



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de mayo de 2025

Señor (a)

FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7884887**

Coordinador académico

Centro de Manufactura en Textil y Cuero

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7884887 del año 2025

Julián Felipe Olarte Lezcano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013621082 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: El valor del presente contrato será de **DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$16.481.585)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un primer pago correspondiente al mes de MAYO de 2025, por valor de **NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$919.903)**. b) Seis (06) pagos iguales por los meses de JUNIO 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. c). Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE, por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.763.146)**.



Plazo: Será hasta el 23 de diciembre 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: (Transcriba 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.	Se brindó acompañamiento y orientación pedagógica a los aprendices en el área específica del programa de formación.	Anexo 1
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.
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 orientó la formación en el área de desempeño asignada, implementando estrategias pedagógicas y técnicas específicas para desarrollar en los aprendices las competencias establecidas	Anexo 2



		en el programa de formación.	
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.	Se desarrolló el programa de formación asignado, preparando, orientando, apoyando y evaluando los procesos de aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales. Se asumió el rol de instructor, promoviendo el aprendizaje autónomo y haciendo uso eficiente de la infraestructura y recursos tecnológicos disponibles en la entidad, garantizando el cumplimiento de los objetivos del programa.	Anexo 1
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.	Durante el periodo evaluado no se llevó a cabo esta actividad, ya que se realiza una vez se culmine el nivel.	Durante el periodo evaluado no se llevó a cabo esta actividad, ya que se realiza una vez se culmine el nivel.
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	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.



	Coordinación Académica del Centro para tal efecto.		
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 estos.	Se cumplió y se hizo cumplir con los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones para el uso adecuado de los ambientes de formación, así como con las disposiciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Además, se promovió y vigiló el aseo y el correcto cuidado de los equipos y materiales.	Anexo 1
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.
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.	Se elaboraron y presentaron oportunamente los informes mensuales de ejecución a la Supervisión de contratos, acompañados de los soportes documentales correspondientes.	Informes GC y GF correspondientes al mes de mayo de 2025, adjuntos al correo de interventoría.
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	Se vigiló y salvaguardó de manera constante los bienes pertenecientes al patrimonio del SENA, así como aquellos de otras entidades o particulares puestos al servicio de la	Anexo 1



	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.	entidad para el desarrollo del contrato.	
13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados, de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Se atendieron oportunamente todos los requerimientos solicitados por la supervisión.	Lo descrito en el presente informe.

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. 9487472052 de la planilla, operador aportes en línea y periodo mayo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Julián Felipe Olarte Lezcano

Contratista

C.C. No. 1.013.621.082

Recibí a satisfacción:

Firma

Fabio Alonso Camacho Sapuy

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7884887 de 2025

Coordinador académico



Anexo 1



Listados de asistencia:

Ficha 3243419

NOMBRE	Nº DOCUMENTO	TELEFONO	CORREO	Viernes 23 de Mayo	Martes 24 de Mayo	Viernes 27 de Mayo
Jara David Rincón Cruz	19364075	3166180015	jara.darincanaa@gmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Maria Ignacia Raigara Salceda	35462544	3124374386		No asistió	No asistió	No asistió
María Teresa Cepeda Ramírez	40032441	3132562362	marfaterasacop@hotmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Flar Dolir Ortiz Luqa	52297157	3156237099 - 3204008376	artizluqaflardolir@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Olga Félix Trujilla	28894267	3114991139	olqafelix07@gmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Alicia Marleny Botanacourt García	43668826	3108189527	marleny61112@hotmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Hellen Saphia Gómez Beltrán	1014480529	3209706950	gomezbeltranhellenraphia@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Liliana Erther Barrera Lazano	49738437	3118018154	lili.barrera2000@hotmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Yeimi Alexandra Moreno Carranza	1023873903	3107796054	yeimymorenaant@gmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Maria del Pilar Sanchez Garzon	52034609	3023984466		confirmar correo	numero fuera de servicio	confirmar correo
Luz Yalanda Martínez León	51821534	3212261421	ymll2165@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Magdalena González Giraldo	51972650	3213696892	magdalena979@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Elizabeth Zamudio Echevarría	35233530	3209585107	elizabethzamudioe@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Ana Semida Tapiera Ertupián	52276063		atapieraertupinan@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Jenny Maria Tapiera Ertupián	52358565		tapieraejenny8@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Janny Andrea Quispe de Mena	1042733257	3202517524	jannyandreaquispedamena@gmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Flar Ángela Salazar Rancancia	39720702	3122036318	angelitalazar2009@hotmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Clara Inés Pino de Radriquez	51562255	3166791427	clarinepin@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Danatila Ramirez Caicedo	1033704091	3208708797	ramirezdana724@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Julían Andrés Marona Romero	1029141969	3118519400	bibianarertropa2@gmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Betty Stella Torres	51933978	3028470999	bettystelloja@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Dara Janeth Garzon Bella	51811328	3107417704	janethgarzonbe@gmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Maria Isabel Parra Lemur	41527654	3156257299	parramariaisabel1@gmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Maryl Camila Radriquez Henao	1000622094	3212563115	lianecam475@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Lirbeth Natalia Ballatorera Vaca	52743552	3024993410	tatiulallar@hotmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Karen Andrea Lopez Parada	1003913342	3208337002	karenatalopez0314@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Ana Beatriz Royer Mars	39617911	3132417199	anaroyermars3@gmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Valentina Rubia Santana	1027526100	3107517814 - 3133977522	valentinarubia390@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Odilia Mariaga Sanchez	30582142	3202936391	odilran76@gmail.com	confirmar cc correo	confirmar cc incorrecto	confirmar cc correo
Laura Tatiana Cando Nieta	1033754895	3108654137	jula0318@outlook.com	No asistió	No asistió	No asistió
Canuelia Sanchez	39800509	3136763337	mariaarika081015@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Luz Esperanza González	38237595	3103421532	esperanzaqgonzalez57@hotmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Irma Lucía Sogamara Palma	52166929	3007242208	luciarasogamara.5667@gmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Rosalba Suarez	52131033	3214308859	rosalbasuarez0572@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Sulina Ampara Roldán Martínez	31530429	3177024682	zarm2@hotmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Marcela Díaz Camarero	52826084	3132712199	marcolaykevyn98@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Luz Stella Cartilla de Ibañez	41756239	3105680852	telitacartilla@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Victoria Eugenia Santamaría Santamaría	51971018	3164571387	v2vikinas@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Margarita Tovar De Vega	35486514	3164367135	tovarmargarita249@gmail.com	Ausentado	Ausentado	Ausentado
Yarhua Alexander Nieta Radriquez	1013664824	3223933305	madiah@outlook.com	No asistió	No asistió	No asistió
Wianey Alejandra Beltrán Cartra	1030538496	3142272141	alobeltran2703@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió
Flar Marina Gómez González	20669976	3202231681	jimena8808.05@gmail.com	No asistió	No asistió	No asistió





REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES							 Sistema Integrado de Mejora Continua	
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3 Proceso: Ejecución de la Formación Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos								
NOMBRE DE LA EMPRESA		NIT		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
CMCT - SENA		899.999034-1		JULIAN FELIPE OLARTE LEZCANO		1.013.621.082	2025	MAY22
DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
22/05/25	3243411	2:00 p.m.	6:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
23/05/25	3243419	8:00 a.m.	12:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
26/05/25	3243411	2:00 p.m.	6:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
27/05/25	3243419	8:00 a.m.	12:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
29/05/25	3243411	2:00 p.m.	6:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
30/05/25	3243419	8:00 a.m.	12:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA INSTRUCTORES							 Sistema Integrado de Mejora Continua	
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 3 Proceso: Ejecución de la Formación Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos								
NOMBRE DE LA EMPRESA		NIT		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
CMCT - SENA		899.999034-1		JULIAN FELIPE OLARTE LEZCANO		1.013.621.082	2025	MAYO
DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO				24		NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FABIO ALONSO CAMACHO SARUY	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN FELIPE OLARTE LEZCANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3243411 - INGLES BASICO - NIVEL 2

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3243419 - INGLES BASICO - NIVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 23,80

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: JULIAN FELIPE OLARTE LEZCANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO