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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Marzo/2026

Señor(a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9183287** del año 2026
Coordinador
Centro de Manufactura en Textil y Cuero
Bogotá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9183287** del año 2026

Oscar Javier Contreras Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79890701 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 P E S O S 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.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**
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.	**Se realiza la verificación de los documentos de las personas inscritas en los cursos complementarios.**	**Se envía evidencia fotográfica**
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.	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**

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.	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**
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.	**"No se requirió la actividad"**.	**"No se requirió la actividad"**
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.	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**
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 emitieron juicios de evaluación del curso complementario ficha: 3436587 Se emitirán juicios de evaluación de fichas: 3461692 y 3442808	Se adjunta pantallazo del correo de envío de cierre de acta. Pendiente el descargue tan pronto culmine curso.

8	Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.	**Se envía los documentos GF y GC donde se evidencian las actividades realizadas en el mes de marzo**	**Se envía evidencia fotográfica**

9	Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.	Se programa la entrega de los informes y demás soportes contenidos en las órdenes de pago mensuales solicitadas a través de correo electrónico por la coordinación académica para el día 19 del mes de Marzo	Correo Electronico Anexo Documento Evidencia # 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.	**Se realizan pausas activas con los grupos asignados para impartir formación**	**Se envía evidencia fotográfica**
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.	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**
12	Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**.

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	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**

	el objeto contractual.		
14	Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido.	**“No se requirió la actividad”**	**“No se requirió la actividad”**
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	**“No se requirió la actividad”**.	**“No se requirió la actividad”**
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. 1	**“No se requirió la actividad”**	**“No se requirió la actividad”**.
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.	**“No se requirió la actividad”**	**“No se requirió la actividad”**
18	Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.	**“No se requirió la actividad”**	**“No se requirió la actividad”**

19	Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**

20	Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	A través de cada proceso en el que he participado y a la firma del presente contrato certifico compromiso de transparencia y confidencialidad con el SENA.	Esta obligación no genero evidencia en el periodo objeto de este Informe
21	Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**
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).	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**
23	Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación.	Se realizo cierre de la ficha: 3436587	Correo de envío de cierre del acta
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.	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**

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	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**

	de vida de equipos y los reportes que correspondan.		
26	Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.	**"No se requirió la actividad"**	**"No se requirió la actividad"**.
27	Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral.	**Se entregan GF y GC correspondientes al mes de marzo.**	**GF_79890701_9726_MAR_2026** **GC_79890701_9726_MAR_2026**

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: (18) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (0) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 63206555 MI PLANILLA COMPENSAR referente al periodo de marzo de 2026.

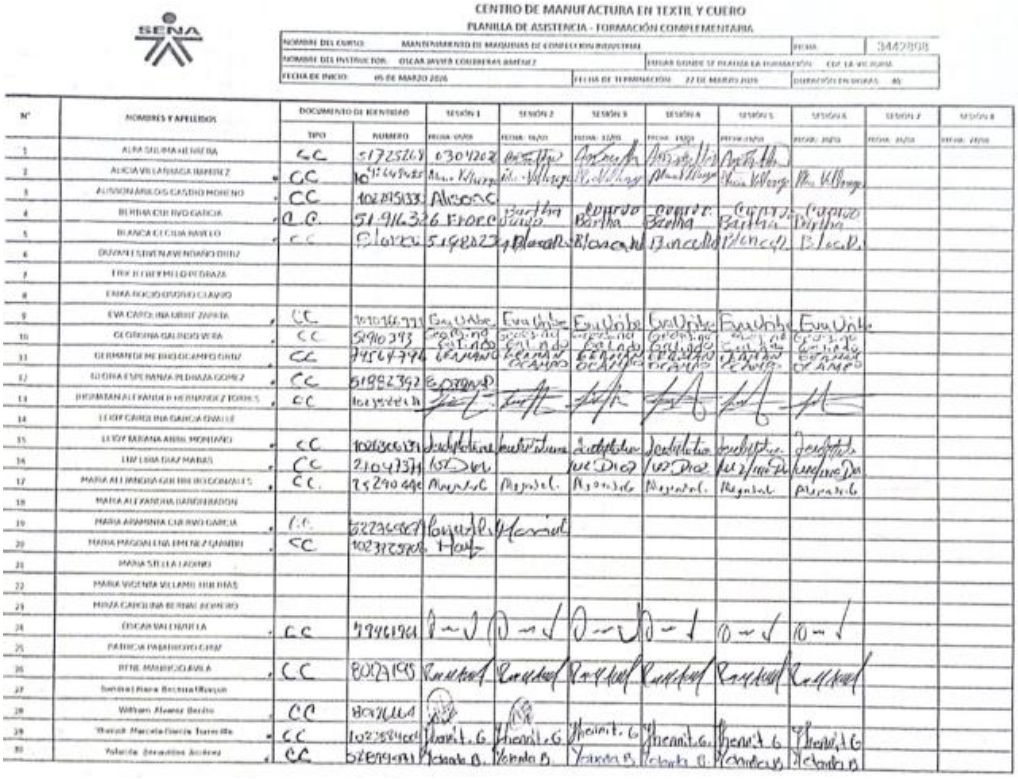
Cordialmente,



Oscar Javier Contreras Jiménez
Contratista
C.C. No. 79890701

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
Supervisor del contrato No **CO1.PCCNTR.9183287** del año 2026

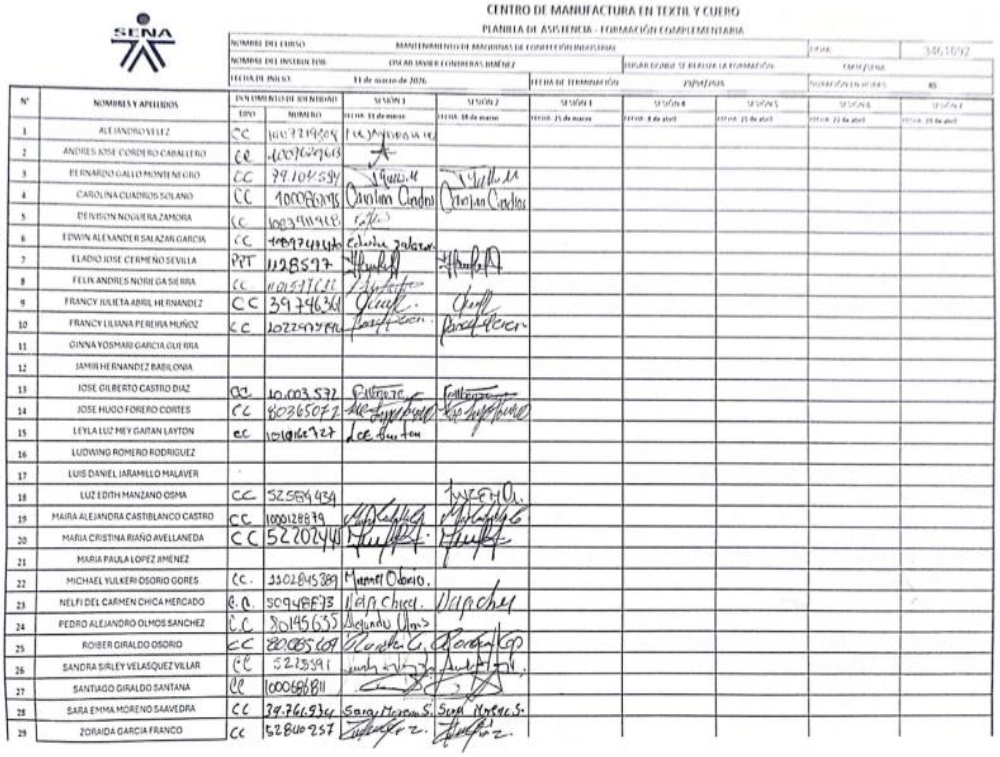
OBLIGACION 2



CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

PLANILLA DE ASISTENCIA - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4	SESIÓN 5	SESIÓN 6	SESIÓN 7	SESIÓN 8
		TIPO	NUMERO								
1	ALBA SELIMA HENAO	CC	1725263								
2	ALICIA VELASQUEZ RAMIREZ	CC	10								
3	ALISSON CARLOS CASTRO MORENO	CC	1023159333								
4	BERTHA CUERVO GARCIA	C.C.	51.916.326								
5	BLANCA CECILIA RAMILLO	CC									
6	DUVAN ESNEIDER MONAÑO ORTIZ										
7	ERIK ESTEBAN MEJIA PINZA										
8	EMMA ROCIO OSORIO CLAVIJO										
9	EVA CAROLINA URIBE ZAPATA	CC									
10	GLORIVINA GALINDO VERA	CC									
11	GERMAN DE JESUS CAMPO ORTIZ	CC									
12	GLORIA ESPERANZA PINZA GOMEZ	CC									
13	JHON MAN ALEXANDER HERNANDEZ TORRES	CC									
14	LEIDY CAROLINA GARCIA ENAULT										
15	LEIDY BARAHA ABRIL MONTAÑO	CC									
16	LIBY LORA DIAZ MARIAS	CC									
17	MARIA ALEJANDRA GUERRERO BOCANEGRA	CC									
18	MARIA ALEXANDRA DANGOND DON										
19	MARIA ARMINDA CUERVO GARCIA	C.C.									
20	MARIA MAGDALENA JIMENEZ GAMERO	CC									
21	MARIA STELLA LADINO										
22	MARIA VICENTA VILLAMIL HERRERA										
23	MINZA CAROLINA BERNAL ROMERO										
24	OSCAR VALENZUELA	CC									
25	PATRICIA PARDO OSORIO										
26	PEDRO MARRUGO AVILA	CC									
27	Sandra Piara Bermudez Blanco										
28	William Alvarez Berdo	CC									
29	Yairish Marcela Garcia Torrealba	CC									
30	Yolanda Hernandez Acosta	CC									



CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

PLANILLA DE ASISTENCIA - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

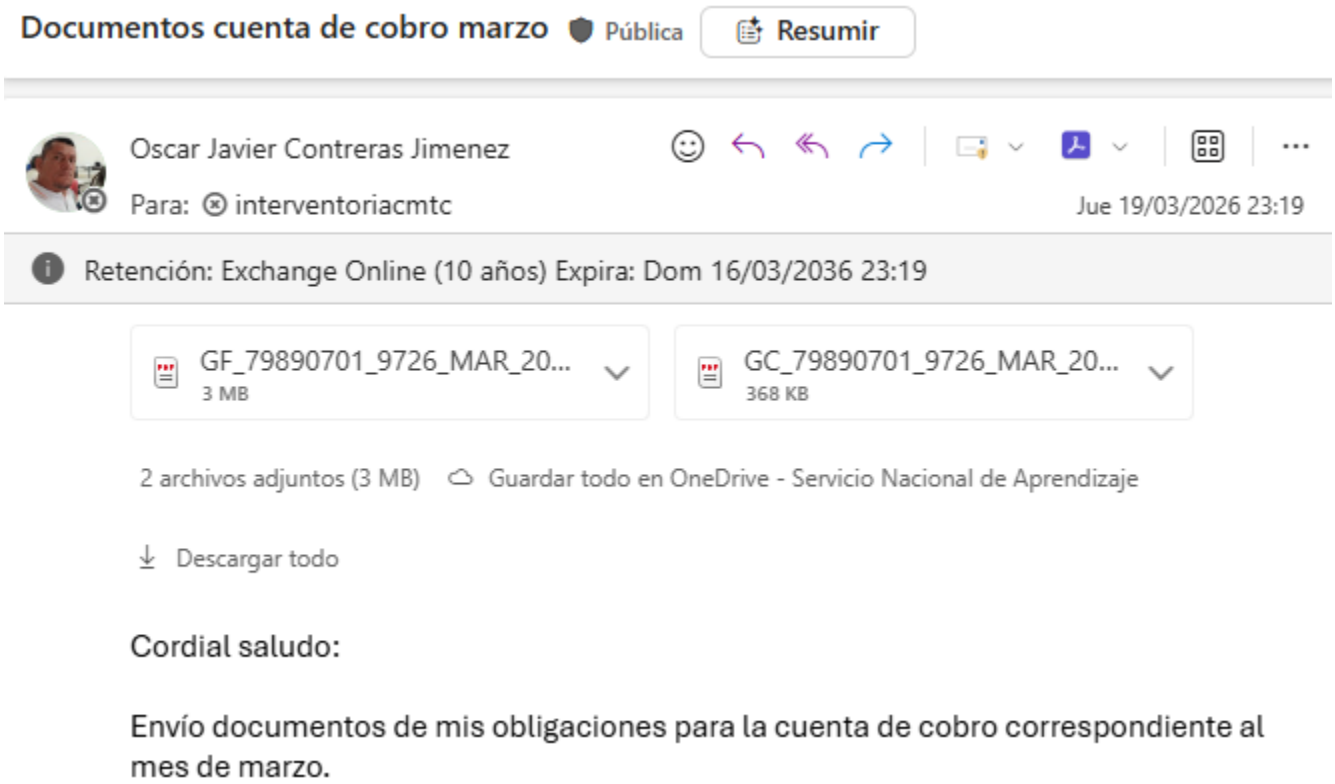
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4	SESIÓN 5	SESIÓN 6	SESIÓN 7	SESIÓN 8
		TIPO	NUMERO								
1	ALEJANDRO VELEZ	CC									
2	ANDRES JOSE CORDERO CABALLERO	CC									
3	BERNARDO GALLO MONTENEGRO	CC	79.104.534								
4	CAROLINA CUADROS SOLANO	CC									
5	DEIVISON NOGUERA ZAMORA	CC									
6	EDWIN ALEXANDER SALAZAR GARCIA	CC									
7	ELADIO JOSE CERMEÑO SEVILLA	PPT	1128597								
8	FELIX ANDRES NOBLEGA SIERRA	CC									
9	FRANCY JULIETA ABRIL HERNANDEZ	CC	39.746.368								
10	FRANCY LILIANA PEREIRA MUÑOZ	CC									
11	GINNA YOSMARI GARCIA GUERRA										
12	JAMIR HERNANDEZ BABILONIA										
13	JOSE GILBERTO CASTRO DIAZ	CC	10.003.532								
14	JOSE HUGO FORERO CORTES	CC	80365072								
15	LEYLA LUZ MEY GAITAN LAYTON	CC									
16	LUDWING ROMERO RODRIGUEZ										
17	LUIS DANIEL JARAMILLO MALAVER										
18	LUZ EDITH MANZANO OSMA	CC	52.584.434								
19	MAIRA ALEJANDRA CASTIBLANCO CASTRO	CC	1000128879								
20	MARIA CRISTINA RIAÑO AVELLANEDA	CC	52202448								
21	MARIA PAULA LOPEZ JIMENEZ										
22	MICHAEL YULKERI OSORIO GORES	CC	1102845389								
23	NELFI DEL CARMEN CHICA MERCADO	C.C.	50948873								
24	PEDRO ALEJANDRO OLMOS SANCHEZ	C.C	80145635								
25	ROIBER GIRALDO OSORIO	CC	80085109								
26	SANDRA SIRLEY VELASQUEZ VILLAR	CC	52213591								
27	SANTIAGO GIRALDO SANTANA	CC	1000686811								
28	SARA EMMA MORENO SAAVEDRA	CC	39.761.934								
29	ZORAIDA GARCIA FRANCO	CC	52840257								

OBLIGACION 7

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CC	1000616456	JONATHAN ANDRES	BENAVIDES MARTINEZ	APROBADO
2	CC	1001175850	JOY NICOL	JIMENEZ PRADA	APROBADO
3	TI	1019764460	CRISTIAN CAMILO	MARTINEZ RAMIREZ	APROBADO
4	CC	1023875118	ANGELA VIVIANA	PACHON ALBERTO	APROBADO
5	CC	1023967205	GERALDINE	RAMIREZ DIAZ	APROBADO
6	CC	28614032	NORBERY	ROJAS MORENO	APROBADO
7	CC	36166756	HERMENCIA	ORTIZ VEGA	APROBADO
8	CC	51877436	LIDA	TREJOS	APROBADO
9	CC	51917133	FLOR OMAIRA	PATARROYO VANEGAS	APROBADO
10	CC	52159297	SANDRA MIREYA	BOHORQUEZ NAVARRO	APROBADO
11	CC	52199674	EDITH GRACIELA	GARZON RUIZ	APROBADO
12	CC	52410414	SANDRA YANETH	GOMEZ GOMEZ	APROBADO
13	CC	52731209	SANDRA JANETH	TORRES BELTRAN	APROBADO
14	CC	52854903	YULY BEATRIZ	AVILA GOMEZ	APROBADO
15	CC	52856379	FARLEY MARITZA	CONTRERAS ALFONSO	APROBADO
16	CC	52908705	ROSA HELENA	PLAZAS OLGUIN	APROBADO
17	CC	53049818	YULI AMPARO	DAZA ARIAS	APROBADO

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CC	1001067680	JUAN DAVID	SANABRIA ACOSTA	NO APROBADO
3	CC	1023875542	LIUCERO PATRICIA	BASTIDAS HERNANDEZ	NO APROBADO
4	CC	1023939351	WENDY MARCELA	SUA CIFUENTES	NO APROBADO
5	CC	1032678893	LUIS ALEJANDRO	OSPINA DIAZ	NO APROBADO
6	CC	1053606677	MARIA MARCELA	REYES BECERRA	NO APROBADO
7	CC	1068822758	KAREN TATIANA	PALENCIA BANDA	NO APROBADO
8	CC	30081053	KARINA MARY	RUIZ ALARCON	NO APROBADO
9	CC	39016328	ELIANA	JARABA BAQUERO	NO APROBADO
10	CC	52285266	DEISSY MARIEL	MALPICA RODRIGUEZ	NO APROBADO
11	CC	52882300	PAOLA ANDREA	BARON ORTIZ	NO APROBADO
12	CC	53048037	YELITZA	ACOSTA LIZARAZO	NO APROBADO
13	CC	80897314	LEONARDO	ARANGO TORRES	NO APROBADO

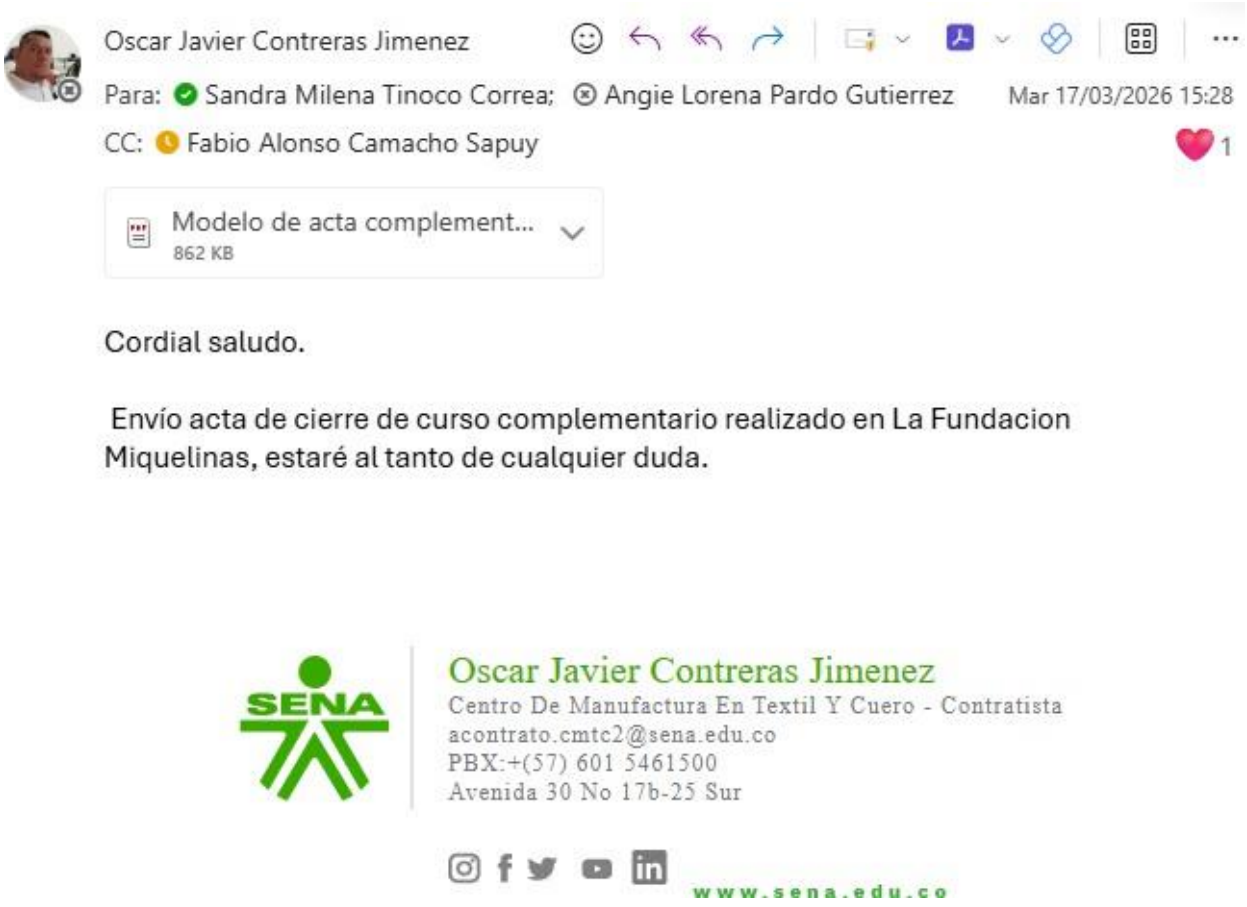
OBLIGACION 8



OBLIGACION 10



OBLIGACION 23



Oscar Javier Contreras Jimenez

Para: Sandra Milena Tinoco Correa; Angie Lorena Pardo Gutierrez Mar 17/03/2026 15:28

CC: Fabio Alonso Camacho Sapuy

1

Modelo de acta complement...
862 KB

Cordial saludo.

Envío acta de cierre de curso complementario realizado en La Fundacion Miquelinas, estaré al tanto de cualquier duda.

Oscar Javier Contreras Jimenez
Centro De Manufactura En Textil Y Cuero - Contratista
acontrato.cmtc2@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida 30 No 17b-25 Sur

www.sena.edu.co

OBLIGACION 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.	**Se entregan GF y GC correspondientes al mes de marzo.**	**GF_79890701_9726_MAR_2026** **GC_79890701_9726_MAR_2026**

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
SENA	899.999.034-1	OSCAR JAVIER CONTRERAS JIMÉNEZ	79890701	2026	MARZO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
2	3436587	8 a.m.	12.m.	4	CURSO COMPLEMENTARIO			
2	PROYECTADO	1 P.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
3	3436587	8 a.m.	12.m.	4	CURSO COMPLEMENTARIO			
3	PROYECTADO	1 P.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
4	3436587	8 a.m.	12.m.	4	CURSO COMPLEMENTARIO			
4	PROYECTADO	1 P.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
5	3442808	7 a.m.	12 m.	5	CURSO COMPLEMENTARIO			
5	PROYECTADO	1 P.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
6	3442808	7 a.m.	12 m.	5	CURSO COMPLEMENTARIO			
6	PROYECTADO	1 P.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
9	PROYECTADO	07 a..m.	03 p.m.	8	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
10	3351420	06 a.m.	12 m.	6	APOYO A FICHA MARROQUINERIA PROYECTADO			
10	PROYECTADO	1 P.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
11	PROYECTADO	07 a.m.	11 a.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
11	3461692	1 p.m.	6 p.m.	5	Complementario CMTC			
12	3442808	7 a.m.	12 m.	5	CURSO COMPLEMENTARIO			
12	PROYECTADO	1 P.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
13	3442808	7 a.m.	12 m.	5	CURSO COMPLEMENTARIO			
13	3410592	06 p.m.	10 p.m.	4	APOYO A FICHA CONFECCION PROYECTADO			
16	PROYECTADO	07 a.m.	11 a.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
16	PROYECTADO	1 p.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
17	3351420	06 a.m.	12 m.	6	APOYO A FICHA MARROQUINERIA PROYECTADO			
17	PROYECTADO	1 p.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
18	3461692	1 p.m.	6 p.m.	5	Complementario CMTC			
18	3410625	06 p.m.	10 p.m.	4	APOYO A FICHA CONFECCION PROYECTADO			
19	3442808	7 a.m.	12 m.	5	CURSO COMPLEMENTARIO			
19	PROYECTADO	1 p.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
20	3442808	7 a.m.	12 m.	5	CURSO COMPLEMENTARIO			
20	3410592	06 p.m.	10 p.m.	4	APOYO A FICHA CONFECCION PROYECTADO			
24	3351420	06 a.m.	12 m.	6	APOYO A FICHA MARROQUINERIA PROYECTADO			
24	PROYECTADO	1 p.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
25	3461692	1 p.m.	6 p.m.	4	Complementario CMTC			
25	3410625	06 p.m.	10 p.m.	4	APOYO A FICHA CONFECCION PROYECTADO			

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
SENA	899.999.034-1	OSCAR JAVIER CONTRERAS JIMÉNEZ	79890701	2026	MARZO

DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
26	3442808	7 a.m.	12 m.	5	CURSO COMPLEMENTARIO			
26	PROYECTADO	1 p.m.	5 p.m.	4	APOYO MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PLANTA DE MARROQUINERIA Y CALZADO , Y PLANTA DE CONFECCION			
27	3442808	7 a.m.	12 m.	5	CURSO COMPLEMENTARIO			
27	3410592	06 p.m.	10 p.m.	4	APOYO A FICHA CONFECCION PROYECTADO			
	TOTAL HORAS			168				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO		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: OSCAR JAVIER CONTRERAS JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410592 - CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCION INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LAS OPERACIONES DE COSTURA DE ACUERDO CON PARÁMETROS DE CALIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN MÁQUINAS DE CONFECCIÓN SEGÚN NECESIDADES DE LA LÍNEA DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR PRENDAS DE VESTIR SEGÚN TÉCNICAS DE AUDITORÍA Y PARÁMETROS DE CALIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3442808 - MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR MAQUINARIA Y EQUIPOS EN LA PRODUCCIÓN EN CONFECCIONES, BASÁNDOSE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON PLANES ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3436587 - MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR MAQUINARIA Y EQUIPOS EN LA PRODUCCIÓN EN CONFECCIONES, BASÁNDOSE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON PLANES ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3461692 - MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR MAQUINARIA Y EQUIPOS EN LA PRODUCCIÓN EN CONFECCIONES, BASÁNDOSE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR EL PLAN DE MANTENIMIENTO SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON PLANES ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	74,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: OSCAR JAVIER CONTRERAS JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO