



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 11 junio de 2025

Señor (a)

**AIDA BOHORQUEZ AGUDELO**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7765340**

Coodinador Académico

CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO CMTC

Bogotá

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7765340 del año 2025.

Andrea Natallie García Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No.1073698640 de soacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de manufactura en textil 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 DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$16.864.877). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ABRIL de 2025, por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$766.585). b) Siete (07) pagos iguales por los meses de MAYO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$2.299.756) cada uno.



**Plazo:** Será hasta el 30 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 Específicas:**

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.	Se realizó de acuerdo a la programación trimestral siguiendo la planeación de la formación y el cumplimiento del proceso de aprendizaje.	Registro de asistencia ficha 3177405 y 2932127
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se atiende a la necesidad de hacer el seguimiento de los proyectos formativos que se están desarrollando en cada una de las fichas asignadas	Registro de Asistencia y actividades de orientación en la plataforma classroom, ficha 3177405 y 2932127.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se realizó la creación de clases en herramientas tecnológicas para cargar actividades y evidencias propias de las fichas.	Pantallazos de la plataforma classroom, para el cargue de actividades y material de apoyo
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.	Se ejecutó la formación de acuerdo a las competencias específicas y la planeación de las mismas.	Registro de asistencia , actividades desarrolladas por los aprendices en las diferentes etapas de la formación.



5	<p>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.</p>	<p>Se preparó la planeación siguiendo los parámetros del programa y así mismo se ejecutó la formación en cumplimiento del proceso de aprendizaje.</p>	<p>Registro de las actividades desarrolladas en la formación.</p>
6	<p>Reportar en el sistema Sofia 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.</p>	<p>Estos juicios de evaluación se registraran según los tiempos de formación.</p>	
7	<p>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.</p>	<p>Estos informes serán entregados según corresponda a la solicitud en los tiempos establecidos.</p>	



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.	Esta actividad se realiza en cada sesión de formación	
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Se realizara según las indicaciones que se planteen.	
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Se asistirá según la directriz dada para ello.	Evidencia fotográfica
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.	El informe mensual de ejecución de contrato se realizó y se envió en las fechas establecidas.	Informe mensual
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	Se realiza objetivamente en cada uno de los espacios y sesiones de formación.	



	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.		
13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados, de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Serán atendidos de acuerdo a la directriz dada para este fin.	

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. 86916004 de la planilla, Mi Planilla y Mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

**Firma**

**ANDREA NATALLIE GARCIA MELO**

**Contratista**

**C.C. No. 1073698640**

Recibí a satisfacción:

Firma

AIDA BOHORQUEZ AGUDELO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7765340 de 2025.

Coordinador Académico



## EVIDENCIAS

Evidencias fotográficas , Formación Colegio Sabio Caldas.





---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** ANDREA NATALLIE GARCIA MELO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

**FECHA INICIAL:** 02/06/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2025 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 2932127 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER ESTRUCTURA CORPORAL ACORDE A CRITERIOS DE PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR.
  - 02 ELABORAR PATRONES BASE DE PRENDAS DE VESTIR EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA RESPONDIENDO A PARAMETROS DE INDUSTRIALIZACIÓN.
  - 03 DESARROLLAR PATRONES DE PRENDAS DE VESTIR SEGÚN ESPECIFICACIONES DE DISEÑO, FICHA TECNICA O MUESTRA
  04. VALIDAR PROTOTIPOS O MUESTRAS FÍSICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS DEL PATRONAJE
  05. ESCALAR PATRONES DE FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y CUADRO DE TALLAS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 43,90

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3177405 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER ESTRUCTURA CORPORAL ACORDE A CRITERIOS DE PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR.
  02. ELABORAR PATRONES BASE DE PRENDAS DE VESTIR EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA RESPONDIENDO A PARAMETROS DE INDUSTRIALIZACIÓN.
  03. DESARROLLAR PATRONES DE PRENDAS DE VESTIR SEGÚN ESPECIFICACIONES DE DISEÑO, FICHA TECNICA O MUESTRA
  04. VALIDAR PROTOTIPOS O MUESTRAS FÍSICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS DEL PATRONAJE
  05. ESCALAR PATRONES DE FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y CUADRO DE TALLAS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
  - **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  - **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 87,90

---

### 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
---------------	-------------	-----------	-------

---

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

---

**INSTRUCTOR:** ANDREA NATALLIE GARCIA MELO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

## 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
						ANDREA NATALLIE GARCIA MELO	1073698640	2025	JUNIO
DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO	
3/06/2025	3177405	7:00 a. m.	5:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR				
5/06/2025	2932127	7:00 a. m.	5:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR				
10/06/2025	3177405	7:00 a. m.	5:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR				
12/06/2025	2932127	7:00 a. m.	5:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR				
17/06/2025	3177405	7:00 a. m.	5:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR				
19/06/2025	2932127	7:00 a. m.	5:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR				
24/06/2025	3177405	7:00 a. m.	5:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR				
26/06/2025	2932127	7:00 a. m.	5:00 p. m.	10	FORMACION FICHA PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR				
			TOTAL	80					
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO					AIDA BOHORQUEZ AGUDELO		NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA		
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO							NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO		