PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá octubre 2025

Señor
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7430202
Coordinador Académico
Centro de Manufactura en Textil y Cuero
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7430202 del año 2025

María Senaida Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No. **51859965** de Bogotá, 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, **CO1.PCCNTR.7430202** 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 Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($**47.834.915,00 pesos**)**. 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 (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511**) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor **de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE.** ($ 3.526.292).

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:

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.	3295952-3333007-3357899	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.		
3	. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.		
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.	3295952-3333007-3357899	
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.	3295952-3333007-3357899	Formato de Control Adjunto – Reporte en PDF de Sofía Plus
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.	1. Consolidar los juicios de valor y reportes para verificación del Líder del programa de formación. 2. Realizar el seguimiento diario al proceso de formación de los	Informes de Gestión y Verificación con Administración Educativa Planilla de Asistencia

		aprendices de acuerdo al número de matriculados. 3. Generar los reportes de inasistencias de los aprendices para ser entregados al líder del grupo y coordinación académica. 4. Diligenciar formatos de llamados de atención y planes de mejoramiento a los aprendices.	
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.		
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.	3295952-3333007-3357899	
9	9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.		
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.		
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten	1.Reporte de horas y actividades mensuales	SECOPII

	durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.		
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.	3295952-3333007- 3357899	
13	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.		

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. 1074991386 **de** la planilla, PAGO SIMPLE de SEPTIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 2 folios

Cordialmente,

María Senaida Melo
Contratista
C.C. 51859965

Recibí a satisfacción:

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7430202

Coordinador Académico

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 4

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
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	899.999.034-1	MARIA SENAIDA MELO	51859965	2025	OCTUBRE

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
1	3295952	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
2	3295952	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
6	3295952	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
7	3295952	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
8	3295952	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
9	3295952	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
14	3295952	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
15	3295952	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
16	3295952	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
20	3357899	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
21	3357899	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
22	3357899	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
23	3357899	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
27	3357899	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
28	3357899	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
29	3357899	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
30	3357899	14:00	22:00	8	CONFECCION PERMODA 1			
3	3333007	07:00	12:00	5	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
4	3333007	07:00	12:00	5	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
10	3333007	07:00	12:00	5	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
11	3333007	07:00	12:00	5	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
17	3333007	07:00	12:00	5	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
18	3333007	07:00	12:00	5	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA			
			TOTAL	166				
						NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA		
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO		
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO								

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA SENAIDA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3295951 - MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR
• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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: Operar máquina de cadeneta según manuales técnicos y parámetros de calidad

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar máquina de ciclo de costura según procedimiento y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS EN MÁQUINA OJALADORA Y BOTONADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar máquina fileteadora según manuales técnicos y parámetros de calidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS EN MÁQUINA SOBREHILADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

3. REALIZAR OPERACIONES DE COSTURA EN MÁQUINA SOBREHILADORA SEGÚN MÉTODO DE TRABAJO, FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar máquina plana según manuales técnicos y parámetros de calidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS EN MÁQUINA PLANA DE 1 AGUJA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

3. REALIZAR OPERACIONES DE COSTURA EN MÁQUINA PLANA DE 1 AGUJA SEGÚN MÉTODO DE TRABAJO, FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3333007 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA) CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA)APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 109,70

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: MARIA SENAIDA MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO