**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Chía, **marzo** de **2026**

Señor(a)
**MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9256032 del año 2026**
Coordinadora Académica
Centro de Desarrollo Agroempresarial
Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9256032** del año 2026

**Sandra Julieth Rodriguez Chavez**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **39804687 de Cajicá** 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 cinco (5) contratos la suma de Doscientos Cuarenta Y Tres Millones Novecientos Ochenta Y Un Mil Noventa Y Seis Pesos ($243.981.096).
Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos M/Cte. ($48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) 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) Nueve (09) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta Noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. ($1.894.999).

**Plazo:** Hasta el doce (12) de diciembre de 2026 sin superar la vigencia presupuestal.

**Objeto:**
Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en

las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa CONFECCIÓN DE MUÑECOS NAVIDEÑOS.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | **Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.** | Clases los fines de semana sábado y domingo en horario de 7 a 5 pm presencial en el CDA los días 1, 7, 8, 14, 15,21,22,28,29 de marzo, con la ficha 3235443<br>Clases ente semana en horario 7 a 12 con la ficha 2996599A los días 6,11,13,20 de marzo de 2026<br>Clase entre semana en horario de 1 a 6 con la ficha …. El día 11 de marzo de 2026<br>Apoyo en el desfile de modas el día 27 de 7 a 6 pm del mes de marzo de 2026 | Listado de asistencia<br>Registro fotográfico de la presentación de los diseños de los aprendices de la jornada mañana y jornada tarde |
| 2 | **Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.** | *Desarrollo de planeación de temática para los aprendices de la ficha 3235443 correspondiente a los fines de semana<br>*Desarrollo de planeación y temática para los aprendices de la ficha 2996599A entre semana<br>*Desarrollo de planeación y temática para curos complementario de manejo maquina plana municipio de sopo<br>*Desarrollo de planeación y temática para curos complementario de confección de pantalón municipio de sopo | Documentos con las temáticas de las clases |
| 3 | **Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los** | Registro de inasistencias de estudiantes de fichas 3235443 y2996599A | Pantallazo de reporte de inasistencias en plataforma Sofia plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.** | | |
| 4 | **Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.** | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio, no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación | Para el periodo del objeto del contrato no se requirió |
| 5 | **Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.** | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio, no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación | Para el periodo del objeto del contrato no se requirió |
| 6 | **Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.** | Se recibe instrucciones de como enviar la cuenta de cobro por medio del instructivo enviado por Daniela Pinilla | Pantallazo de instructivo cuenta de cobro |
| 7 | **Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los** | Curso de seguridad y salud en el trabajo<br>Curso de manual de discapacidad y su política en el Sena<br>Curso de integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción | Pantallazo de los certificados de los cursos realizados |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.** | | |
| 8 | **Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.** | Para el periodo objeto de este pago la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación | Para el periodo del objeto del contrato no se requirió |
| 9 | **Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.** | Se dio cumplimiento a los estándares de autoevaluación del Sena y directrices impartidas por el centro agroempresarial, haciendo uso del carnet institucional | Evidencia fotográfica del carnet |
| 10 | Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada | Se dio cumplimiento atender instrucciones requerimientos y solicitudes impartidas por el supervisor del contrato, mediante apoyo presencial y herramientas brindadas d la programación en Excel | Evidencia fotografica de la programacion enviadapor el supervisor |
| | | | |

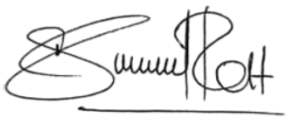
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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 | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2 | N/A | N/A | N/A | N/A |

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 (iii) el pago de la planilla de seguridad social y para fiscal nro. 67467297 de la planilla, operador **mi planilla** referente al mes de febrero.

Cordialmente,



**Firma**
**Sandra Julieth Rodriguez Chavez**
**Contratista**
**C.C. No. 39804687 de Cajicá**

**MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ**
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9256032 del año 2026**
Coordinadora Académica

## EVIDENCIAS

- **Obligación 1:** Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.

**Descripción** Clases los fines de semana sábado y domingo en horario de 7 a 5 pm presencial en el CDA los días 1, 7, 8, 14, 15,21,22,28,29 de marzo, con la ficha 3235443

Clases ente semana en horario 7 a 12 con la ficha 2996599A los días 6,11,13,20 de marzo de 2026
Clase entre semana en horario de 1 a 6 con la ficha …. El día 11 de marzo de 2026
Clase en el municipio de sopo con curso complementario de confección de pantalón en horario de 8 a 1 los días 16,23 y 30 de marzo de 2026
Clase en el municipio de sopo con curso complementario de manejo de maquina plana en horario de 1 a 6 los días
16,23 y 30 de marzo de 2026

- Apoyo en el desfile de modas el día 27 de 7 a 6 pm del mes de marzo de 2026
- **Anexo:**

| FICHA: | 2996599 - A | TRIMESTRE: | | | Centro de Desarrollo Agroempresarial - Chia |
|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA: | | JORNADA: | MAÑANA | | |

| N | APRENDIZ | | 6 marzo 2026 * Firma aprendiz | 11 de marzo/26 * Firma aprendiz | 13 marzo 2026 * Firma aprendiz | 20 marzo 2026 * Firma aprendiz |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 1023303188 | ANY CAMILA BERMUDEZ ORTIZ | Any Camila B. | Any Camila B. | | |
| 2 | TI 1074812389 | BRITNEY NATALIA CASTAÑEDA FIGUEREDO | | | | |
| 3 | CC 1073607334 | CESAR AUGUSTO BOLIVAR CHAVES | | | | |
| 4 | CC 1000186214 | DAVID ANDRES TOVAR RAMIREZ | David M. | David M. | | |
| 5 | TI 1025533587 | DAVID ESTEBAN MARTINEZ FORERO | | | | |
| 6 | CC 1023871608 | DIANA CAROLINA PEÑUELA GARCIA | Carolina Peñuela | Carolina Peñuela | | |
| 7 | TI 1142114038 | ISABELLA SORZA BUSTOS | Isabella Sorza Bustos | Isabella Sorza Bustos | | |
| 8 | TI 1070304796 | JEIMY TATIANA GUZMAN PAEZ | Tatiana Guzman | Tatiana Guzman | | |
| 9 | TI 1075660155 | JULIETH ANDREA GARZON BOTONERO | | | | |
| 10 | CC 1032796094 | JULIETH NATALIA ZABALA MARTINEZ | Natalia Zabala | Natalia Zabala | | |
| 11 | CC 1007694630 | LAURA KATTERIN OVALLE CANASTO | | | | |
| 12 | CC 1033694393 | LAURA VALENTINA CUPITRA TRIANA | Laura T. | Laura T. | | |
| 13 | TI 1031806199 | LAURA VALENTINA MUNEVAR SIERRA | | | | |
| 14 | TI 1071548789 | LINA MARIA RODRIGUEZ VELASQUEZ | | | | |
| 15 | CC 1034284375 | LINA PAOLA BARRETO ROMERO | | | | |
| 16 | TI 1076242938 | LIZETH LORENA RODRIGUEZ CAMACHO | Lizeth Rodriguez | Lizeth Rodriguez | | |
| 17 | CC 1072646223 | MARIA JOSE RAMIREZ GARCIA | | | | |
| 18 | TI 1013262351 | MARYAN SARMIENTO CORTES | | | | |
| 19 | CC 1053329522 | NEISY SIERRA POVEDA | | | | |
| 20 | CC 1076737225 | PAULA VALENTINA CASTAÑEDA ALDANA | Valentina Castañeda | Valentina Castañeda | | |
| 21 | TI 1013263848 | SARA SOFIA RUBIO CARDENAS | | | | |
| 22 | CC 1015457222 | YISSELA SANCHEZ MATEUS | | Yissela Sanchez | | |

| FICHA: | 3235443 | TRIMESTRE: | I | | Centro de Desarrollo Agroempresarial - Chia |
|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA: | Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda | JORNADA: | FIN DE SEMANA | | |

| # | NOMBRE GRUPO A | | 28 Febrero * Firma aprendiz | 01 marzo * Firma aprendiz | 02 marzo * Firma aprendiz | * Firma aprendiz |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC - 1007785587 | ANA GABRIELA FRAGOZO ALVEAR | Ana Gabriela | Ana Gabriela | Ana Gabriela | |
| 2 | TI - 1076739996 | ANA MARIA MURCIA RODRIGUEZ | Ana maria murcia | Ana maria murcia | Ana Maria murcia | |
| 3 | CC - 1077085017 | CLAUDIA PATRICIA GARZON PAPAGAYO | Claudia Yamgira | Claudia Yamgira | Claudia Yamgira | |
| 4 | CC - 1022336375 | ILEYN CAROLINA CEBALLOS MONTOYA | | | | |
| 5 | CC - 1000521929 | JAVIER ESTEBAN MEJIA SALAMANCA | | | | |
| 6 | CC - 1004006011 | JORGE ENRIQUE MOSQUERA ACOSTA | | | | |
| 7 | TI - 1108630751 | JOSE ANGEL GARZON RAMIREZ | | | | |
| 8 | TI - 1072656844 | KAREN DAYANA PARRA CIFUENTES | Karen Parra | Karen Parra | Karen Parra | |
| 9 | CC - 1025321070 | LAURA SOFIA ESPITIA BENAVIDES | | | | |
| 10 | CC - 1032398985 | LEIDY KATERINE MARTINEZ GONZALEZ | Katerine | Katerine | Katerine | |
| 11 | TI - 1105465765 | MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ BOHORQUEZ | Alejandra Rodriguez | Alejandra Rodriguez | Alejandra Rodriguez | |
| 12 | TI - 1073482369 | MARIA JOSE MORENO BOSSA | Maria Jose Moreno | Maria Jose Moreno | Maria Jose M | |
| 13 | CC - 1075685080 | MARIA PAULA MORENO ARISTIZABAL | | | | |
| 14 | CC - 1013112068 | PAULA VALENTINA TOSCANO VELANDIA | Paula T. | Paula T. | Paula T. | |
| 15 | CC - 1073482203 | SOFIA SIERRA ORTEGA | Sofia Sierra | Sofia Sierra | Sofia Sierra | |
| 16 | TI - 107265249 | VALENTINA ALVAREZ SANCHEZ | | | | |
| | NOMBRE GRUPO B | | | | | |
| 1 | CC - 1025525960 | ALISON LIZETH RAMIREZ TRUJILLO | | | | |
| 2 | CC - 100382R215 | ANA SOFIA RODRIGUEZ RAMIREZ | | | | |
| 3 | CC - 52223082 | DIANA LUCIA GONZALEZ CAMELO | | | | |
| 4 | CC - 1078650521 | ERIKA JULIETH FELIX MORENO | | | | |
| 5 | CC - 1077143480 | GERALDINE GUACANEME SANCHEZ | | | | |
| 6 | CC - 1031806387 | JOHAN SEBASTIAN AMAYA GOMEZ | | | | |
| 7 | CC - 1072364172 | JUAN EDILSON MORENO PAEZ | | | | |
| 8 | CC - 1003578224 | JUANA VALENTINA FETIVA GARZON | | | | |
| 9 | CC - 1192784425 | LAURA DANIELA SARMIENTO SANCHEZ | | | | |
| 10 | CC - 1070008011 | LAURA SOFIA BUSTOS GARNICA | Laura Bustos | Laura Bustos | Laura Bustos | |
| 11 | CC - 1075870497 | MARIA CLARA ALARCON PRIETO | Maria Clara | Maria Clara | Maria Clara | |
| 12 | CC - 1013258111 | MARIANA CÓRDOBA LÓPEZ | | | | |
| 13 | CC - 1011084624 | NATALIA CABEZAS PUERTA | Natalia Cabezas | Natalia Cabezas | Natalia Cabezas | |
| 14 | CC - 1072541271 | PAULA ANDREA DELGADO RAMOS | Paula Ramos | Paula Ramos | Paula Ramos | |
| 15 | TI - 1103500670 | SOL DE LA ROSA BARRERA | | | | |
| 16 | CC-1193202411 | YENIFER JULIETH IBARRA CARVAJAL | | | | |

**Obligación 2:**. Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.

**Descripción** *Desarrollo de planeación de temática para los aprendices de la ficha 3235443 correspondiente a los fines de semana
*Desarrollo de planeación y temática para los aprendices de la ficha 2996599A entre semana
*Desarrollo de planeación y temática para curos complementario de manejo maquina plana municipio de sopo
*Desarrollo de planeación y temática para curos complementario de confección de pantalón municipio de sopo

- **Anexo:**

DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA

- Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos

  - Identificar los materiales textiles
  - Identificar características, formas, texturas y los defectos del material
    - ¿Qué es un material textil?
    - Clasificación de las fibras
    - Diferencias en materiales
    - Propiedades físicas y comportamiento de las telas
    - Evidencia de conocimiento de materiales
      - Realizar una presentación con 5 outfits el cual explique que tela usaría y por qué, teniendo en cuenta los puntos anteriores

  - Desarrollar patrones de vestuario
  - Interpretar patrones de prendas de vestir a nivel industrial
  -
    - Toma de medidas
    - Patronaje femenino (Corpiño Falda Blusa Pantalón Mangas
    - Escotes Vestido)
    - Interpretación de diseños para asarlos a molde
      - Desarrollo de un patrón bajo un diseño

  - Generar ficha técnica
  - Elaborar fichas técnicas
    - ¿Que es una ficha técnica?
    - Partes de una ficha técnica
    - Dibujo plano de las piezas
    - Temas en una ficha técnica
      - Elaboración de ficha técnica de una prenda de la colección

  - Construir prototipos sobre maniquí
    - Que es el moulage,
    - Desarrollo de patrón desde moulage,
    - Pasar de la tela al molde
      - Desarrollo de un patrón básico usando la técnica de moulage
      - Recrear un diseño sobre el maniquí

  - Desarrollar colecciones
    - Que es una colección de moda
    - Tipos de colecciones
    - El roll del diseñador en le desarrollo de colecciones
    - Referentes de moda
    - Investigación de tendencias
    - inspiración vs copia
      - Taller de inspiración desde los sentidos
    - Storytelling en moda
      - Desarrollo del storytelling de su colección
    - Moodboard conceptual y visual
      - creación moodboard físico o digital
    - a quien va dirigida (perfil del cliente, estilo de vida y hábitos de consumo, identidad de marca aplicada a la colección)
    - diseño de la colección (siluetas, líneas, paleta de color, materiales y textiles bocetación de figurines, coherencia entre las piezas)
    - estructura y coherencia (número de piezas, prendas base y complementarias, balance entre diseño y funcionalidad)
    - presentación de la colección (ficha técnica básica, nombre de la colección, argumentación creativa, presentación oral y visual)

  - Implementar formatos de costos
    - que es un costo
    - diferencia entre costo, precio, utilidad
    - importancia de costear un producto
    - tipos de costos
    - margen de utilidad
    - precio final
    - formato de costo
      - aplicación a la colección o a una prenda o look

-

- Diseñar prendas de vestir según diseño y normativa

  - Interpretar tendencias de vestuario
  - Definir macro y micro tendencias
    - Que es una tendencia
    - Macrotendencias
    - Microtendencias
    - Ciclos de la moda
    - Fuentes de tendencias
    - Coolhunter
    - Observación del consumidor
    - Tendencia vs moda pasajera
    - Contexto socio cultural
    - Aplicación de las tendencias a una colección
      - Investigación de tendencias actuales y futuristas

  - Aplicar conceptos de moda
    - Que es un concepto de moda
    - Concepto vs inspiración
    - Elementos del concepto
    - Lenguaje visual en moda
    - Storytelling para una colección
    - Coherencia conceptual
      - Aplicación a la colección

  - Identificar referentes de moda
    - Que es un referente
    - Tipos de referentes
    - Referentes vs tendencias
    - Análisis de diseñadores y marcas
      - Investigar un diseñador internacional y uno nacional
      - Hacer un comparativo de dos referentes

  - Clasificar productos de vestuario
    - ¿Que es un producto de vestuario?
    - Importancia de la clasificación
    - Función del vestuario
    - Segmentación por publico
    - Clasificación por genero
    - Precio y nivel de mercado
      - Análisis de marcas reales (tipo de producto, publico objetivo, rango de precios)

**Mapa de las Partes del Emprendimiento**
El emprendimiento es un sistema compuesto por varias áreas que trabajan juntas para transformar una idea en un negocio sostenible.

**1. Mentalidad Emprendedora**
- Disciplina
- Resiliencia
- Toma de decisiones
- Gestión del miedo y la incertidumbre
- Visión y liderazgo personal

**2. Estrategia de Negocio**
- Idea de negocio
- Problema que se resuelve
- Propuesta de valor
- Cliente ideal
- Diferenciación
- Modelo de negocio

**3. Área Legal**
- Tipo de empresa
- Registro en Cámara de Comercio
- Contratos
- Propiedad intelectual
- Normativas y regulaciones

**4. Área Financiera**
- Inversión inicial
- Costos fijos y variables
- Estrategia de precios
- Flujo de caja
- Punto de equilibrio
- Rentabilidad

**5. Área Comercial (Ventas)**
- Estrategia de ventas
- Canales de venta
- Negociación
- Atención al cliente
- Fidelización

**6. Marketing y Branding**
- Construcción de marca
- Identidad visual
- Storytelling
- Redes sociales
- Publicidad
- Posicionamiento

**7. Operaciones**
- Producción o prestación del servicio
- Proveedores
- Logística
- Control de calidad
- Procesos internos

# Programa de Formación: Confección de Pantalón

**Duración del curso**
42 horas

**Modalidad**
Teórico – Práctico

**Objetivo general**
Formar a los estudiantes en el proceso completo de confección de pantalones, desde la toma de medidas, interpretación de moldes, corte y ensamblaje, hasta los acabados finales, garantizando calidad y técnica profesional.

**Módulo 1. Introducción a la confección de pantalones (4 horas)**
Temáticas:
- Presentación del curso y objetivos.
- Tipos de pantalones en la industria de la moda.
- Herramientas y equipos de confección.
- Tipos de telas recomendadas para pantalones.
- Seguridad y manejo de maquinaria.

Actividad práctica:
- Reconocimiento de herramientas y telas.

**Módulo 2. Toma de medidas y análisis del cuerpo (6 horas)**
Temáticas:
- Importancia de la correcta toma de medidas.
- Medidas necesarias para confección de pantalón.
- Proporciones del cuerpo.
- Identificación de tipos de cuerpo.
- Ajustes básicos según morfología.

Actividad práctica:
- Toma de medidas entre estudiantes.

**Módulo 3. Patronaje básico de pantalón (10 horas)**
Temáticas:
- Conceptos básicos de patronaje.
- Elaboración del patrón base de pantalón.
- Delantero y posterior.
- Tiro, cadera, rodilla y bota.
- Interpretación de moldes.

Actividad práctica:
- Desarrollo completo del patrón base en papel.

**Módulo 4. Transformación de patrones (6 horas)**
Temáticas:
- Adaptación del patrón base.
- Pantalón recto.
- Pantalón ajustado.
- Pantalón bota ancha.
- Adaptaciones básicas de diseño.

Actividad práctica:
- Transformación del patrón base a diferentes estilos.

**Módulo 5. Corte de telas (4 horas)**
Temáticas:
- Preparación de la tela.
- Ubicación del molde en la tela.
- Sentido del hilo.
- Técnicas correctas de corte.

Actividad práctica:
- Corte de piezas del pantalón.

**Módulo 6. Ensamblaje y confección (8 horas)**
Temáticas:
- Orden correcto de confección.
- Unión de piezas.
- Costuras principales.
- Confección de pretina.
- Colocación de cierre.

Actividad práctica:
- Ensamblaje completo del pantalón.

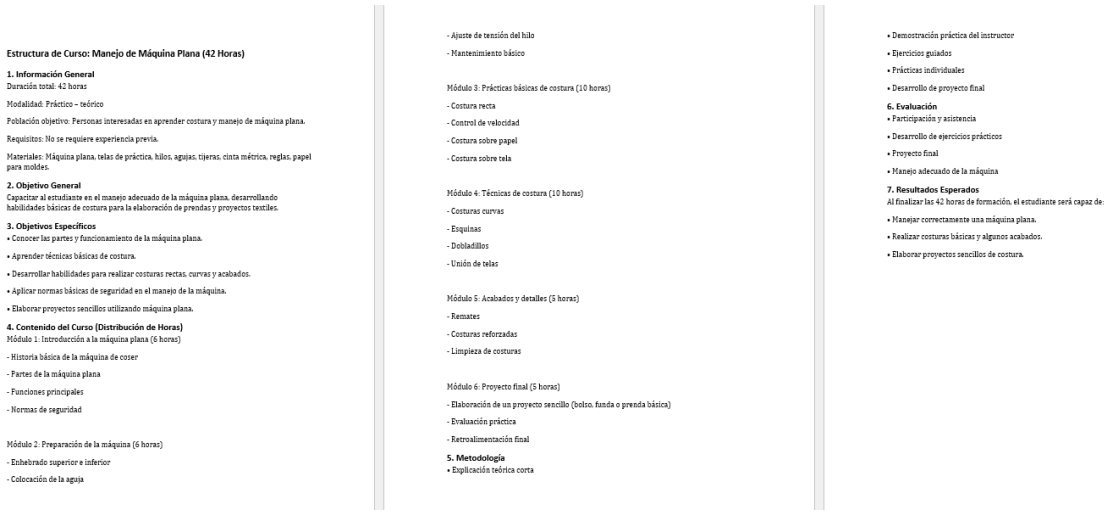
**Módulo 7. Acabados y control de calidad (4 horas)**
Temáticas:
- Dobladillos.
- Acabados profesionales.
- Planchado y presentación.
- Revisión de calidad.

Actividad práctica:
- Terminación final de la prenda.

**Evaluación final**
- Presentación del pantalón terminado.
- Evaluación de técnica de confección.
- Revisión de acabados y ajuste.

**Materiales requeridos**
- Tela para pantalón.
- Papel para moldes.
- Tijeras de corte.
- Regla de modistería.
- Cinta métrica.
- Máquina de coser.
- Hilo y agujas.

**Resultados esperados**
Al finalizar el curso, el estudiante será capaz de:
- Tomar medidas correctamente.
- Elaborar el patrón base de pantalón.
- Transformar el patrón según diseño.
- Cortar tela correctamente.
- Confeccionar un pantalón completo con acabados profesionales.



**Estructura de Curso: Manejo de Máquina Plana (42 Horas)**

**1. Información General**
Duración total: 42 horas

Modalidad: Práctico – teórico

Población objetivo: Personas interesadas en aprender costura y manejo de máquina plana.

Requisitos: No se requiere experiencia previa.

Materiales: Máquina plana, telas de práctica, hilos, agujas, tijeras, cinta métrica, reglas, papel para moldes.

**2. Objetivo General**
Capacitar al estudiante en el manejo adecuado de la máquina plana, desarrollando habilidades básicas de costura para la elaboración de prendas y proyectos textiles.

**3. Objetivos Específicos**
• Conocer las partes y funcionamiento de la máquina plana.
• Aprender técnicas básicas de costura.
• Desarrollar habilidades para realizar costuras rectas, curvas y acabados.
• Aplicar normas básicas de seguridad en el manejo de la máquina.
• Elaborar proyectos sencillos utilizando máquina plana.

**4. Contenido del Curso (Distribución de Horas)**
Módulo 1: Introducción a la máquina plana (6 horas)
- Historia básica de la máquina de coser
- Partes de la máquina plana
- Funciones principales
- Normas de seguridad

Módulo 2: Preparación de la máquina (6 horas)
- Enhebrado superior e inferior
- Colocación de la aguja
- Ajuste de tensión del hilo
- Mantenimiento básico

Módulo 3: Prácticas básicas de costura (10 horas)
- Costura recta
- Control de velocidad
- Costura sobre papel
- Costura sobre tela

Módulo 4: Técnicas de costura (10 horas)
- Costuras curvas
- Esquinas
- Dobladillos
- Unión de telas

Módulo 5: Acabados y detalles (5 horas)
- Remates
- Costuras reforzadas
- Limpieza de costuras

Módulo 6: Proyecto final (5 horas)
- Elaboración de un proyecto sencillo (bolso, funda o prenda básica)
- Evaluación práctica
- Retroalimentación final

**5. Metodología**
• Explicación teórica corta
• Demostración práctica del instructor
• Ejercicios guiados
• Prácticas individuales
• Desarrollo de proyecto final

**6. Evaluación**
• Participación y asistencia
• Desarrollo de ejercicios prácticos
• Proyecto final
• Manejo adecuado de la máquina

**7. Resultados Esperados**
Al finalizar las 42 horas de formación, el estudiante será capaz de:
• Manejar correctamente una máquina plana.
• Realizar costuras básicas y algunos acabados.
• Elaborar proyectos sencillos de costura.

**Obligación 3:** Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos

**Descripción** Registro de inasistencias de estudiantes de fichas

- 3235443 y2996599A
- **Anexo:**

**Obligación 4:** Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.

- **Descripción** Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio, no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
- **Anexo:** Para el periodo del objeto del contrato no se requirió

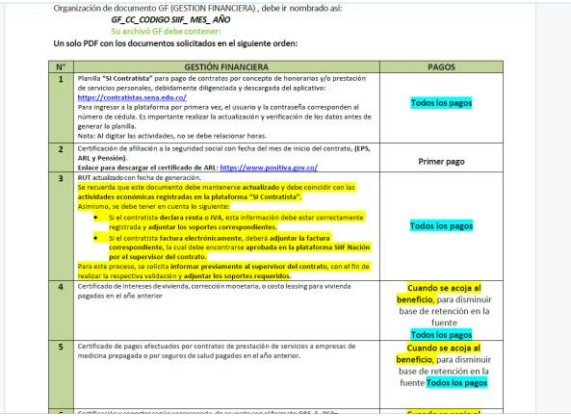
**Obligación 5:** Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.

- **Descripción** Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio, no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
- **Anexo:** Para el periodo del objeto del contrato no se requirió

**Obligación 6:** Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento,

SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.

- **Descripción** Se recibe instrucciones de como enviar la cuenta de cobro por medio del instructivo enviado por Daniela Pinilla
- **Anexo:**



Organización de documento GF (GESTION FINANCIERA) , debe ir nombrado así:

**GF_CC_CODIGO SIF_ MES_ AÑO**

Su archivo GF debe contener:

**Un solo PDF con los documentos solicitados en el siguiente orden:**

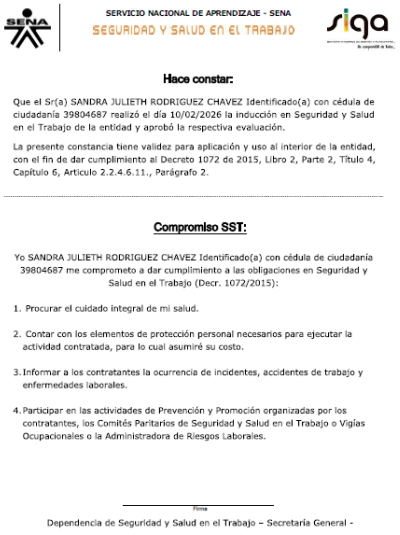
| N° | GESTIÓN FINANCIERA | PAGOS |
|---|---|---|
| 1 | Planilla **"SI Contratista"** para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, debidamente diligenciada y descargada del aplicativo: https://contratistas.sena.edu.co/ Para ingresar a la plataforma por primera vez, el usuario y la contraseña corresponden al número de cédula. Es importante realizar la actualización y verificación de los datos antes de generar la planilla. Nota: Al digitar las actividades, no se debe relacionar horas. | Todos los pagos |
| 2 | Certificación de afiliación a la seguridad social con fecha del mes de inicio del contrato, **(EPS, ARL y Pensión).** **Enlace para descargar el certificado de ARL:** https://www.positiva.gov.co/ | Primer pago |
| 3 | **RUT** actualizado con fecha de generación. Se recuerda que este documento debe mantenerse **actualizado** y debe coincidir con las **actividades económicas registradas en la plataforma "SI Contratista".** Asimismo, se debe tener en cuenta lo siguiente: • Si el contratista **declara renta o IVA**, esta información debe estar correctamente registrada y **adjuntar los soportes correspondientes.** • Si el contratista **factura electrónicamente**, deberá **adjuntar la factura correspondiente**, la cual debe encontrarse **aprobada en la plataforma SIF Nación por el supervisor del contrato.** Para este proceso, se solicita **informar previamente al supervisor del contrato**, con el fin de realizar la respectiva validación y **adjuntar los soportes requeridos.** | Todos los pagos |
| 4 | Certificado de intereses de vivienda, corrección monetaria, o costo leasing para vivienda pagados en el año anterior | **Cuando se acoja al beneficio**, para disminuir base de retención en la fuente Todos los pagos |
| 5 | Certificado de pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada o por seguros de salud pagados en el año anterior. | **Cuando se acoja al beneficio**, para disminuir base de retención en la fuente **Todos los pagos** |

**Obligación 7:** Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.

.

**Descripción:** Curso de seguridad y salud en el trabajo
Curso de manual de discapacidad y su política en el Sena
Curso de integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción

- **Anexo:**



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siqa

**Hace constar:**

Que el Sr(a) SANDRA JULIETH RODRIGUEZ CHAVEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 39804687 realizó el día 10/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

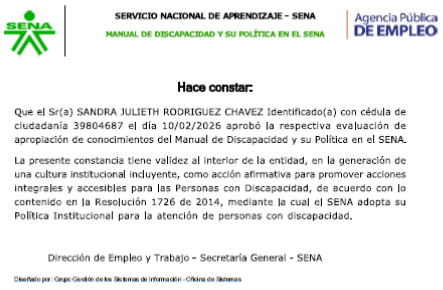
**Compromiso SST:**

Yo SANDRA JULIETH RODRIGUEZ CHAVEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 39804687 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

**Hace constar:**

Que el Sr(a) SANDRA JULIETH RODRIGUEZ CHAVEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 39804687 el día 10/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

-


**Obligación 8:** Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente..

**Descripción** Para el periodo objeto de este pago la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

- **Anexo:** Para el periodo del objeto del contrato no se requirió

**Obligación 9:** Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.

- **Descripción** Se dio cumplimiento a los estándares de autoevaluación del Sena y directrices impartidas por el centro agroempresarial, uso del carnet institucional para ingreso y permanencia dentro del institución

- **Obligación 10:** Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo
- **Descripción** Se dio cumplimiento atender instrucciones requerimientos y solicitudes impartidas por el supervisor del contrato, mediante apoyo presencial y herramientas brindadas d la programación en Excel
- **Anexo**

| N° APRENDICE | DURACIÓN | INICIO FICHA | FIN DE LECTIVA | FECHA FINALIZACIÓN | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMINGO | AREA POR COORDINACIÓN | ETICA Enrique Low Murtra | COMUNICACIÓN | EJERCER DERECHO | RAZONAMIENTO CUANTITATIVO | EN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 29 | 21y6 | 8/07/2024 | 7/04/2026 | 7/10/2026 | ANA CIFUENTES | LUCY CRUZ | SALOME SOLANO | JUDY RICO | TRANSVERSAL Y/O INGLES | | | CONFECCION ES | ok | ok | ok | ok | 6,13 |
| 29 | 21y6 | 8/07/2024 | 7/04/2026 | 7/10/2026 | ANA CIFUENTES | TRANSVERSAL Y/O INGLES | SALOME SOLANO | LUCY CRUZ | JUDY RICO | | | CONFECCION ES | ok | ok | ok | ok | |
| 35 | 21Y6 | 8/07/2024 | 7/04/2026 | 7/10/2026 | EULALIA PINILA | WENDY MANRIQUE | SANDRA LOPEZ | TRANSVERSAL Y/O INGLES | STEFANY VALENTIN | | | OCUPACIONAL | ok | ok | ok | ok | 1 |
| 24 | 21Y6 | 8/07/2024 | 7/04/2026 | 7/10/2026 | WENDY MANRIQUE | SANDRA LOPEZ | ALEXANDRA GARZON | TRANSVERSAL Y/O INGLES | SERGIO VEGA | | | OCUPACIONAL | ok | ok | ok | ok | 1 |
| 30 | 21Y6 | 15/10/2024 | 14/07/2026 | 14/01/2027 | WENDY MANRIQUE | GINA CASTAÑEDA | ALEXANDRA GARZON | TRANSVERSAL Y/O INGLES | SERGIO VEGA | | | OCUPACIONAL | ok | ok | ok | ok | |
| 30 | 12Y6 | 16/08/2025 | 15/08/2026 | 16/02/2027 | | | | | | CATALINA RODRIGUEZ | SANDRA OBANDO- LORENA LEON | SALUD | ok | N/A | 2026 | N/A | |
| 19 | 12Y6 | 29/04/2025 | 28/04/2026 | 29/10/2026 | MARYLUZ BARRERA | MONICA RODRIGUEZ | MONICA RODRIGUEZ | TRANSVERSAL Y/O INGLES | MONICA RODRIGUEZ | | | SALUD | ok | ok | ok | ok | |
| 27 | 21Y6 | 8/07/2024 | 7/04/2026 | 1/03/2027 | ALEJANDRA HERNANDEZ | ALEJANDRA HERNANDEZ | PAULA TORRES | PAULA TORRES | INTEGRAL | | | PRODUCCION MEDIOS | ok | ok | ok | ok | |
| 22 | 21Y6 | 7/08/2024 | 4/07/2026 | 10/07/2026 | JUAN DAVID | JAVIER FANDIÑO | ELIZABETH GARZÓN | INTEGRAL | JUAN DAVID | | | AGROINDUSTRIA | ok | 4 ,11, 18 y 25 marzo Maria ANGELICA | ok | ok | |