



PROCESO		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
NOMBRE DEL FORMATO		
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN Periodo: Mayo 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.7814318 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 DORA ISABEL LOPEZ FUENTES, durante el periodo comprendido entre el 01/05/2025 hasta el 31/05/2025 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_216 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL POR COMPETENCIAS LABORALES A TRAVÉS DE LA METODOLOGÍA POR PROYECTOS, EN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA AL SISTEMA MODA.
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7814318 del 25/04/2025
Link del proceso SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8042130&isFromPublicArea=True&isModal=False
Contratista:	DORA ISABEL LOPEZ FUENTES
Valor del Contrato:	\$35.569.552
Honorarios:	\$4.599.511
Fecha de inicio:	29/04/2025
Terminación	Hasta el 20/12/2025
Plazo:	SIETE (7) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS
Número de la póliza	65-46-101058314 Vigencia del: 28/04/2025 hasta el: 25/04/2026

❖ INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato	Pago mensual mayo/2025	Valor Total Ejecutado Incluido mayo/2025	Saldo financiero por Ejecutar a mayo/2025	% de ejecución	% por ejecutar
\$35.569.552	\$4.599.511	\$4.906.145	\$30.663.407	14%	86 %



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

Número de la planilla de aportes del mes anterior	76638827-77880805			
Valor mínimo requerido:	Salud	Pensiones	ARL	Es pensionado
	\$ 177.938	\$ 227.760	\$ 14.861	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	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



<p>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 otros).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>			<p>evidencias entregadas de la ejecución del contrato en el presente mes, según informe mensual de ejecución.</p>
--	--	--	---



<p>necesidades establecidas en el Plan Anual de Diseño Curricular y los lineamientos institucionales vigentes.</p> <p>7. Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.</p> <p>8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.</p> <p>9. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.</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:	Inconveniente:	Asunto Pendiente:	Punto crítico:
	Ninguno	Ninguno	Ninguno	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.**

<p>Por lo anterior, se concluye que el (la) CONTRATISTA DORA ISABEL LOPEZ FUENTES cumplió durante el presente periodo con el objeto contractual y obligaciones pactadas mediante contrato de prestación de servicios N° CO1.PCCNTR.7814318 de 25/04/2025, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes al periodo comprendido entre el 01/05/2025 y el 31/05/2025. 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 Sofía plus. Documentos cargados en SECOP II – plan de pagos.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 mayo de 2025
 Gustavo de Jesus Carvajal Ramirez
 Supervisor(a) del Contrato No CO1.PCCNTR.7814318 de 25/04/2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORA ISABEL LOPEZ FUENTES

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

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3233769 - ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.

- **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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3233772 - ELABORACION DE PRODUCTOS ARTESANALES EN MACRAME.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coser piezas según métodos artesanales y tipo de material

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS MATERIALES E INSUMOS DEL PRODUCTO EN MACRAMÉ SEGÚN FICHA TÉCNICA

- 2. ELABORAR PRODUCTO ARTESANAL SEGÚN TÉCNICA DE MACRAMÉ.
- 3. VERIFICAR CALIDAD DEL PRODUCTO ARTESANAL CONFORME A LA TÉCNICA MACRAMÉ.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA 3233775 - ELABORACION DE CAJAS PARA PIEDRAS EN JOYERIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ARMAR JOYAS SEGÚN FICHA TÉCNICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- ARMAR MONTURAS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA.
- ELABORAR CAJAS PARA DIFERENTES TIPOS DE PIEDRAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO DEL PRODUCTO DE JOYERÍA.
- REALIZAR PLANTILLAS DE LAS CAJAS PARA MONTURA DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PIEDRAS.
- VERIFICAR CALIDAD DE LAS CAJAS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3233761 - 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 : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 39,00

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
01/05/2025	30/05/2025	OTROS	129,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			129,00

INSTRUCTOR: DORA ISABEL LOPEZ FUENTES

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