**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, febrero de 2025

Señor (a)
**GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7422213**
Coordinador académico
Centro de Manufactura textil y cuero
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **FEBRERO** del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7422213** del año 2025

**Ana Virginia Bolaños Castro**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52049392**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Manufactura enTextil y Cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** - Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES QUINCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($40.015.746). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2025, por valor de TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($306.634).

**Plazo:** Será hasta el 1 de noviembre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los aprendices del Centro de Manufactura en Textil y Cuero en los diferentes niveles y modalidades de formación. |

**Obligaciones del contratista:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 2 | 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 3 | 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 4 | 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 5 | 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 7 | 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 8 | . 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 9 | 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 10 | 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 11 | 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 12 | 12. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |
| 13 | 13. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados | PROYECTADAS/CDC PABLO DE TARSO | |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9481504767** de la planilla, Aportes en línea de **enero/2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Cordialmente,



**Firma**
**Ana Virginia Bolaños Castro**
**Contratista**
**C.C. No. 52049392**

Recibí a satisfacción:

**GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES**
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7422213**
COORDINADOR ACADEMICO

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado
de Mejora Continua

| NOMBRE DE LA EMPRESA | | | NIT | NOMBRE DEL INSTRUCTOR | | C.C. INSTRUCTOR | AÑO | MES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ANA VIRGINIA BOLAÑOS CASTRO | | 52049392 | 2025 | FEBRERO |
| DÍA | No DE FICHA | HORA ENTRADA | HORA DE SALIDA | No. DE HORAS | ACTIVIDAD | OBSERVACIONES | FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA | FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO |
| 17 | | 7:00 | 12:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 17 | | 12:00 | 17:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 18 | | 7:00 | 12:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 18 | | 12:00 | 17:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 19 | | 7:00 | 12:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 19 | | 12:00 | 17:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 20 | | 7:00 | 12:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 20 | | 12:00 | 17:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 21 | | 7:00 | 12:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 21 | | 12:00 | 17:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 24 | | 7:00 | 12:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 24 | | 12:00 | 17:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 25 | | 7:00 | 12:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 25 | | 12:00 | 17:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 26 | | 7:00 | 12:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 26 | | 12:00 | 17:00 | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 27 | | 7:00 | 12:00 | 5 | PROCESOS DE COSTURA PARA LA CONFECCIÓN INDUSTRIAL | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 27 | | 12:00 | 17:00 | 5 | PROCESOS DE COSTURA PARA LA CONFECCIÓN INDUSTRIAL | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 28 | | 7:00 | 12:00 | 5 | PROCESOS DE COSTURA PARA LA CONFECCIÓN INDUSTRIAL | CDC PABLO DE TARSO | | |
| 28 | | 12:00 | 17:00 | 5 | PROCESOS DE COSTURA PARA LA CONFECCIÓN INDUSTRIAL | CDC PABLO DE TARSO | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | 100 | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO | GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES | NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA | |
| FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO | | NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO | |