PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá febrero 2025

Señor (a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO N. CO1.PCCNTR.7422657
COORDINADOR ACADEMICO
Centro de Manufactura textil y del Cuero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7422657 del año 2025

Mery Adelsys Gutiérrez Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52286382 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Manufactura Textil y del Cuero en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes Febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: - VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para el contrato la suma 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 UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.226.536). 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 UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE. ($1.993.121)

Plazo: Será el día 13 de noviembre 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 Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción	Me encuentro en inducción En esta ocasión no se realizaron actividades
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción	Me encuentro en inducción En esta ocasión no se realizaron actividades
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción	Me encuentro en inducción En esta ocasión no se realizaron actividades
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.	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción	Me encuentro en inducción En esta ocasión no se realizaron actividades

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.	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción
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.	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción
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.	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del	Se hace el curso de seguridad para el trabajo y de discapacidad	se entregan certificaciones

	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.		
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	participar activamente en la difusión y seguimiento en los procesos de promoción y publicidad de los programas de formación respectivos	participar activamente en la difusión y seguimiento en los procesos de promoción y publicidad de los programas de formación respectivos
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Reunión el día 27 de febrero a las 8:30am para realizar validación de programación de actividades de formación, con supervisor de contrato.	Nos envían por correo la solicitud de la reunión
11	actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Inducción sobre si contratista, órdenes de pago	Registro fotográfico
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	En esta ocasión no se realizaron actividades Me encuentro en inducción	Me encuentro en inducción En esta ocasión no se realizaron actividades

	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		
13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	Se entregan órdenes de pago en la fecha estipulada	Se entregan ordenes de pago

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

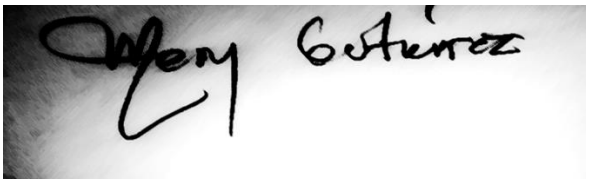
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios 1

Cordialmente,

Firma
Mery Adelsys Gutiérrez Cruz
Contratista
C.C. No. 52286382



Recibí a satisfacción:

Firma

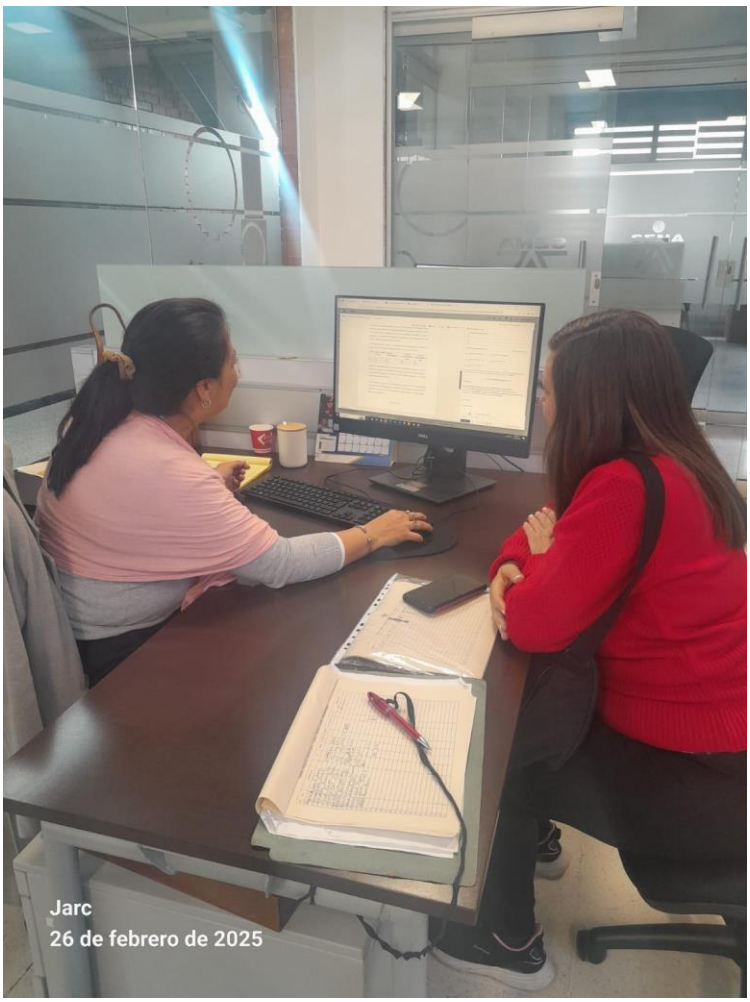
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO N. CO1.PCCNTR.7422657 de 2025

COORDINADOR ACADÉMICO

EVIDENCIAS

Obligación 11



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
CENTRO MANUFACTURA TEXTIL Y DE CUERO		MERY ADELSYS GUTIERREZ CRUZ	52286382	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
25/02/2025		8:00	4:pm	8	reunion centro Manufactura textil y del cuero con doctora Claudia Gomez			
26/02/2025		8:00	4:pm	8	induccion ordenes de pago por interventoria andrea rodriguez			
27/02/2025		8:00	4:pm	8	Reunion centro Manufactura textil y del cuero con los coordinadores fabio camacho y Guillermo Adrian Linares sobre formacion complementaria y virtual			
28/02/2025		8:00	4:pm	8	en proceso de asignacion de centros de formacion			
				32				

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