Itagüí, 19 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 7371856** DURANTE EL MES diciembre de 2025

INFORME No **10**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO | |
| Objeto del Contrato: | 5_9201_124 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, EN LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTO QUE EL CENTRO ATIENDA PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y ÁREAS AFINES EN LAS DIFERENTES MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, QUE ATIENDE LA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN TRANSVERSAL | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR 7371856 | |
| Contratista: | ISABEL CRISTINA BOLIVAR JIMENEZ | |
| Valor del Contrato: | $ 45.535.159 | |
| Valor Adición del Contrato | $ 2.453.072 | |
| Fecha de inicio: | 10/02/2025 | |
| Nueva Fecha de terminación | 16/12/2026 | |
| Fecha de terminación: | 06/12/2025 | |
| Número de la póliza | 65-46-101052782 | 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 | | $ 2.453.072 |
| 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: | $ 47.068.329 |
| Pago mensual: | $4.599.511 |
| Valor Total pagado: | $ 47.068.329 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 0 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de NOVIEMBRE Nro 4629515182 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° 4633076770" | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud<br>230.000 | 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 | |

## 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 | Actualización de las guías de aprendizaje de las competencias orientadas. | X | | | Guías de aprendizaje | |
| 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 | No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | | | | N/A | |
| 3. | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y | Se avanzó en el proceso de evaluación en TEAMS y nueva plataforma ZAJUNA de las fichas en formación y los resultados de aprendizaje de | X | | | Portafolio | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | herramientas tecnológicas que la entidad defina. | fichas con planes de mejora. De acuerdo a las indicaciones señaladas por la entidad. | | | | | |
| **4.** | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | Orientar formación en las siguientes fichas: 3146109 ADSO 3065121 nva ADSO 3311935 Logística 2977214 Dllo de medios 2977215 Dllo de medios 2977216 Dllo de medios 3070155 Dllo de coleccione 2977124 Dllo Multimedia | X | | | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/djramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20%202025/Isabel%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez_43578119?csf=1&web=1&e=cYxm2q | |
| **5** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Se aplicaron estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desarrollando actividades en la línea de los objetivos de la formación por proyectos. | X | | | https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/djramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20%202025/Isabel%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez_43578119?csf=1&web=1&e=cYxm2q | |
| **6** | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del | No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | área temática objeto del contrato | | | | | | |
| 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 | Se emitió juicios de evaluación de las fichas en formación y finalizadas de acuerdo con los parámetros establecidos por la institución. | X | | | Orientar formación en las siguientes fichas: 3146109 3065121 3311935 3180750 2977214 2977215 2977216 3070155 2977124 | |
| 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. | No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | | | | N/A | |
| 9 | Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos definidos por el centro de formación para | No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | | | | N/A | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | el trámite de la certificación de los aprendices de formación 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 de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos | Se registrar, verifica y hace seguimiento oportuno en el sistema de información en las actividades definidas. | X | | | Sofía Plus | . |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | | | | N/A | |
| 12 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Actividad implícita en el proceso de formación | X | | | Listas de asistencia | |
| 13 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | | | | N/A | |
| 14 | 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. | Obligación cumplida durante el proceso de formación porficha. | X | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se realiza apoyo en la promoción del Portafolio de servicios del Centro en convocatoria hasta el 3 de septiembre | X | | | | |
| 16 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | | | | N/A | |
| 17 | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Comunicación constante y motivación con los aprendices en el proceso de formación. | X | | | Anuncios en correos, chat, acompañamiento, respuestas oportunas a correos | |
| 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. | Se mantiene el cuidado en forma permanente de los implementos de los ambientes y sala de instructores. Se aplica la estrategia de registro y verificación QR | X | | | Envíos respuesta QR | |
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Se acompaña a bienestar en actividades como convocatorias, divulgación, motivación a los aprendices, entre otros | X | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **20** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | | | | N/A | |
| **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) | Se ejecuta formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación establecida. . | X | | | Portafolio del instructor<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/djramirez_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20%202025/Isabel%20Bol%C3%ADvar%20Jim%C3%A9nez_43578119?csf=1&web=1&e=cYxm2q | |
| **22** | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”. | Certificación Presencial Avanzado Certificación E-learning Intermedio | X | | | Certificados | |
| **23** | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del | Se da uso a los formatos de SIGA en los diseños para presentación de temas y uso de los listados específicos. | X | | | Listados de asistencia. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | Al día con los pagos de seguridad social Pago seguridad social (salud, pensión, riesgos tipo I) | X | | | Copia de Soporte de Pago NOVIEMBRE | |
| **25** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | No se requirió realizar la actividad para el periodo de pago. | | | | N/A | |
| **26** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | Se continua con acciones de Mejora para aprendices pendientes por aprobar RAPS de fichas finalizadas. Participación en jornada de alistamiento 8 y 9 de octubre. . | X | | | Correos Registro gráfico | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 | Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación | Se lleva a cabo la ejecución de la formación Presencial en las fichas asignadas durante el mes. | X | | | Portafolio del Instructor. Programación de formación One Drive | |

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 19 días del mes de diciembre de 2025

_____

Dyron Javier Ramírez Osorio
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No Contrato No. 7371856 de 2025
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí