



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES  
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.8937823**

**1. ASPECTOS GENERALES**

<b>CONTRATANTE</b>	Centro de Formación en Diseño, Confección y Moda del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.8937823
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	19/01/2026
<b>OBJETO</b>	5_9202_017 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
<b>CONTRATISTA</b>	EILEN MARIA VELASQUEZ RODRIGUEZ
<b>FECHA DE INICIO</b>	02/02/2026
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	30/11/2026
<b>VALOR ACTUAL DEL CONTRATO</b>	CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES 00/100 (\$47.217.053) por honorarios de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE 00/100 (\$4.737.497)

**1.1 Garantías contractuales**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
<b>ASEGURADORA</b>	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
<b>NRO. DE PÓLIZA</b>	65-46-101066353
<b>CERTIFICADO O ANEXO</b>	0
<b>FECHA EXPEDICIÓN</b>	19/01/2026



<b>FECHA APROBACIÓN</b>	30/01/2026		
<b>AMPARO</b>	<b>VIGENCIA</b>		<b>VALOR</b>
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
Cumplimiento	02/02/2026	20/04/2027	\$ 4.721.705

## 2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
\$ 4.737.497	\$ 18.792.071	\$ 28.424.982	40%

## 3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra al día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato.

Para el presente informe, correspondiente a la cuenta de cobro del mes de mayo, el contratista entregó la planilla de seguridad social del mes inmediatamente anterior, en atención al decreto 1273 del 2018, con N° 9503344217 a través del operador APORTES EN LINEA.

## 4. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información reportada, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

## 5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No aplica.

## 6. OBSERVACIONES

### 6.1 Cumplimiento de obligaciones contractuales

Se presenta el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales:

Obligaciones	Acción	Evidencia
1. ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: A) Realizar las acciones pertinentes que, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, sean necesarias para su correcta y oportuna aplicación de este (llamados de atención, estrategias pedagógicas, planes de mejoramiento, procesos de deserción, entre otros). B) Reportar oportunamente la información académica y administrativa requerida	En mi calidad de supervisor del contrato, verifiqué	En mi calidad de supervisor del contrato, verifiqué las actividades realizadas y las



<p>dentro del proceso de formación. C) Entregar la información solicitada relacionada con la ejecución de la formación y de la guía de desarrollo curricular vigente, incluyendo: 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 exija. D) Presentar el reporte de horas en SOFIA PLUS y demás soportes requeridos para la legalización del pago de honorarios dentro de los plazos establecidos. E) 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, e informar oportunamente al supervisor del contrato anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. F) Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información dispuestos por la institución para la ejecución de la formación (SOFIA PLUS, LMS, entre otros), garantizando el cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión y Seguridad de la Información, así como la confidencialidad de los datos cuando aplique.</p> <p>2. PLANEAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: A) 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. B) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada en reconocimiento de aprendizajes previos. C) 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. D) Participar en las actividades definidas por el Centro de Formación orientadas al mejoramiento continuo de los procesos y a la calidad de la formación, contribuyendo al fortalecimiento de estándares institucionales y buenas prácticas pedagógicas.</p> <p>3. ORIENTAR LOS PROCESOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, desarrollando las siguientes actividades: A) 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. B) Seleccionar estrategias de enseñanza/aprendizaje. C) Evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. D) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. E) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. F) Programar las actividades de enseñanza/aprendizaje. G) Evaluación</p>	<p>las actividades realizadas y las evidencias entregadas durante el mes objeto de cobro, conforme a lo ejecutado.</p>	<p>evidencias entregadas durante el mes objeto de cobro, conforme a lo ejecutado. Las</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------



de conformidad con el proceso de ejecución de la formación y el calendario de formación institucional. H) 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. I) 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. J) 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. K) 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: A) 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. B) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. C) 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.

7. Brindar apoyo técnico a las actividades de supervisión cuando se requiera, de acuerdo con el perfil y conocimiento del contratista.



## 6.2 Verificación de antecedentes:

Las consultas de antecedentes judiciales y Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) se realizan mensuales; las consultas de antecedentes fiscales y disciplinarios trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre); y las consultas de Inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad cuatrimestralmente (abril, agosto y diciembre)

Judiciales				Disciplinarios				Fiscales				RNMC			Inhabilidades				
SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X	SI		NO	X

Para constancia se firma en Itagüí, el 31 de mayo de 2026.

*ALEXANDER DURANGO*

Jhon Alexander Durango Sanchez

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8937823/2026



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EILEN MARIA VELASQUEZ RODRIGUEZ

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

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3501760 - PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA

- **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 :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3501749 - PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA

- **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 :** 15,90

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3493551 - PATRONAJE Y ESCALADO DE ROPA EXTERIOR FEMENINA

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

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS PRENDAS FEMENINAS A PATRONAR TENIENDO EN CUENTA EL DISEÑO Y LOS MATERIALES

DESARROLLAR PATRONES DE ROPA FEMENINA REALIZADOS SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.

ELABORAR PATRONES DE ROPA EXTERIOR FEMENINA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE CALIDAD REQUERIDAS.

ESCALAR LOS PATRONES BASE DE ROPA EXTERIOR FEMENINA DE ACUERDO CON LOS CUADROS DE TALLAS ESTABLECIDOS

REALIZAR CORRECTIVOS CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3492098 - 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 :** 16,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3501748 - PATRONAJE Y ESCALADO DE BLUSA

- **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 :** 15,90

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3520896 - 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 :** 8,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3520895 - 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 :** 8,00

---

**FICHA** 3497354 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

OPERAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR MÁQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA) CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

OPERAR LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA) APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 14,90

---

**FICHA** 3497365 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

OPERAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR MÁQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA) CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA) APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 142,70

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2026	31/05/2026	OTROS	17,00
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			17,00

**INSTRUCTOR:** EILEN MARIA VELASQUEZ RODRIGUEZ

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