CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Abril 2026

Señor (a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.1684404
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Centro de Manufactura textil y del Cuero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No. CO1.SLCNTR.1684404 del año 2026

Mery Adelsys Gutiérrez Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52286382 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, 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: : Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales, conforme a los lineamientos del SENA. CLÁUSULA PRIMERA - VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($44.216.638). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) Ocho (08) pagos iguales por los

meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE M/CTE. ($4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (2.052.915)

Plazo: Será el día 13 de Noviembre 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales, conforme a los lineamientos del SENA.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Realizar la planeación y la ejecución de las acciones de formación previstas en el área específica del programa, conforme a las fases del proyecto formativo y a la planeación pedagógica establecida por la entidad contratante, manteniendo autonomía técnica en su Ejecución.	formación complementaria en proceso de ejecución en los diferentes lugares como: INPEC (cárcel buen pastor) CDC Usme CDC san Blas SENA (meisen)	Fotografías de los ambientes y listados de asistencia
2	Verificar la información personal de los aprendices al inicio de la formación y antes de su asociación a la ruta de aprendizaje, con el fin de identificar ajustes necesarios. Antes de finalizar el proceso formativo, efectuar la actualización correspondiente	En ejecución procesos de formación en Sofía plus	Pantallazo de la plataforma Sofía plus De los programas en ejecución
3	Mantener actualizados los documentos curriculares requeridos en cada fase del Proyecto formativo, tales como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, presentaciones y demás materiales de apoyo.	Materiales de apoyo como medios audiovisuales donde se hace la inducción a los programas de formación y junto a las guías de aprendizaje	Pantallazo de material de presentación audiovisual
4	Solicitar los materiales de	se hace la solicitud de	Pantallazo

	formación y los Elementos de Protección Personal (EPP) para los aprendices, previo al inicio de las actividades, entregando diligenciado a la coordinación académica el Formato GIL-F014 o aquel que se encuentre vigente	ENTREGA DE MATERIAL Programa de Formación CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS 3473609 INPEC	Formatos de entrega de material
5	Gestionar la entrega de Materiales de Formación y Elementos de Protección Personal (EPP) a los aprendices, diligenciando el Acta GFPI-F-201 o el formato vigente y realizar seguimiento al uso adecuado de los mismos	Se entregan MATERIALES de formación cárcel buen pastor el día 13 de abril 2026	Formato de entrega de material
6	Efectuar el reconocimiento de aprendizajes previos, la creación de rutas de aprendizaje y la asociación de aprendices en el sistema SOFIA Plus, garantizando la calidad del registro dentro de los dos (2) días siguientes a la asignación de grupos	Creación de rutas aprendizajes **3487721** Programa de Formación CONFECCIÓN DE CAMISETAS DEPORTIVAS **3487725** Programa de Formación PATRONAJE DE VESTIDOS DE BAÑO PARA DAMA	Informe de actividades en Sofía Formatos al día Toma Fotografías
7	Emitir oportunamente los juicios de evaluación de los aprendices y hacer el registro de estos en el aplicativo Sofía Plus los con calidad y precisión dentro de los dos (2) días siguientes a la finalización de la formación titulada o complementaria	Se evalúan las fichas **3415694** manejo básico maquina plana y fletadora **3415695** manejo básico maquina plana y fletadora	Se envía pantallazo de la evaluación de las fichas de la plataforma Sofía por medio de acta
8	Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad	Pago de la seguridad social a tiempo como los demás documentos de la orden de pago	Pantallazo pago seguridad social
9	Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes	Se entrega informe de actividades con soportes	Pantallazo de informe mensual del mes de abril
10	Fomentar el cumplimiento de normas y reglamentos aplicables en los ambientes de formación, así como las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), promoviendo	Revisión de las normas de seguridad siempre que se está en el taller de confección(cofia, zapatos elementos de protección	Fotografía del ambiente con los aprendices

	el adecuado uso, aseo y cuidado de equipos e instalaciones. Al finalizar las actividades, dejar los ambientes de formación organizados y limpios.		
11	Informar novedades relacionadas con ambientes, equipos, maquinaria y materiales de formación, mediante el formato GFPI-F021 o el que se encuentre vigente, entregándolo a la coordinación académica.	Se hace solicitud por medio del formato a coordinación de materiales de formación	Fotografía Formato firmado de entrega de material
12	Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
13	Participar en reuniones y espacios académicos o administrativos convocados por el Centro de Formación, la Dirección Regional o la Dirección General del SENA, cuando estén relacionados con el objeto contractual.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
14	Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación n/a
15	Aplicar el debido proceso con los aprendices, en los casos que corresponda, conforme al Acuerdo 009 de 2024 o la norma vigente que adopte el reglamento del aprendiz SENA.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación n/a	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación n/a
16	Participar, junto con el grupo de aprendices, en actividades de inducción, acciones de Bienestar al Aprendiz y demás espacios programados por el Centro, la Regional o la Dirección General.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
17	Gestionar la documentación del área, aplicando procesos y procedimientos institucionales para la organización, custodia, archivo y trazabilidad de documentos físicos o digitales	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación

	asociados al objeto contractual.		
18	Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
19	Actualizar Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO DE PLAN DE PAGOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
20	Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
21	Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
22	Promover y apoyar la realización de evaluaciones de satisfacción por parte de los aprendices de formación titulada y complementaria, de acuerdo con los lineamientos institucionales (trimestral en titulada y al cierre en complementaria).	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
23	Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
24	Recibir, verificar y entregar a la coordinación académica los documentos requeridos para la certificación académica de aprendices de etapa productiva, y emitir posteriormente el juicio evaluativo correspondiente.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
25	Velar por la custodia y adecuado uso de los bienes asignados para el desarrollo del objeto contractual, atendiendo lineamientos de	Durante este periodo no se registró actividad de esta	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación

	mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de hojas de vida de equipos y los reportes que correspondan.	obligación	
26	Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
27	Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (11) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9502229464** pagada con el operador Aportes en línea referente al mes de Marzo 2026

Cordialmente,



Mery Adelsys Gutierrez Cruz
Contratista
C.C 52286382

Firma:



GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO N. CO1.SLCNTR.1684404 de 2026

COORDINADOR ACADÉMICO

Control de Cambios

EVIDENCIA N 1





CDC SAN BLAS



INPEC



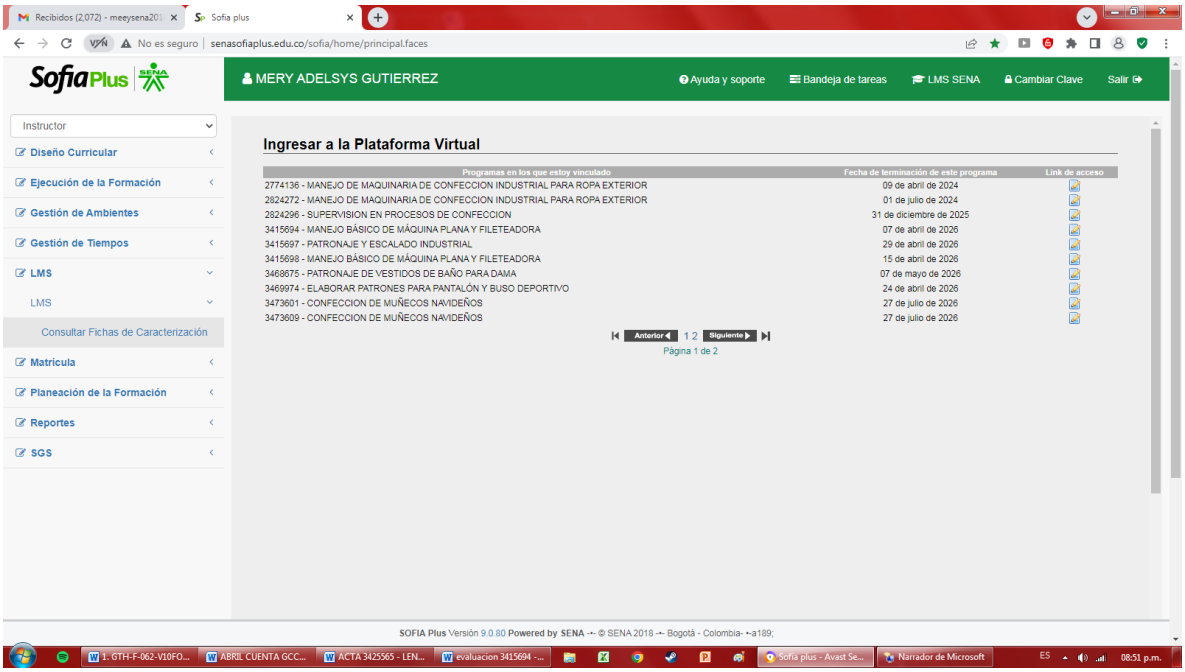
SENA MEISEN



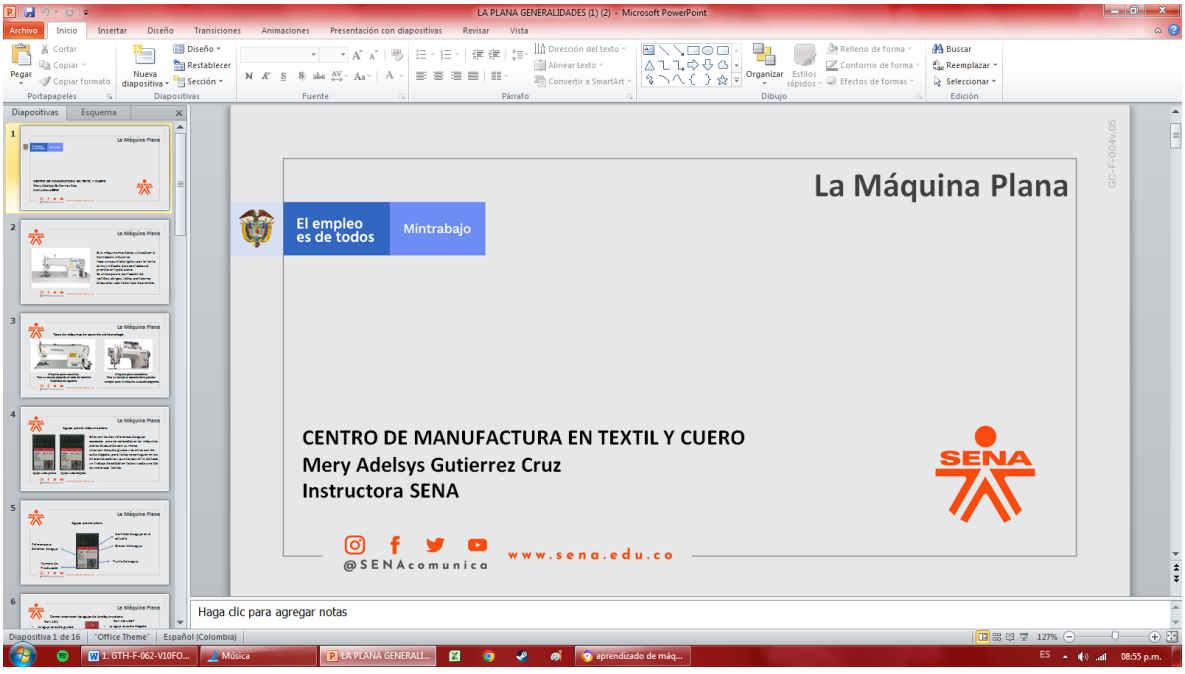


CDC JULIO CESAR USME

EVIDENCIA 2

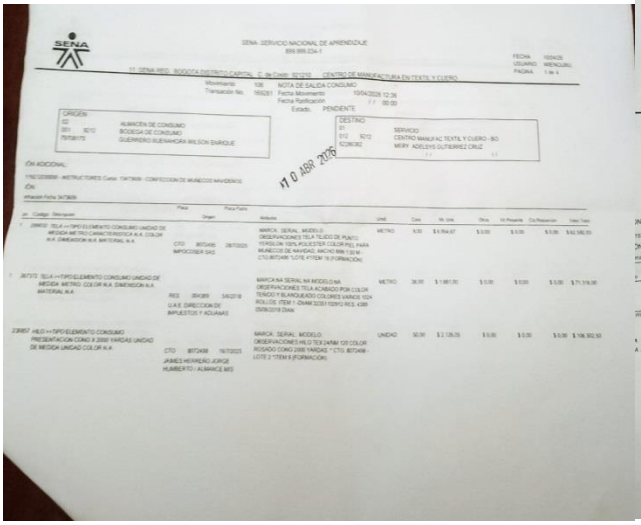


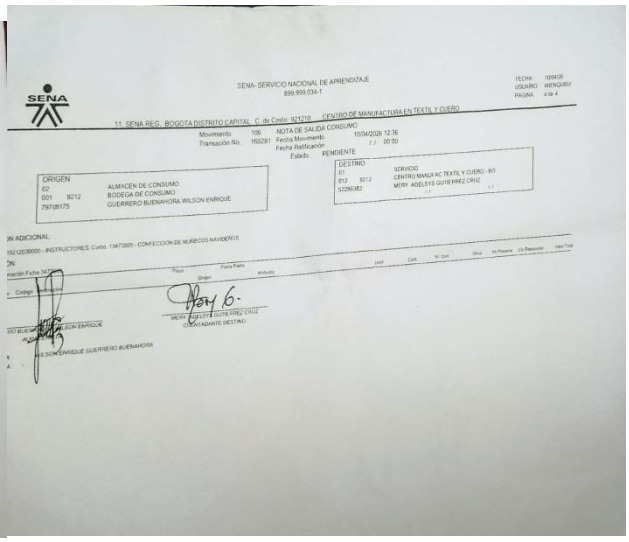
EVIDENCIA N,3

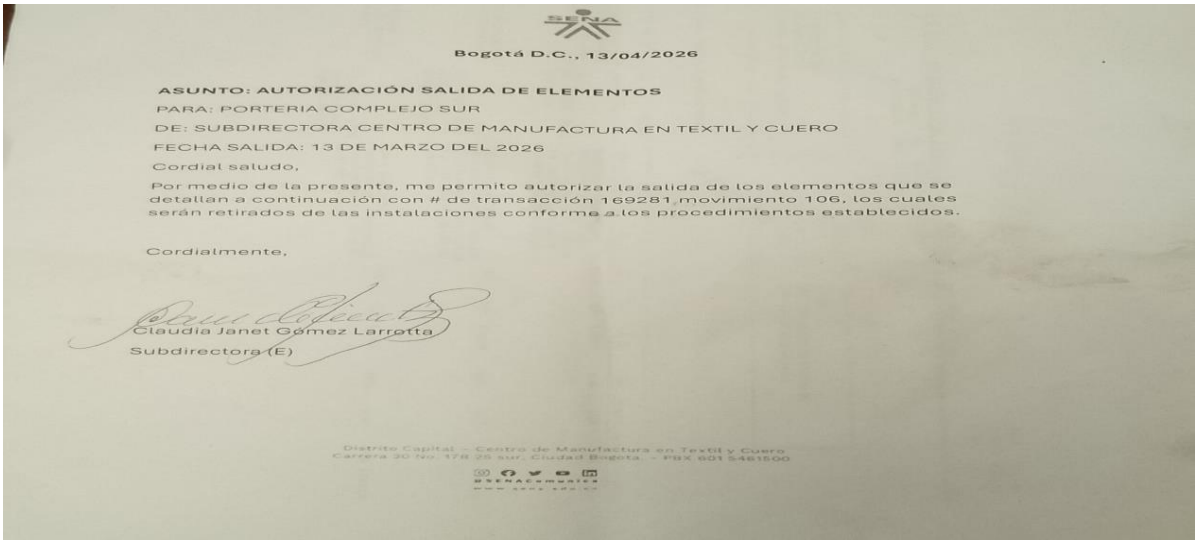


EVIDENCIA N. 4









SENA

Bogotá D.C., 13/04/2026

ASUNTO: AUTORIZACIÓN SALIDA DE ELEMENTOS

PARA: PORTERIA COMPLEJO SUR

DE: SUBDIRECTORA CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

FECHA SALIDA: 13 DE MARZO DEL 2026

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito autorizar la salida de los elementos que se detallan a continuación con # de transacción 169281 movimiento 106, los cuales serán retirados de las instalaciones conforme a los procedimientos establecidos.

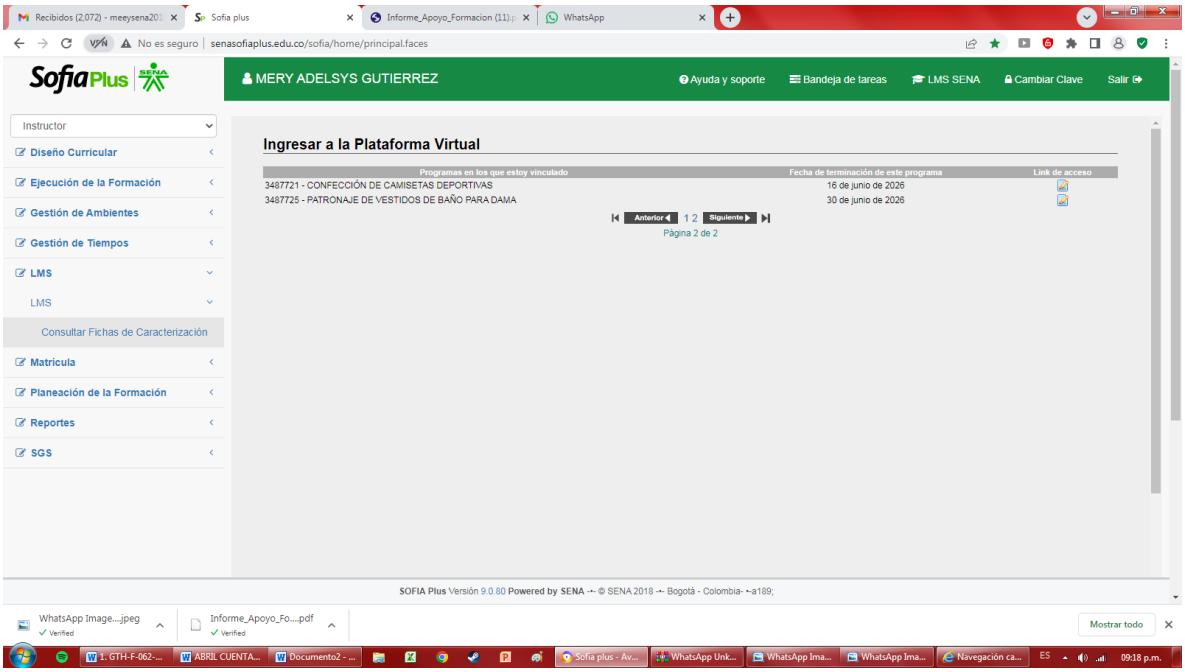
Cordialmente,

Claudia Janet Gómez Larrotta

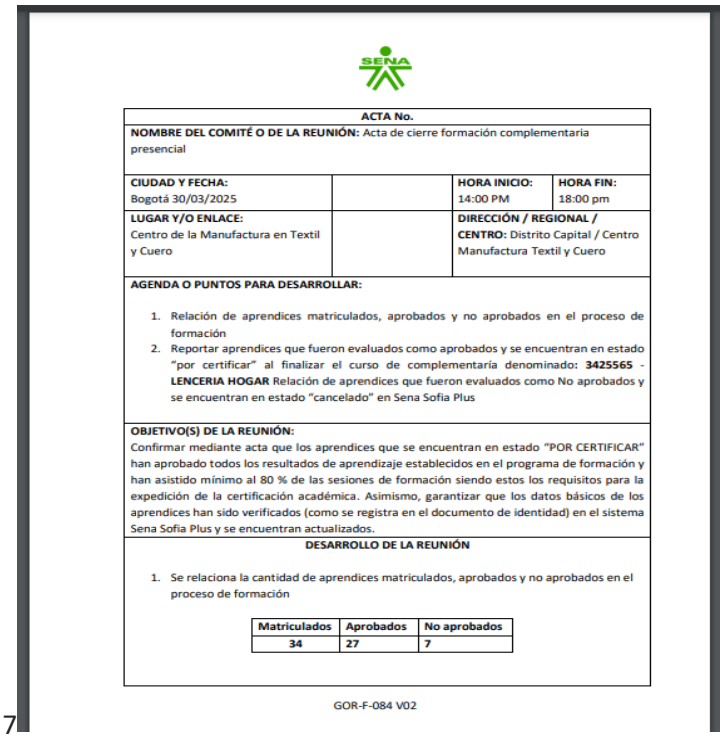
Subdirectora (E)

Distrito Capital - Centro de Manufactura en Textil y Cuero
Carrera 30 No. 17B-25 sur, Ciudad Bogotá, - PBX 601 5461500

EVIDENCIA N. 5



EVIDENCIA 7



ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de cierre formación complementaria presencial

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 30/03/2025		**HORA INICIO:** 14:00 PM	**HORA FIN:** 18:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de la Manufactura en Textil y Cuero		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro Manufactura Textil y Cuero	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Relación de aprendices matriculados, aprobados y no aprobados en el proceso de formación
2. Reportar aprendices que fueron evaluados como aprobados y se encuentran en estado "por certificar" al finalizar el curso de complementaria denominado: **3425565 - LENCERIA HOGAR** Relación de aprendices que fueron evaluados como No aprobados y se encuentran en estado "cancelado" en Sena Sofia Plus

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Confirmar mediante acta que los aprendices que se encuentran en estado "POR CERTIFICAR" han aprobado todos los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación y han asistido mínimo al 80 % de las sesiones de formación siendo estos los requisitos para la expedición de la certificación académica. Asimismo, garantizar que los datos básicos de los aprendices han sido verificados (como se registra en el documento de identidad) en el sistema Sena Sofia Plus y se encuentran actualizados.

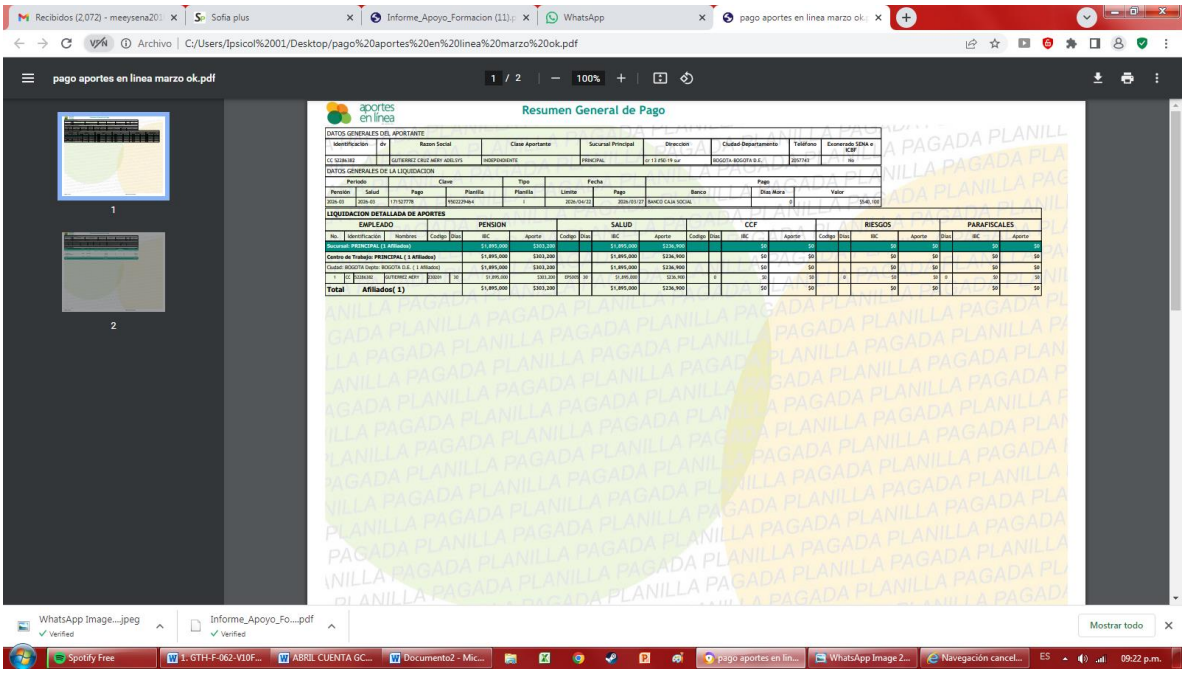
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se relaciona la cantidad de aprendices matriculados, aprobados y no aprobados en el proceso de formación

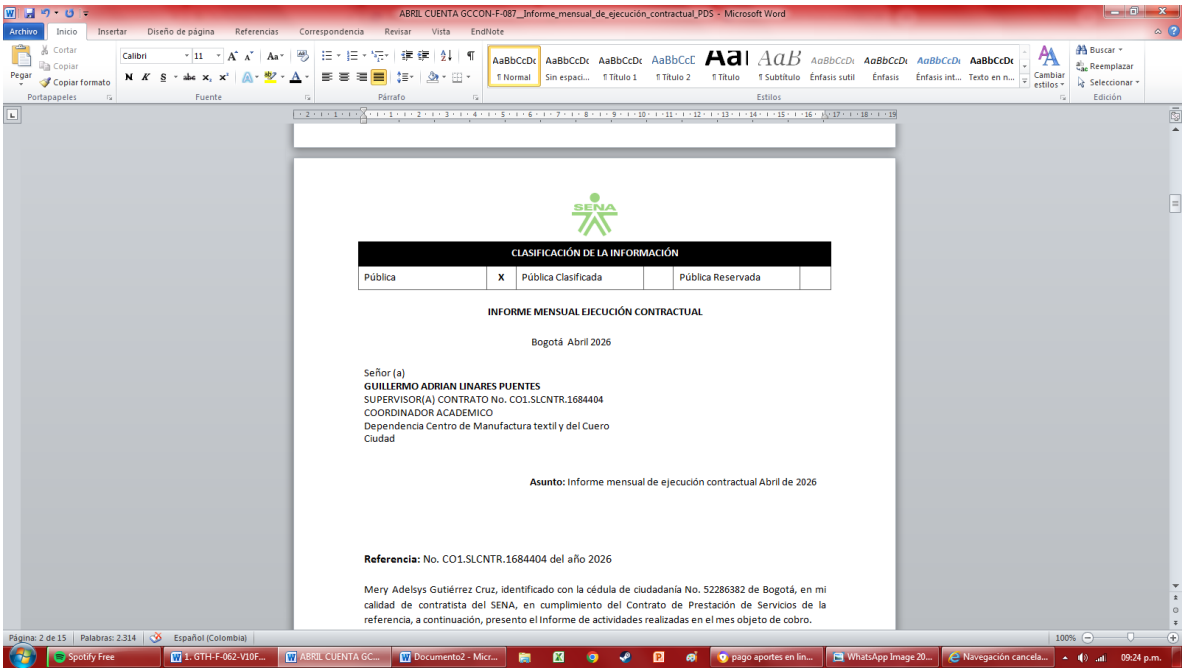
Matriculados	Aprobados	No aprobados
34	27	7

GOR-F-084 V02

EVIDECIA N,8


pago aportes en linea marzo ok.pdf
Resumen General de Pago
aportes en linea

EVIDENCIA N-9



ABRIL CUENTA GCCON-F-087_Informe_mensual_de_ejecución_contractual_PDS - Microsoft Word

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Abril 2026

Señor (a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.SLCNTR.1684404
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Centro de Manufactura textil y del Cuero
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No. CO1.SLCNTR.1684404 del año 2026

Mery Adelsys Gutiérrez Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52286382 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, 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.

EVIDENCIA N-10



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
CENTRO MANUFACTURA TEXTIL Y DEL CUERO	899.999.034-1.	MERY ADELSYS GUTIERREZ CRUZ	52286382	2026	ABRIL

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
14,21,28	3487725	13:00	17:00	12	PATRONAJE DE VESTIDOS DE BAÑO PARA DAMA			
14,21,28	3487721	08:00 a.m.	12.:00 m	12	CONFECCIÓN DE CAMISETAS DEPORTIVAS			
7	3415694	08:00 a.m.	12.:00 m	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
7	3415695	13:00	17:00	4	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
1,8,15	3415698	08:00 a.m.	12.:00 m	12	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
1,8,15,22,29	3415697	12:00	17:00	25	PATRONAJE Y ESCALADO INDUSTRIAL			
9,10,16,17,23,24,30	3468675	08:00 a.m.	12.:00 m	28	PATRONAJE DE VESTIDOS DE BAÑO PARA DAMA			
9,10,16,17,23,24	3469974	13:00	18:00	30	ELABORAR PATRONES PARA PANTALÓN Y BUSO DEPORTIVO			
6,13,20,27	3473609	07:00	13:00	24	CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
6,13,20,27	3473601	14:00	18:00	16	CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
22,29		08:00 a.m.	12.:00 m	8	LENCERIA HOGAR			
			TOTAL	175				

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