



PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN N° 09 del mes de octubre 2025					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Doctora Yeny Liney Romero Ochoa, Subdirectora (e) Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Antioquia, a efectos de dar cumplimiento a la designación por usted encomendada como supervisor(a) del contrato N° CO1.PCCNTR.7348388 y en aplicación del manual de supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA , presento informe técnico, administrativo, financiero y jurídico del avance del contrato de prestación de servicios suscrito con EILEN MARIA VELASQUEZ RODRIGUEZ, durante el periodo comprendido entre el 01/10/2025 hasta el 31/10/2025 así:

❖ GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SENA Regional Antioquia - Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda
Supervisor (a):	Gustavo De Jesus Carvajal Ramirez
Objeto del Contrato:	5_9202_041 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS, EN LAS COMPETENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN: OPERARIO EN MANEJO DE MÁQUINAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR (DESPLAZADOS)
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7348388 del 29/01/2025
Link del proceso SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7463895&isFromPublicArea=True&isModal=False
Contratista:	EILEN MARIA VELASQUEZ RODRIGUEZ
Valor del Contrato:	\$48.294.866
Honorarios:	\$4.599.511
Fecha de inicio:	03/02/2025
Terminación	Hasta el 17/12/2025
Plazo:	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
Número de la póliza	65-46-101052545 Vigencia del: 03/02/2025 hasta el: 30/04/2026

❖ INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato	Pago mensual octubre/2025	Valor Total Ejecutado Incluido octubre/2025	Saldo financiero por Ejecutar a octubre/2025	% de ejecución	% por ejecutar
\$48.294.866	\$4.599.511	\$41.088.965	\$7.205.901	85%	15 %



❖ INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL (DECRETO 1273/2018).

Número de la planilla de aportes del mes anterior	9492057269			
Valor mínimo requerido:	Salud	Pensiones	ARL	Es pensionado
	\$ 230.000	\$ 294.400	\$ 19.300	NO

❖ VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.

¿El contratista reporta antecedentes? <i>Las consultas de antecedentes judiciales y RNMC se realizan mensuales; Las consultas de antecedentes fiscales y disciplinarios trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre); y las consultas de inhabilidades cuatrimestralmente (abril, agosto y diciembre)</i>	Judiciales			Disciplinarios			Fiscales			Medidas Correctivas (RNMC)			Inhabilidades delitos sexuales			
	SI	NO	X	SI	NO	X	SI	NO	X	SI	NO	X	SI	NO	X	

❖ NOVEDADES DEL CONTRATO DURANTE SU EJECUCION.

Modificaciones suscritas durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en el presente periodo	Adición y Prórroga:	Ninguna
	Suspensión:	Ninguna
	Desapropiación:	Ninguna
	Cesión:	Ninguna

❖ DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL MES	CUMPLE	NO CUMPLE	EVIDENCIAS
1. ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: -Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. -Presentar mensualmente al Supervisor del contrato los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. (Entregar la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación y de la guía de desarrollo curricular vigente: guías de aprendizaje, evidencias de actividades en el LMS, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija). -Presentar el reporte de horas en SOFIA PLUS y demás soportes requeridos para la legalización del pago de honorarios. -Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. -Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de ocho (8) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. -Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación (SOFIA PLUS, LMS, entre	En mi calidad de supervisor del contrato se verificaron las actividades realizadas y las evidencias entregadas de la ejecución del contrato en el presente mes, según informe mensual de ejecución.	X		En mi calidad de supervisor del contrato se verificaron las actividades realizadas y las evidencias entregadas de la ejecución del contrato en el presente mes, según informe



<p>otros). 2. PLANEAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL desarrollando las siguientes actividades: -Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras. -Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada en reconocimiento de aprendizajes previos. -Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor del contrato. -Participar en las actividades indicadas por el Centro de Formación para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad. 3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL desarrollando las siguientes actividades: -Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. -Seleccionar estrategias de enseñanza/aprendizaje. -Evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. -Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. -Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. -Programar las actividades de enseñanza/aprendizaje. -Evaluación de conformidad con el proceso de ejecución de la formación y el calendario de formación institucional. -Orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual como un proceso educativo teórico/práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. -Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en el proceso de ejecución de la formación, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. -Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación (Fichas técnicas), así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. -Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art. 79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución Sena 555 de 2006 y demás normas concordantes. 4. EVALUAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: -Participación de los comités de Evaluación y seguimiento ordinarios, extraordinarios y por fichas, que se programen para los aprendices a su cargo, si a ello da lugar y de acuerdo con la dinámica de los comités, definida en el reglamento de aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso. -Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. -Informar a los aprendices de la competencia y los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación Profesional. 5. VIGILAR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES Y VALORES que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 6. Apoyar al Centro de Formación en el diseño curricular de programas de formación profesional con base en las necesidades establecidas en el Plan Anual de Diseño Curricular y los lineamientos institucionales vigentes.</p>			<p>mensual de ejecución.</p>
--	--	--	------------------------------

❖ FICHAS PROGRAMADAS.



N° fichas y programas de formación	Ver registro de horas en el aplicativo Sofia Plus que se adjunta al presente informe.
---	---

❖ **INFORME LEGAL.** Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

Motivo del requerimiento:	Ninguno			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso: Ninguno	Inconveniente: Ninguno	Asunto Pendiente: Ninguno	Punto crítico: Ninguno
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:	N.A.			
Verificación de lo requerido:	SI:	Evidencias: N.A.		
	NO:	Por qué: N.A.		

