PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, MAYO DEL 2026

Señor(a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9198475
Coordinador Académico
Centro de Manufactura en Textil y Cuero Ciudad
Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual. **Mayo de 2026**

Referencia: No CO1.PCCNTR.9198475 del 2026.

Carlos Eduardo Barrera Cardozo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1083879926, 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: 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 hasta el 13 de NOVIEMBRE de 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

Nro.	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.	Se organizaron y estructuraron las actividades pedagógicas y técnicas correspondientes a los programas de formación titulada y complementaria, garantizando su adecuada implementación	Grupos en ejecución (fichas): 3486899-confección de short. 3503588 manejo básico de máquina plana. 3507743 - operación de máquinas de procesos textiles. 3507749-operación de máquinas de procesos textiles. Confección de prendas deportivas. Manejo básico de maquina plana y fileteadora.
2	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.	Verifico la información personal de los aprendices al inicio de la formación y antes de asociarlos a la ruta de aprendizaje en SOFIA Plus, realizando los ajustes necesarios y actualizando los datos antes de finalizar el proceso formativo	Registros en SOFIA Plus, listados de aprendices matriculados sin novedades.
3	3. Mantener actualizados los documentos curriculares requeridos en cada fase del Proyecto formativo, tales como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	presentaciones y demás materiales de apoyo.		
4	. Solicitar los materiales de 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.	Solicito oportunamente los materiales de formación para los diferentes grupos de formación complementaria	
5	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.	Gestiono la entrega de los materiales de formación	Actas GFPI-F-201 diligenciadas y firmadas, listados de entrega de materiales.
6	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.	Realizo el reconocimiento de aprendizajes previos, la creación de rutas de aprendizaje y la asociación de los aprendices en el sistema SOFIA Plus dentro de los dos (2) días siguientes a la asignación de los grupos, garantizando la calidad y actualización del registro académico.	Registros en la plataforma SOFIA Plus de las rutas creadas y aprendices asociados, listados de grupos asignados y reportes de seguimiento académico.
7	7. Emitir oportunamente los juicios de evaluación de los aprendices y hacer el registro de estos en el aplicativo Sofia Plus los con calidad y precisión dentro de los dos (2) días siguientes a la finalización de la formación titulada o complementaria.	Se cumple con la emisión oportuna de los juicios de evaluación y su registro en Sofía Plus, garantizando calidad, precisión y dentro de los dos (2) días establecidos.	3486899- confección de short. 3503588 manejo básico de máquina plana.

8	8. Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	9. Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.	Entrego mensualmente al supervisor del contrato el informe de las actividades ejecutadas	Entrega de informe mensual de ejecución contractual.
10	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 el adecuado uso, aseo y cuidado de equipos e instalaciones. Al finalizar las actividades, dejar los ambientes de formación organizados y limpios.	Promuevo el cumplimiento de las normas y reglamentos en los ambientes de formación y las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientando a los aprendices sobre el uso adecuado de los equipos, el aseo y el cuidado de las instalaciones. Al finalizar cada jornada de formación, verifico que los ambientes queden organizados y limpios.	Orden y limpieza del ambiente de formación, y reportes de seguimiento.
11	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	12. Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	lineamientos del SG-SST.	cumplimiento de esta obligación.	cumplimiento de esta obligación.
13	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	14. Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	17. Gestionar la documentación del área, aplicando procesos y procedimientos institucionales para la organización, custodia, archivo y trazabilidad de documentos físicos o digitales asociados al objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	18. Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.	Orientación en el uso adecuado de equipos de formación, Demostración práctica de funcionamiento y manejo seguro. Acompañamiento durante las prácticas para corrección y mejora.	Se cuenta con registro fotográfico donde se evidencia a los aprendices utilizando los equipos de formación. Asimismo, se dispone de listas de asistencia que respaldan la participación en las jornadas de orientación.
19	19. Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con	Para el periodo del informe no se	Para el periodo del informe no se ejecutaron

	normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	20. Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	21. Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	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)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	23. Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación	Se elaboraron, verificaron y entregaron las actas de cierre de las etapas lectiva, productiva y complementaria, cumpliendo los lineamientos del SENA.	Actas firmadas, listados de verificación, registros en Sofía Plus y correos de entrega.
24	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	25. Velar por la custodia y adecuado uso de los bienes asignados para el desarrollo del objeto contractual, atendiendo lineamientos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de hojas de vida de equipos y los reportes que correspondan	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

26	26. Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	27. Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1081580825 de la planilla, operador simple referente al periodo de abril de 2026.

Cordialmente,

CarlosBarrera

Carlos Eduardo Barrera Cardozo
Contratista
C.C. No. 1083879926.

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9198475 de 2026.**

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 5

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
SENA CMTC		CARLOS EDUARDO BARRERA CARDOZO	1083879926	2026	MAYO

DÍA	No DE GRUPO	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
5	3486899	7:am	12:pm	5	CONFECCIÓN DE SHORT			
5	3507743	13:00	17:00	4	OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
6	3503588	7:am	12:pm	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
7	3486899	7:am	12:pm	5	CONFECCIÓN DE SHORT			
7	3507749	13:00	17:00	4	OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
8	3503588	7:am	12:pm	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
9	3516089	7:am	14:00	7	Confección de prendas deportivas	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
11	3516097	7:am	3:00 p. m.	8	Confección de prendas deportivas	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
12	3486899	7:am	12:pm	5	CONFECCIÓN DE SHORT			
12	3507743	13:00	17:00	4	OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
13	3503588	7:am	12:pm	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
14	3486899	7:am	12:pm	5	CONFECCIÓN DE SHORT			
14	3507749	13:00	17:00	4	OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
15	3503588	7:am	12:pm	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
16	3516089	7:am	14:00	7	Confección de prendas deportivas	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
19	3486899	7:am	12:pm	5	CONFECCIÓN DE SHORT			
19	3507743	13:00	17:00	4	OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
20	3503588	7:am	12:pm	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
21	3486899	7:am	12:pm	5	CONFECCIÓN DE SHORT			
21	3507749	13:00	17:00	4	OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
22	3503588	7:am	12:pm	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
23	3516089	7:am	14.00	7	Confección de prendas deportivas	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
25	3516097	7:am	3:00 p. m.	8	Confección de prendas deportivas	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
26		7:am	12:pm	4	Manejo Basico de Maquina Plana y Fileteadora	La formación se impartirá en el CDC Julio César Sánchez; la recepción de documentos por parte de los aspirantes está programada para el 12 de mayo.		
26	3507743	13:00	17:00	4	OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
27	3503588	7:am	12:pm	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
28		7:am	12:pm	4	Manejo Basico de Maquina Plana y Fileteadora	La formación se impartirá en el CDC Julio César Sánchez; la recepción de documentos por parte de los aspirantes está programada para el 12 de mayo.		
28	3507749	13:00	17:00	4	OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
29	3503588	7:am	12:pm	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA			
30	3516089	7:am	14:00	7	Confección de prendas deportivas	Las horas están pendientes de cargarse en Sofía Plus.		
				154				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO			
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	