



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de junio 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 junio 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: (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.	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.	Anexo 3
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 junio 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





Emisión de juicios valorativos:

10



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
CMCT - SENA			899.999034-1	JULIAN FELIPE OLARTE LEZCANO		1.013.621.082	2025	JUNIO
DÍA	No DE RCHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
3/06/25	3243419	8:00 a.m.	12:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
5/06/25	3243411	2:00 p.m.	6:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
6/06/25	3243419	8:00 a.m.	12:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
9/06/25	3243411	2:00 p.m.	6:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
10/06/25	3243419	8:00 a.m.	12:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
12/06/25	3243411	2:00 p.m.	6:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
13/06/25	3243419	8:00 p.m.	12:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
16/06/25	3243411	2:00 p.m.	6:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
17/06/25	3243419	8:00 p.m.	12:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
19/06/25	3243411	2:00 p.m.	6:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
20/06/25	3243419	8:00 a.m.	12:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
24/06/25	3243419	8:00 a.m.	12:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1	Actividades de aprendizaje para		
26/06/25	3243411	2:00 p.m.	6:00 p.m.	4	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE A B1.1 INTERMEDIO BASICO:	Actividades de aprendizaje para mejorar la		
27/06/25	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 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
CMCT - SENA			899.999034-1	JULIAN FELIPE OLARTE LEZCANO		1.013.621.082	2025	JUNIO
DÍA	No DE RCHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO				56		NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY	
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: 01/06/2025 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3243411 - INGLES BASICO - NIVEL 2
DE APRENDIZAJE:

- **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 : 23,90

FICHA 3243419 - INGLES BASICO - NIVEL 1
DE APRENDIZAJE:

- **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 : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 55,80

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