Itagüí, 12 de diciembre 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** 7375128 DURANTE EL MES diciembre de 2025

INFORME No **11**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | |
|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA |
| Supervisor: | DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO |
| Objeto del Contrato: | 5_921_133 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, TRANSPORTE, AMBIENTAL, COMERCIO Y VENTAS; Y CUERO, CALZADO Y MARROQUINERÍA; EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, QUE ATIENDE LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN TRANSVERSAL |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR 7375128 |
| Contratista: | LINA MARIA CARDONA LOPERA |

| | | |
|---|---|---|
| Valor del Contrato: | $ 45.535.159 | |
| Valor Adicciones Contrato | $ 919.902 | |
| Fecha de inicio: | 10/02/2025 | |
| Nueva Fecha de Terminación | 12/12/2025 | |
| Fecha de terminación: | 06/12/2025 | |
| Número de la póliza | 65-46-101053334 | Vigencia: Desde: 10/02/2025 Hasta: 10/04/2026 |

**2. NOVEDADES**

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | | | |
| 2 | Modificación | | | |
| 3 | Adición | X | | $ 919.902 |
| 4 | Prórroga | X | | 12/12/2025 |
| 5 | Cesión | | | |
| 6 | Terminación anticipada | | | |

**Justificación de la novedad:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI** | **NO** | Fecha informe novedad aseguradora |
| | Vigencia Final Póliza: | | |
| | Valor Final Póliza: | | |

**NOTA:** 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).

**3. INFORMACIÓN FINANCIERA**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | $ 46.455.061 |
| Pago mensual: | $ 4.599.511 |
| Valor Total pagado: | $ 46.455.061 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 0 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de NOVIEMBRE de Nro 81913985 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.<br>Se anexa aporte al sistema de Salud del mes de diciembre de acuerdo a los honorarios recibidos planilla N° 81914036 | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud<br>230.00 | Pensiones<br>294.400 | ARL<br>9.700 | Otros: |
| Es pensionado | SI: | NO:X | | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| 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 | |

## 6. 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 | Reuniones semanales equipo de Gestión Integrada | | | | Lista de asistencia y actas de reunión | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 | Reuniones requeridas | | | | Lista de asistencia y actas de reunión. | |
| **3.** | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Resultados de aprendizaje cursos complementarios | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.** | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | Fichas presenciales: Sistemas Integrados de Gestión: 2923729 Coordinación de sistemas Integrados 3137106 Ficha virtual Saneamiento y Salud ambiental 2984466 etapa práctica Ficha virtual Saneamiento y Salud ambiental 3190926 Cursos complementarios Curso de auditoría Interna 3317596 3330666 | X | | | Evidencias guardadas en: Portafolio del instructor: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/djramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20%202025/LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA?csf=1&web=1&e=0XWiFA | |
| **5** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Fichas presenciales: Sistemas Integrados de Gestión: 2923729 Coordinación de sistemas Integrados 3137106Ficha virtual Saneamiento y Salud ambiental 2984466 etapa práctica Ficha virtual Saneamiento y Salud ambiental 3190926 Cursos complementarios Curso de auditoría Interna 3317596 3330666 | X | | | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/djramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20%202025/LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA?csf=1&web=1&e=0XWiFA | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |
| 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 | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 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. | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |
| 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 | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | titulada y/ó 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 | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | . |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | |
| **11** | 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 | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **12** | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Fichas presenciales: Coordinación de sistemas Integrados 3137106 3362264 Coordinación de procesos Logísticos 3118342 Ficha virtual Saneamiento y Salud ambiental 2984466 etapa práctica Ficha virtual Saneamiento y Salud ambiental 3190926 | X | | | Evidencias guardadas en: Portafolio del instructor:<br>LINA MARIA CARDONA LOPERA<br><br>Enlace carpeta de inasistencias:<br><br>GIC | |
| **13** | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |
| **14** | Acatar los lineamientos del<br>Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las | Se promueve el trabajo seguro con los aprendices, y se participa en las actividades programadas por parte d sistema de seguridad y salud en el trabajo del centro. | X | | | Capacitación SIGA | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | convocatorias que el centro programa. | Aplicación de evaluación de reinducción. | | | | | |
| **15** | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se divulgan las ofertas que se comparten por parte de la coordinación académica | X | | | Ver anexo 1. | |
| **16** | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |
| **17** | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Se hace seguimiento y control de los aprendices que asisten en formación | X | | | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/djramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20%202025/LINA%20MARIA%20CARDONA%20LOPERA?csf=1&web=1&e=0XWiFA | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| **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. | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |
| **19** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Participación de pausas activas. | X | | | Cada vez que se solicita el espacio por parte de bienestar la aprendiz. | |
| **20** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | Este mes no se realizó esta actividad | | | | No aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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) | Este mes no se realizó esta actividad | | | | No aplica | |
| **22** | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". | Se cumple. | X | | | Certificado competencias laborales | |
| **23** | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | | | | | | |
| **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 realiza pago correspondiente al mes de noviembre 2025. Anexo en el GF. | X | | | Se realiza, ver adjunto en el formato GF. | |
| **25** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |
| **26** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | Este mes no se realizó esta actividad. | | | | No aplica | |

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 12 días del mes de diciembre de 2025

_____

**Dyron Javier Ramírez Osorio**
**Coordinador Académico**
**Supervisor Del Contrato No Contrato No. 7375128 DE 2025**
**Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero**
**Itagüí**