**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá Febrero 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 Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 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 Centro de Manufactura Textil y del Cuero en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes Febrero 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 |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| 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 | Se hace la planeación de formación complementaria en los diferentes lugares como:<br>INPEC (cárcel buen pastor)<br>CDC Usme<br>CDC san Blas<br>SENA (meisen) | Fotografías de los ambientes y listados de asistencia |
| 2 | Verificar la información | Se hace la verificación de | Se crean rutas de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | documentos en Sofía plus la creación de rutas de aprendizaje y luego asociación de los mismos | aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta |
| 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 | Guías de aprendizaje<br>Material de apoyo diapositivas |
| 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 | se hace la solicitud de material de formación para patronaje industrial y cofias para el curso manejo maquina plana | Formato de solicitud de material enviado al coordinador Guillermo Linares |
| 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 | En proceso de entrega | Fotografía de entrega |
| 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 de aprendizaje de fichas:<br>Manejo Básico De Máquina Plana Y Fileteadora.<br>Procesos De Costura Para La Confección Industrial<br>**3415694** manejo básico maquina plana y fileteadora<br>**3415695** manejo básico | Informe de actividades en Sofía<br>Formatos al día<br>Toma Fotografías |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | maquina plana y fileteadora<br>**3415698** manejo básico maquina plana y fileteadora<br>**3415697** patronaje y escalado de ropa infantil<br>Programa de Formación lencería hogar<br>**3416949**<br>**3425565** | |
| 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 | Compromiso de entregar todo a tiempo los juicios de evaluación | N/A |
| 8 | Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad | Compromiso de presentar informe oportunamente | Presentación informe mensual |
| 9 | Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes | Se entrega informe de actividades con soportes | Presentación informe mensual |
| 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 | Se da explicación a los aprendices de las normas de seguridad industrial y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST en el taller de confección y en los ambientes y el | Ejecución de las normas de seguridad a los aprendices. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | instalaciones. Al finalizar las actividades, dejar los ambientes de formación organizados y limpios. | reglamento | |
| 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 | Formato de solicitud de material |
| 12 | Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST. | Charlas sobre medidas preventivas | Fotografía |
| 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. | Se asisten a las reuniones programadas | Correo enviado |
| 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. | Se aplicara el debido proceso Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación | 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 | Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación | Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Dirección General. | | |
| 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. | Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación | Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación |
| 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 mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de hojas de vida de equipos y los reportes que correspondan. | Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación | Durante este periodo no se registró actividad de esta 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 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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,



**Mery Adelsys Gutiérrez Cruz Contratista**

C.C. No. 52286382

Recibí a satisfacción:

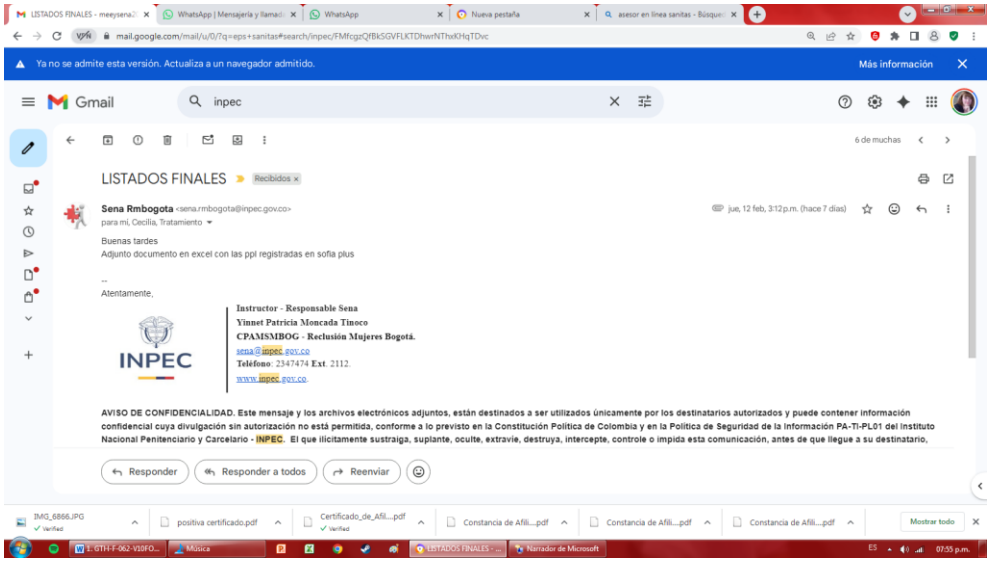
Firma:

**GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES**

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

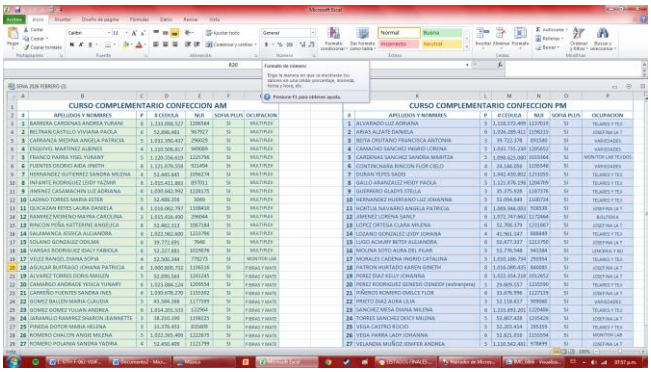
COORDINADOR ACADÉMICO

Evidencia n1







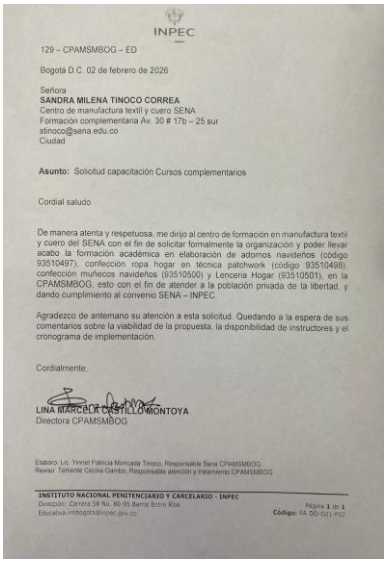






EVIDENCIA OBLIGACION 1 INPEC





INPEC

129 – CPAMSMBOG – ED

Bogotá D.C. 02 de febrero de 2026

Señora
**SANDRA MILENA TINOCO CORREA**
Centro de manufactura textil y cuero SENA
Formación complementaria Av. 30 # 17b – 25 sur
stinoco@sena.edu.co
Ciudad

**Asunto:** Solicitud capacitación Cursos complementarios

Cordial saludo

De manera atenta y respetuosa, me dirijo al centro de formación en manufactura textil y cuero del SENA con el fin de solicitar formalmente la organización y poder llevar acabo la formación academica en elaboración de adornos navideños (código 93510497), confección ropa hogar en técnica patchwork (código 93510498), confección muñecos navideños (93510500) y Lencería Hogar (93510501), en la CPAMSMBOG, esto con el fin de atender a la población privada de la libertad, y dando cumplimiento al convenio SENA – INPEC.

Agradezco de antemano su atención a esta solicitud. Quedando a la espera de sus comentarios sobre la viabilidad de la propuesta, la disponibilidad de instructores y el cronograma de implementación.

Cordialmente,

LINA MARCELA CASTILLO MONTOYA
Directora CPAMSMBOG

Elaboró: Lic. Yinnet Patricia Moncada Tinoco, Responsable Sena CPAMSMBOG
Revisó: Teniente Cecilia Gambo, Responsable atención y tratamiento CPAMSMBOG

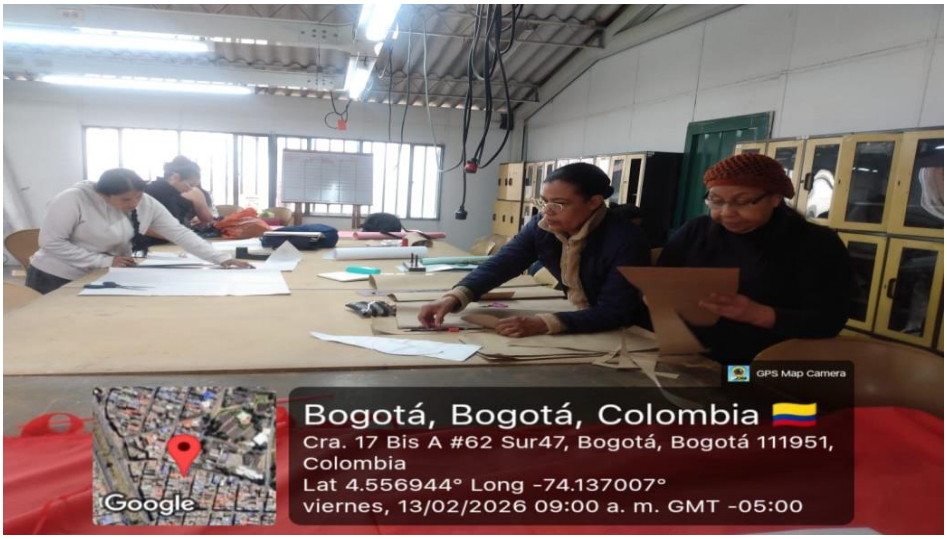
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC
Dirección: Carrera 5K No. 80-95 Barrio Bosa
Educativa.cmbogota@inpec.gov.co
Página 1 de 1
Código: FA-DO-GO-I-F02





FORMACION MAQUINA PLANA MEISEN

EVIDENCIA OBLIGACION 1


GPS Map Camera
Bogotá, Bogotá, Colombia
Cra. 17 Bis A #62 Sur47, Bogotá, Bogotá 111951, Colombia
Lat 4.556944° Long -74.137007°
viernes, 13/02/2026 09:00 a. m. GMT -05:00
Google


GPS Map Camera
Bogotá, Bogotá, Colombia
Cra. 17 Bis A #62 Sur47, Bogotá, Bogotá 111951, Colombia
Lat 4.556944° Long -74.136999°
viernes, 13/02/2026 08:59 a. m. GMT -05:00
Google


GPS Map Camera
Bogotá, Bogotá, Colombia
Cra. 17 Bis A #62 Sur47, Bogotá, Bogotá 111951, Colombia
Lat 4.556885° Long -74.137018°
viernes, 13/02/2026 09:01 a. m. GMT -05:00
Google



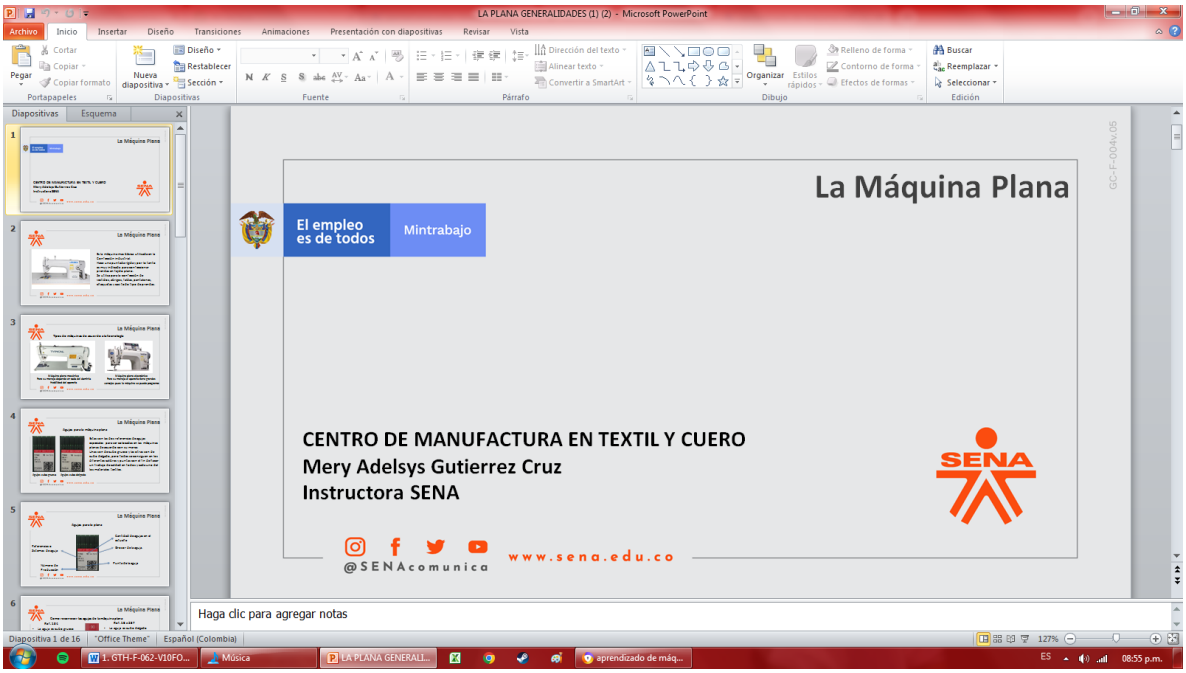
CDC SAN BLAS MANEJO MAQUINA PLANA

EVIDENCIA NUMERAL 2

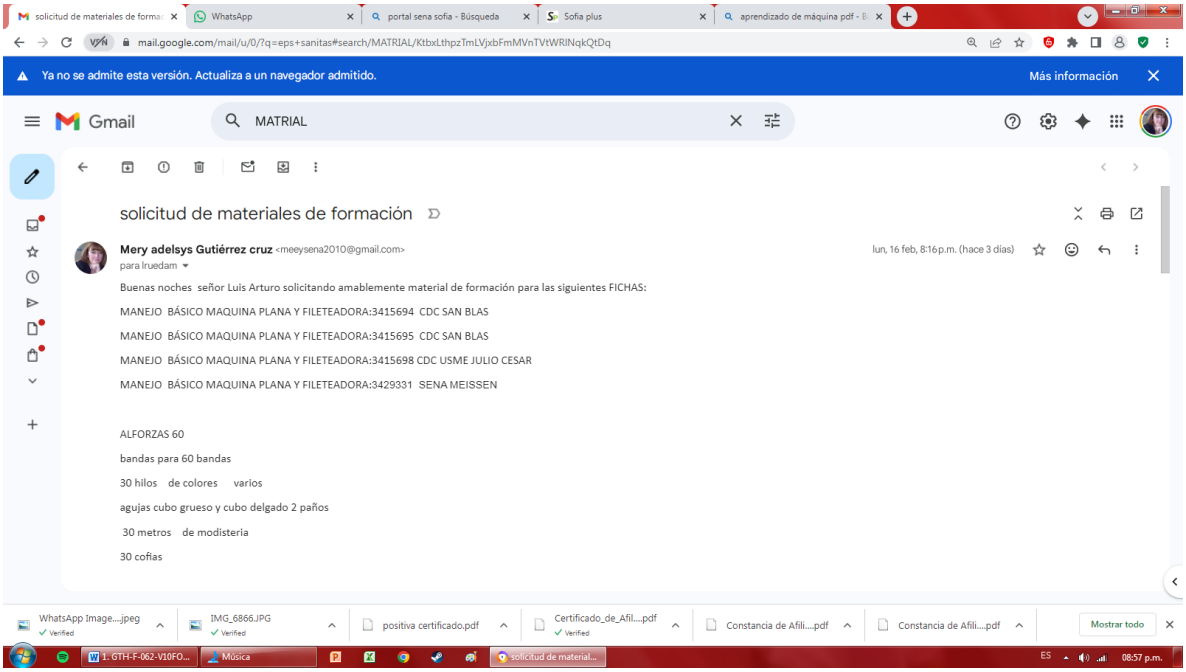


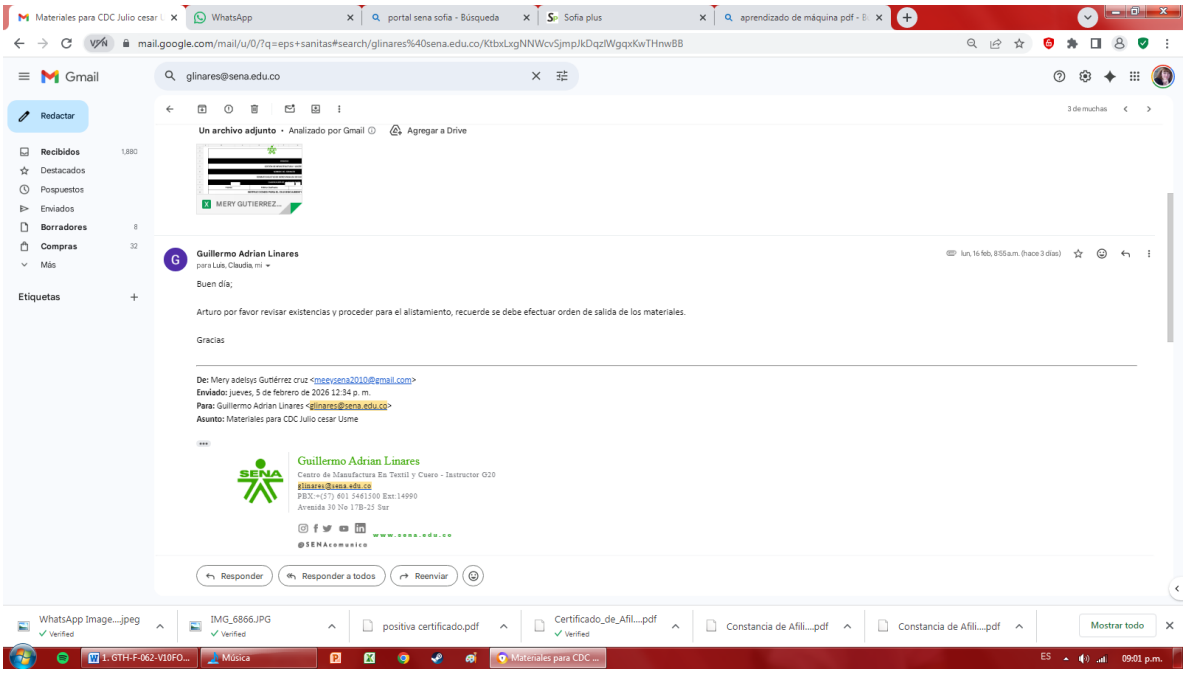

EVIDENCIA NUMERAL 2

EVIDENCIA N.3



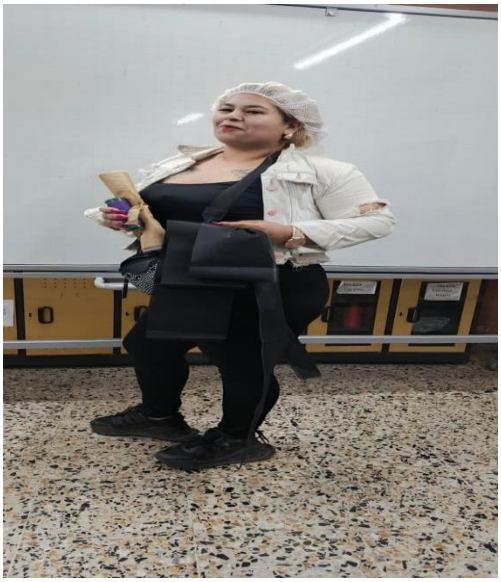
EVIDENCIA 4


Ya no se admite esta versión. Actualiza a un navegador admitido.
Más información
Gmail
MATRIAL
solicitud de materiales de formación
Mery adelsys Gutiérrez cruz <meeysena2010@gmail.com>
para lruedam
lun, 16 feb, 8:16 p.m. (hace 3 días)
Buenas noches señor Luis Arturo solicitando amablemente material de formación para las siguientes FICHAS:
MANEJO BÁSICO MAQUINA PLANA Y FILETEADORA:3415694 CDC SAN BLAS
MANEJO BÁSICO MAQUINA PLANA Y FILETEADORA:3415695 CDC SAN BLAS
MANEJO BÁSICO MAQUINA PLANA Y FILETEADORA:3415698 CDC USME JULIO CESAR
MANEJO BÁSICO MAQUINA PLANA Y FILETEADORA:3429331 SENA MEISSEN
ALFORZAS 60
bandas para 60 bandas
30 hilos de colores varios
agujas cubo grueso y cubo delgado 2 paños
30 metros de modisteria
30 cofias
Mostrar todo

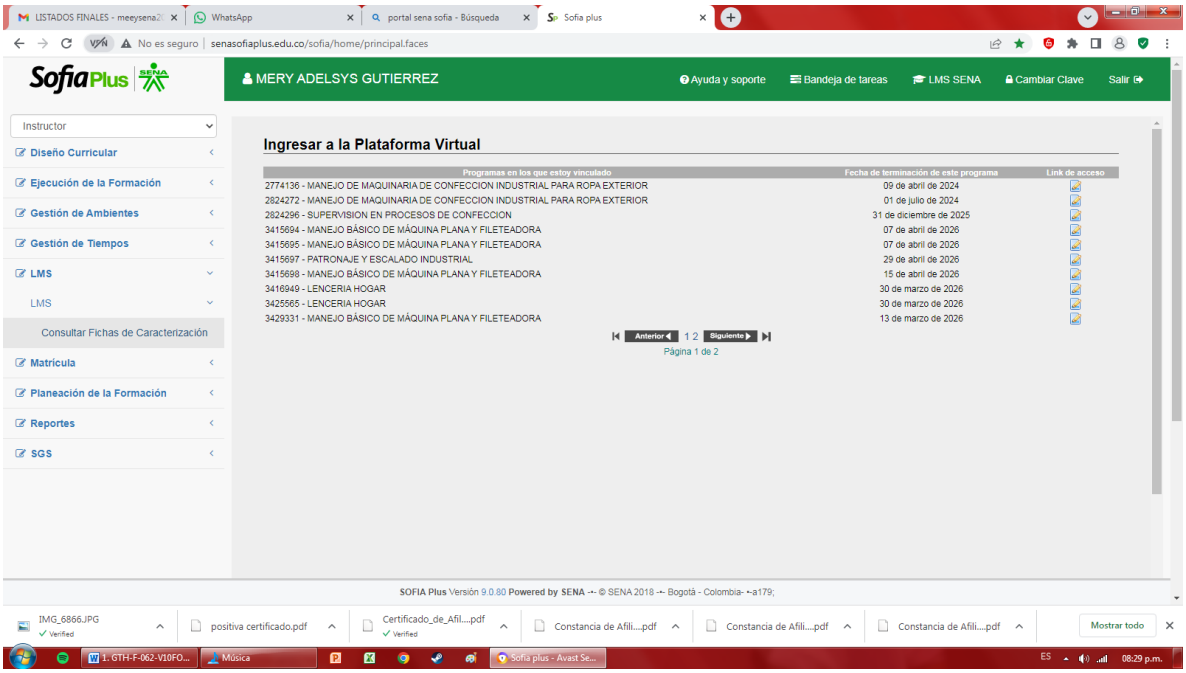

Gmail
glinares@sena.edu.co
Redactar
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
Agregar a Drive
Guillermo Adrian Linares
para Luis, Claudia, mi
Buen día;
Arturo por favor revisar existencias y proceder para el alistamiento, recuerde se debe efectuar orden de salida de los materiales.
Gracias
De: Mery adelsys Gutiérrez cruz
Enviado: jueves, 5 de febrero de 2026 12:34 p. m.
Para: Guillermo Adrian Linares
Asunto: Materiales para CDC Julio cesar Usme
Guillermo Adrian Linares
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mostrar todo



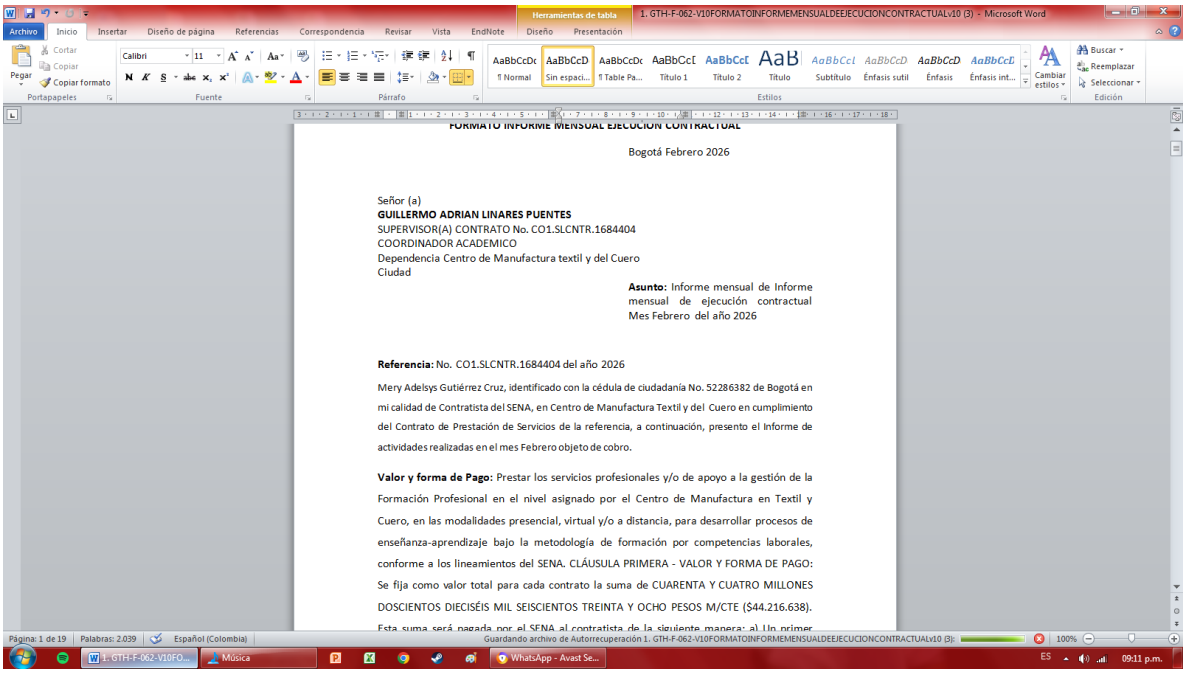

EVIDENCIA N.5



EVIDENCIA NUMERAL 6



EVIDENCIA N.8 y 9



FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCION CONTRACTUAL

Bogotá Febrero 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 Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

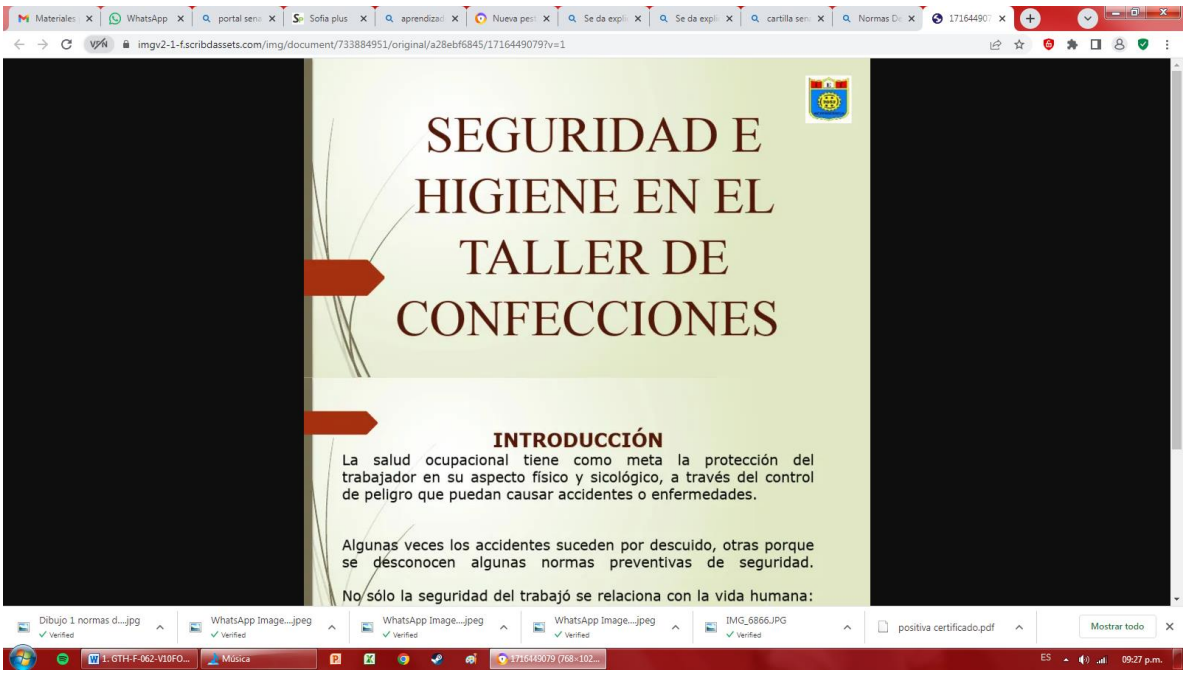
**Referencia:** No. CO1.SLCNTR.1684404 del año 2026

Mery Adelsys Gutiérrez Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52286382 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Manufactura Textil y del Cuero en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes Febrero objeto de cobro.

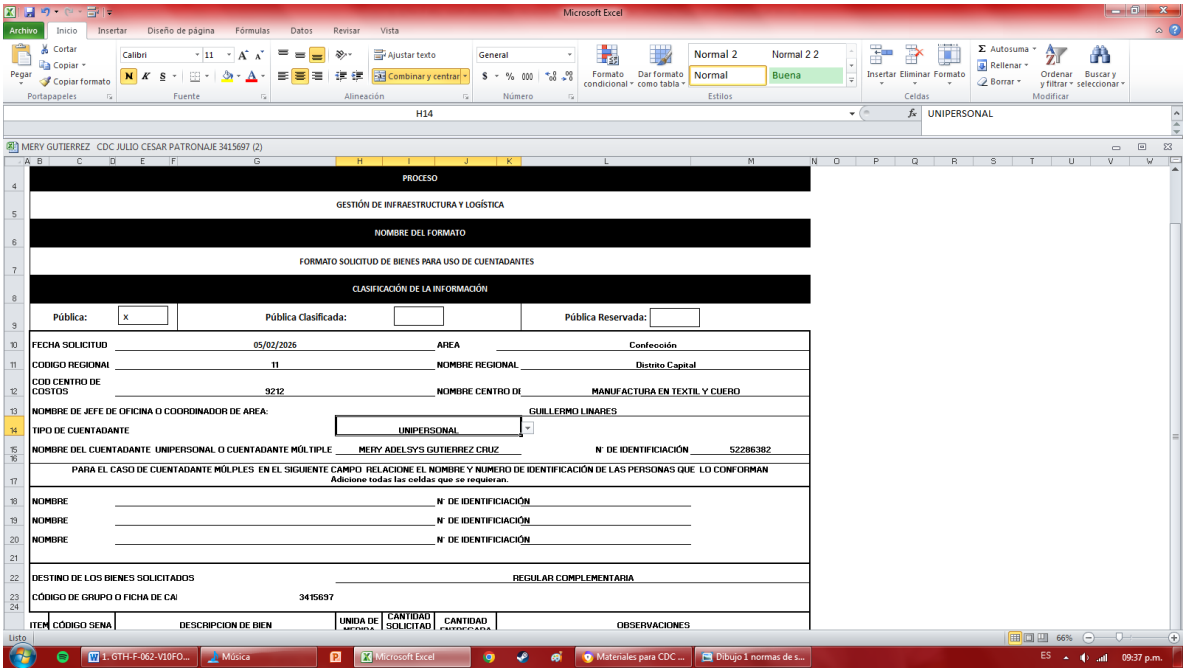
**Valor y forma de Pago:** Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la 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

EVIDENCIA N.10



Evidencia 11



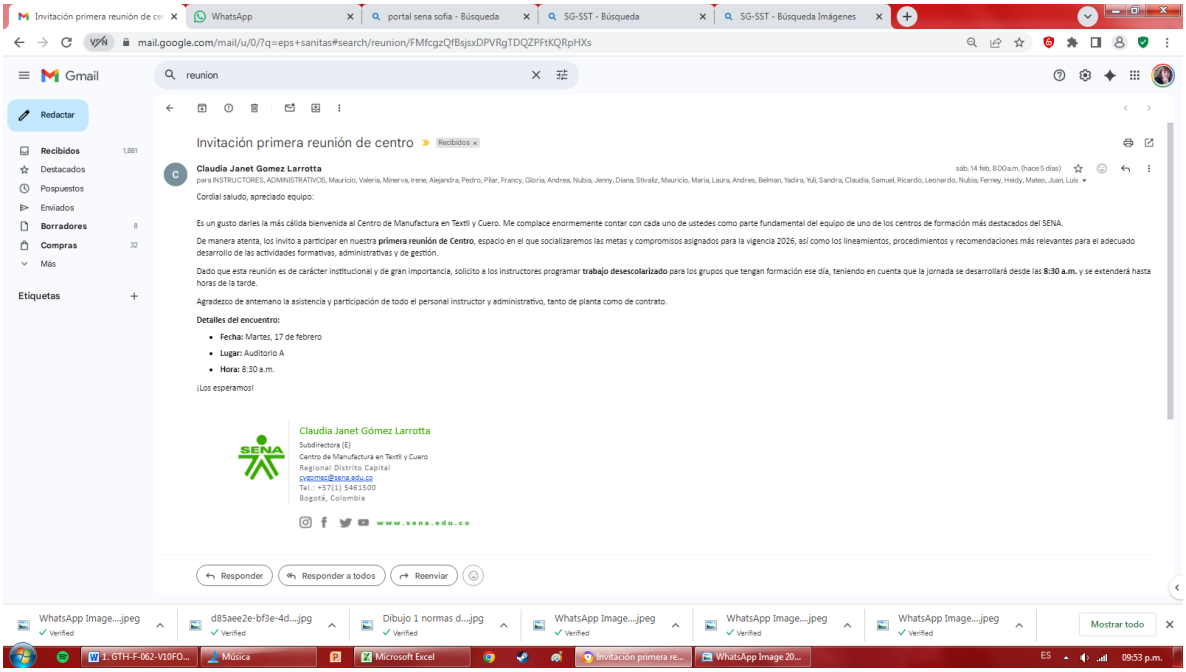
| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESO** | | | |
| GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | |
| FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | |
| Pública: x | Pública Clasificada: | Pública Reservada: | |
| FECHA SOLICITUD | 05/02/2026 | AREA | Confección |
| CODIGO REGIONAL | 11 | NOMBRE REGIONAL | Distrito Capital |
| COD CENTRO DE COSTOS | 9212 | NOMBRE CENTRO DE | MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO |
| NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR DE AREA: | | | GUILLERMO LINARES |
| TIPO DE CUENTADANTE | UNIPERSONAL | | |
| NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O CUENTADANTE MÚLTIPLE | MERY ADELSYS GUTIERREZ CRUZ | N° DE IDENTIFICACIÓN | 52286382 |
| PARA EL CASO DE CUENTADANTE MÚLPLES EN EL SIGUIENTE CAMPO RELACIONE EL NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE LO CONFORMAN Adicione todas las celdas que se requieran. | | | |
| NOMBRE | | N° DE IDENTIFICACIÓN | |
| NOMBRE | | N° DE IDENTIFICACIÓN | |
| NOMBRE | | N° DE IDENTIFICACIÓN | |
| DESTINO DE LOS BIENES SOLICITADOS | | REGULAR COMPLEMENTARIA | |
| CÓDIGO DE GRUPO O FICHA DE CA | 3415697 | | |

| ITEM | CÓDIGO SENA | DESCRIPCION DE BIEN | UNIDA DE MEDIDA | CANTIDAD SOLICITAD | CANTIDAD ENTREGADA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|

Evidencia 12



Evidencia n.13



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 | FEBRERO |

| DÍA | No DE FICHA | HORA ENTRADA | HORA DE SALIDA | No. DE HORAS | ACTIVIDAD | OBSERVACIONES | FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA | FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9,16,23 | 3416949 | 07:00 a.m. | 13:00 | 18 | LENCERIA HOGAR | | | |
| 9,16,23 | 3425565 | 14:00 | 18:00 | 12 | LENCERIA HOGAR | | | |
| 3,10,17,24 | 3415694 | 08:00 a.m. | 12.:00 m | 16 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | | | |
| 3,10,17,24 | 3415695 | 13:00 | 17:00 | 16 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | | | |
| 11,18,25 | 3415698 | 08:00 a.m. | 12.:00 m | 12 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | | | |
| 11,18,25 | 3415697 | 12:00 | 17:00 | 15 | PATRONAJE Y ESCALADO INDUSTRIAL | | | |
| 12,13,19,20,26,27 | 3429332 | 08:00 a.m. | 12.:00 m | 20 | PROCESOS DE COSTURA PARA LA CONFECCION INDUSTRIAL | | | |
| 12,13,19,20,26,27 | 3429331 | 13:00 | 17:00 | 20 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | TOTAL | 129 | | | | |

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

Este documento impreso se considera copia no controlada

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MERY ADELSYS GUTIERREZ CRUZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

**FECHA INICIAL:** 02/02/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3415698 - 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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 11,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3425565 - LENCERIA HOGAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN PRODUCTO DE LENCERÍA HOGAR

2. ELABORAR PATRONES DE LENCERÍA HOGAR SEGÚN PROPUESTA DE DISEÑO

3. CONFECCIONAR PRODUCTOS DE LENCERÍA HOGAR APLICANDO PARÁMETROS DE CALIDAD.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 14,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3416949 - LENCERIA HOGAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN PRODUCTO DE LENCERÍA HOGAR

2. ELABORAR PATRONES DE LENCERÍA HOGAR SEGÚN PROPUESTA DE DISEÑO

3. CONFECCIONAR PRODUCTOS DE LENCERÍA HOGAR APLICANDO PARÁMETROS DE CALIDAD.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 14,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3429332 - PROCESOS DE COSTURA PARA LA CONFECCIÓN INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA BOTONADORA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA OJALADORA DE OJAL RECTO CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA OJALADORA DE OJAL RECTO

• 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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 19,90 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3415695 - 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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3415697 - PATRONAJE Y ESCALADO INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- MANEJA LAS PROPORCIONES Y MEDIDAS DE ACUERDO A LA TALLA

-ELABORA EL PATRÓN BÁSICO Y MOLDES DE ACUERDO AL CUADRO DE TALLAS Y MEDIDAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA

-ESCALA LA TOTALIDAD DE LAS PIEZAS QUE COMPONEN EL MODELO EN TALLAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

-IDENTIFICA LOS PATRONES DE CADA UNA DE LAS PRENDAS POR MEDIO DE ANOTACIONES INTERNAS Y ANOTACIONES

-ORIENTA LA ELABORACION DE LOS PATRONES DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CUADRO DE TALLAS Y MEDIDAS

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 14,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3415694 - 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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3429331 - 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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 128,30

## 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:** MERY ADELSYS GUTIERREZ CRUZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO



Andre