendizaje: 3300261</p> | X |  |  |   <p>Link Portafolio <a href="https://n9.cl/1d5y5">https://n9.cl/1d5y5</a></p> <p>Carpeta: ficha 3300261 Curso Complementario Robledo</p> |  |
|---|---|---|---|--|--|---|--|




CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No CO1.PCNTRO 7571314 DE 2025


Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 34

|   |  |   |  |  |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|--|--|
| 9 | Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación | Entrego oportunamente los respectivos soportes a administración educativa requeridos para la certificación de la finalización del curso complementario de San Vicente de Paul |  |  |  | <p><b>Correo enviado a coordinación y Adm. Educativa solicitando la certificación curso complementario San Vicente de Paul</b></p>  |  |
|---|--|---|--|--|--|--|--|



|    | titulada y/o complementaria.  |   |   |  |  |  |  |
|----|---|---|---|--|--|--|--|
| 10 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas | valué resultados de aprendizaje según evolución del programa de las fichas: 3165951, 2925712, 3157746, 3300261. Y monte las inasistencias que se presentaron por este mes en el aplicativo Sofia plus | X |  |  |  | <p><b>REGISTRO DE ASISTENCIA</b></p>  |



CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTRO 7571314 DE 2025

Fecha de  
Aprobación: 12 de  
mayo de 2015



Versión No 02

Página 16 de 34

ink Portafolio <https://n9.cl/1d5y5>

Carpeta: ficha /Inasistencias



|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
|    | <p>de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p> |  |  |  |  |  |  |
| 11 | <p>Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices</p>   | <p>INSTITUCION CEFIT</p>  |  |  |  |  <p>Link Portafolio <a href="https://n9.cl/1d5y5">https://n9.cl/1d5y5</a></p> <p>Carpeta: Otras Evidencias</p> |  |




CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTRO 7571314 DE 2025

Fecha de  
Aprobación: 12 de  
mayo de 2015

Versión No 02



Página 18 de 34

|  |  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|---|--|



Regional Antioquia Centro del Diseño y Manufactura del Cuero Calle 63 No. 58B 03 Itagüí – PBX 57(604)5149290





|    |  |  |   |  |  |  |  |
|----|--|--|---|--|--|--|--|
| 12 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.   | Actualización del Reglamento del Aprendiz. Ejecución de la formación instruyendo a los aprendices en el ser y saber. Inducción y reinducción a los aprendices de grado 10 y 11 indicando el reglamento del aprendiz. | X |  |  | <p><b>Portafolio y Evidencia fotográfica de la inducción y reinducción.</b></p>  <p>Actualización de reglamento</p>  <p><u><a href="#">Portafolio del Instructor Monica Andrea Bravo</a></u></p> |  |
| 13 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Actividad planeada para el transcurso del año según directrices de coordinación.   |   |  |  | Actividad planeada para el transcurso del año según directrices de coordinación  |  |



|    |  |   |   |  |  |   |  |
|----|--|---|---|--|--|---|--|
| 14 | <p>Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.</p> | <p>Participación de las jornadas programadas SIGA Ya estoy certificada en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA.</p> | X |  |  | <p>Evidencia fotográfica</p>   |  |
|----|--|---|---|--|--|---|--|



15

Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.



Comparto y envié por los diferentes medios y grupos las ofertas para promover los diferentes programas de formación que el centro tiene

X


Tomas de pantalla de estado de WhatsApp







|    |  |  |   |  |  |  |  |
|----|--|--|---|--|--|--|--|
| 16 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Se lleva a cabo la supervisión de la etapa productiva.<br> | X |  |  | Actividad etapa productiva<br><br>Link Portafolio <a href="https://n9.cl/1d5y5">https://n9.cl/1d5y5</a> |  |
|----|--|--|---|--|--|--|--|





|    |   |  |   |  |  |   |  |
|----|---|--|---|--|--|---|--|
| 17 | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Reuniones de seguimiento a la formación con el equipo de articulación para la generación de estrategias, y docentes pares. Reuniones de empalme y planeación. Tomar la asistencia; reportar novedades de los aprendices a la Institución Educativa asignada; contactar a los aprendices que no asisten a formación; orientar los aprendices a postularse a las convocatorias | X |  |  | <p>Evidencia fotográfica de reuniones</p>  <p>Link Portafolio <a href="https://n9.cl/1d5y5">https://n9.cl/1d5y5</a></p> <p>Carpeta: Ficha/ Evidencias de formación</p> |  |
|----|---|--|---|--|--|---|--|

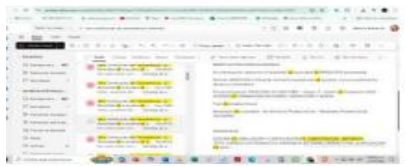


|    |  |   |   |  |  |  |  |
|----|--|---|---|--|--|--|--|
| 18 | esponder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | cuido los elementos, insumos y maquinaria del centro, y de las instituciones educativas asignadas, verificando su estado cuando son recibidos y posteriormente su entrega en perfecto estado.<br> | X |  |  | Evidencias en Fotos de ambientes de aprendizaje<br><br>link Portafolio <a href="https://n9.c/1d5y5">https://n9.c/1d5y5</a><br><br>Carpeta: Otras Evidencias |  |
|----|--|---|---|--|--|--|--|



|    |  |  |   |  |                     |   |
|----|--|--|---|--|---------------------|---|
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | <p>Participación en el bazar del calzado y Marroquinería CDMC</p>  | X |  | Pantallazos y fotos |  |
|----|--|--|---|--|---------------------|---|





|    |   |   |   |  |  |  |  |
|----|---|---|---|--|--|--|--|
| 20 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación  | Esta obligación será ejecutada de acuerdo a las directrices dadas por la coordinación y en el momento en que se den           | X |  |  | Esta obligación será ejecutada de acuerdo a las directrices dadas por la coordinación y en el momento en que se den              |  |
| 21 | Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014) | Actividad planeada para el transcurso del año según directrices de la coordinación.   |   |  |  | Actividad planeada para el transcurso del año según directrices de la coordinación.  |  |
| 22 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".   | Actualmente realice el curso evaluación de la norma "Orientar Formación Presencial" Me encuentro a ala espera del certificado | X |  |  | <br>Pantallazo correo resultado de la prueba |  |





**CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No CO1.PCNTRO 7571314 DE 2025**

Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015  
 Versión No 02  
 Página 27 de 34

|    |   |  |   |  |  |  |  |
|----|---|--|---|--|--|--|--|
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | <p><b>Participación en la semana de alistamiento<br/>         Inducción base de datos servicios biblioteca Itagüí</b></p>  | X |  |  | <p><b>Biblioteca CDMC</b></p>  <p>Link Portafolio <a href="https://n9.cl/1d5y5">https://n9.cl/1d5y5</a></p> |  |
|----|---|--|---|--|--|--|--|

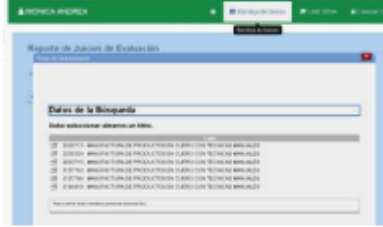



|    |   |   |   |  |  |   |  |
|----|---|---|---|--|--|---|--|
| 24 | Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación. | Se entrega reporte de Pago de la Seguridad Social periodo septiembre de 2025, planilla 1074666298 | X |  |  | <p>Captura pantalla Pago Seguridad Social periodo septiembre, numero de planilla 1074666298</p>  <p>Link Portafolio <a href="https://n9.c/1d5y5">https://n9.c/1d5y5</a></p> <p>Carpeta: Otras Evidencias</p> |  |
| 25 | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.   | Actividad planeada para el transcurso del año según directrices de la coordinación.               |   |  |  |  <p>Link Portafolio <a href="https://n9.c/1d5y5">https://n9.c/1d5y5</a></p> <p>Carpeta: Otras Evidencias</p>  |  |







**CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, REGIONAL ANTIOQUIA  
 INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
 SERVICIOS No CO1.PCNTRO 7571314 DE 2025**




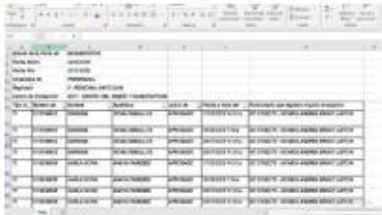
Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015  
 Versión No 02  
 Página 29 de 34

|    |   |   |   |  |  |   |  |
|----|---|---|---|--|--|---|--|
| 26 | Impartir formación presencial de acuerdo con la necesidad del centro y/o programas de formación | <p>Se realiza las inscripciones en el tiempo y plazo estipulados en el aplicativo Sofia plus con los lineamientos establecidos por el Sena</p>  | X |  |  | <p>Evidencia fotográfica, aprendices en Sofia plus.</p>  <p>Link Portafolio <a href="https://n9.c/1d5y5">https://n9.c/1d5y5</a></p> <p>Carpeta: otras evidencias</p> |  |
|----|---|---|---|--|--|---|--|



|    |  |   |   |  |  |   |  |
|----|--|---|---|--|--|---|--|
| 27 | Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación.   | <p>Se diligencia formatos oficial SENA, y listas de asistencia, actas sensibilización grados 5</p>  | X |  |  |   <p>Link Portafolio <a href="https://n9.d/1d5y5">https://n9.d/1d5y5</a><br/>         Carpeta: Ficha/ Inasistencias</p> |  |
| 28 | Hacer seguimiento, recomendaciones y evaluar la etapa productiva (proyecto productivo) de los aprendices que le sean asignados para tal fin. | <p>Reunión equipo Asem proyectos etapa práctica, formatos y requisitos del proyecto productivo para los grados 11</p>   | X |  |  |  <p>Link Portafolio <a href="https://n9.d/1d5y5">https://n9.d/1d5y5</a><br/>         Carpeta: otras evidencias</p>  |  |



|           |  |  |          |  |  |  |
|-----------|--|--|----------|--|--|--|
| <p>29</p> | <p>Tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera, o máximo mensualmente, deberá hacer entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación, producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos</p> | <p>Se realiza verificación del estado de los juicios en Sofia plus, gestión de novedades. Reunión semana de Alistamiento con Instructores Media técnica, equipos por áreas</p>  <p>Reunión coordinación académica de IE barrio paris</p>  | <p>X</p> |  | <p>Link Portafolio <a href="https://n9.c/1d5v5">https://n9.c/1d5v5</a></p> <p><b>Carpeta: Ficha/Reporte de juicios</b></p> <p>Reunión equipo de área Marroquinería IE Carlos cortes</p>   |  |
|-----------|--|--|----------|--|--|--|



CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, REGIONAL ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTRO 7571314 DE 2025



Fecha de  
Aprobación: 12 de  
mayo de 2015  
Versión No 02  
Página 32 de 34



Reunión coordinación  
académica de IE barrio parís





|    |   |  |   |  |  |  |
|----|---|--|---|--|--|--|
|    | educativos y con los docentes pares                                     |  |   |  |  |  |
| 30 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | <p>Todo lo evidenciado en el portafolio del instructor carpeta "otras evidencias"</p>  | X |  | <p>Elaboración de productos Colombiamoda</p>  <p>Link Portafolio <a href="https://n9.c/1d5y5">https://n9.c/1d5y5</a></p> <p>Carpeta: Otras evidencias</p> |  |



descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

|  |                                       |               |                  |               |
|--|---------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
| Motivo del requerimiento:                          | (Los hechos que produjeron el mismo.) |               |                  |               |
| Cumplimiento a las Obligaciones:                   | Retraso                               | Inconveniente | Asunto Pendiente | Punto crítico |
|  | Otros:                                |               |                  |               |
| Tiempo otorgado para realizar la acción requerida: |                                       |               |                  |               |
| Verificación de lo requerido                       | SI:                                   | Evidencias    |                  |               |
|  | NO:                                   | Por qué:      |                  |               |

#### 1. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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.

*NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.*

Para constancia se firma en Itagüí, a los 31 días del mes de octubre de 2025

Juan Pablo Hoyos Maya  
Coordinador Académico  
Supervisor Del Contrato No Contrato No. CO1.PCCNTR.7571314 de 2025  
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero  
Itagüí