❖ **CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

Por lo anterior, se concluye que el (la) **CONTRATISTA EILEN MARIA VELASQUEZ RODRIGUEZ** cumplió durante el presente periodo con el objeto contractual y obligaciones pactadas mediante contrato de prestación de servicios N° CO1.PCCNTR.7348388, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes al periodo comprendido entre el 01/10/2025 y el 31/10/2025. Hacen parte del presente informe: planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social, cuenta de cobro del contratista, informe del contratista y registro de horas en el aplicativo Sofia plus. Documentos cargados en SECOP II – plan de pagos.

Nota:

- El registro de horas solo aplica para Instructores.
- Las evidencias además de reposar donde se indica en el presente informe, en las diferentes plataformas de acuerdo con cada proceso, archivos y demás, también, se encuentran muestras en el informe de actividades que es cargado por cada uno de los contratistas en la plataforma SECOP II.

Itagüí, 31 de octubre de 2025
Gustavo De Jesus Carvajal Ramirez
Supervisor(a) del Contrato No CO1.PCCNTR.7348388

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EILEN MARIA VELASQUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3360079 - PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PATRONES DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA PRENDA Y LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

ESCALAR PATRÓN PROTOTIPO SEGÚN LOS PARÁMETROS DE TALLAJE DE LA EMPRESA O EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3358764 - BORDADO EN CINTAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADORNAR TELA SEGÚN TÉCNICA DE CALADO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO A LA TÉCNICA DE BORDADO EN CINTAS

ELABORAR PUNTADAS DE BORDADO EN CINTA SEGÚN TÉCNICA DE CALADO.

VERIFICAR LA CALIDAD DEL BORDADO SEGÚN TÉCNICA DE CALADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3366915 - ELABORACION DE COMPLEMENTOS DE MODA EN BISUTERIA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADORNAR PRODUCTO SEGÚN TÉCNICA DE BORDADO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR FICHA TÉCNICA SEGÚN COMPLEMENTO DE MODA.
2. SELECCIONAR INSUMOS Y HERRAMIENTAS ACORDE A FICHA TÉCNICA
3. ELABORAR COMPLEMENTOS DE MODA SEGÚN TÉCNICA DE BORDADO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3366891 - ELABORACION DE NUDOS EN MACRAME

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ENTRELAZAR FIBRAS SEGÚN TÉCNICA DE ANUDADO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP 1: IDENTIFICAR LOS RECURSOS PARA LA ELABORACIÓN DE NUDOS EN MACRAMÉ, DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DISEÑO.
- RAP 2: INTERPRETAR LOS SÍMBOLOS Y ESQUEMAS DE MACRAMÉ, SEGÚN LA INFORMACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA.
- RAP 3: ELABORAR EL DECHADO DE LOS NUDOS, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA TÉCNICA DE MACRAMÉ.
- RAP 4: VERIFICAR LA CALIDAD DEL TEJIDO TERMINADO, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3358761 - PATRONAJE Y ESCALADO DE ROPA DEPORTIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR MODELOS DE ROPA DEPORTIVAS SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.

ESCALAR PATRONES BASE DE ROPA DEPORTIVA, SEGÚN CUADROS DE TALLAS ESTABLECIDOS

INTERPRETAR PRENDAS DEPORTIVAS A REALIZAR DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO

REALIZAR PATRONES DE ROPA DEPORTIVA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3366890 - ELABORACION DE COMPLEMENTOS DE MODA EN BISUTERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADORNAR PRODUCTO SEGÚN TÉCNICA DE BORDADO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR FICHA TÉCNICA SEGÚN COMPLEMENTO DE MODA.

2. SELECCIONAR INSUMOS Y HERRAMIENTAS ACORDE A FICHA TÉCNICA

3. ELABORAR COMPLEMENTOS DE MODA SEGÚN TÉCNICA DE BORDADO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA 3358763 - BORDADO EN CINTAS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADORNAR TELA SEGÚN TÉCNICA DE CALADO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO A LA TÉCNICA DE BORDADO EN CINTAS

ELABORAR PUNTADAS DE BORDADO EN CINTA SEGÚN TÉCNICA DE CALADO.

VERIFICAR LA CALIDAD DEL BORDADO SEGÚN TÉCNICA DE CALADO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 3358769 - ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN ADORNOS NAVIDEÑOS

2. ELABORAR MOLDE SEGÚN ADORNO NAVIDEÑO

3. CONFECCIONAR ADORNOS NAVIDEÑOS SEGÚN TÉCNICA DE COSTURA Y PARÁMETROS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 118,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/10/2025	31/10/2025	OTROS	42,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 42,00

INSTRUCTOR: EILEN MARIA VELASQUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:06:44 PM horas del 29/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **55179719**

Apellidos y Nombres: **VELASQUEZ RODRIGUEZ EILEN MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/10/2025 02:07:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **55179719** y Nombre: **EILEN MARIA VELASQUEZ RODRIGUEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **125728937** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

Campo código de verificación

Código de verificación

1QNKPJG4XR

Pregunta c

¿ Cuánto es 6

3



Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con CC 55179719
NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro
de deudores alimentarios morosos. Fecha de
generación: 13 octubre 2025, 9:19 pm

VER PDF

ACEPTAR