



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo de 2026

Señor (a)

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9081215

Centro de Manufactura en Textil y Cuero

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9081215 del año 2026

NUBIA DEL CARMEN PEREZ SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52411157 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.

Se fija como valor total para cada contrato la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$44.216.638)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.263.747)**. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE M/CTE. (\$4.737.497)** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de **DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (2.052.915)**.

Plazo: Será hasta el 13 de noviembre de 2026

Objeto: *Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades presencial,*



virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales, conforme a los lineamientos del SENA

Ejecución mensual de actividades

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.	Se planea y ejecuta todas las acciones previstas en proyecto formativo y planeación pedagógica establecidas	Guías de aprendizaje, materiales de formación, planeación de trimestre
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 verifica la información cotejando cedula con listado de datos y Sofia plus	Documentos listados de aprendices, cedulas escaneadas y verificación en Sofia
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.	Se tiene carpeta con todas las guías, material de apoyo y línea de tiempo, entregado por líder de área	Carpeta con documentos



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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
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	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
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 registra y realiza juicios de evaluación de aprendices complementarios	Toma fotográfica de reporte adjunto
8	Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.	Se presentan reportes, planillas y formatos a coordinación en los días establecidos	Correos de envío



9	Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.	Se envía informe de actividades con soportes correspondientes	Correos con envío de documentos adjuntos
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 trabaja bajo los protocolos de seguridad y lineamientos exigidos para los aprendices en el desarrollo de la formación práctica y sus actividades con correcto uso de manipulación de materiales y maquinaria.	Uso adecuado de equipos, aseo de ambientes, todos los días se deja la sede de la fundación campesina en orden y aseo
11	Informar novedades relacionadas con ambientes, equipos, maquinaria y materiales de formación, mediante el formato GFPI F 021 o el que se encuentre vigente, entregándolo a la coordinación académica.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
12	Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG SST.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
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 participa en agenda académica Corferias Createx	Evidencia fotografica
14	Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”



15	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 aprendizaje SENA.	Cumplir con las disposiciones del reglamento del aprendizaje	Llamados de atención, citación a comité por correo
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.	Se participa en las actividades convocadas por el centro	Asistencia y evidencia fotográfica feria createx
17	Gestionar la documentación del área, aplicando procesos y procedimientos institucionales para la organización, custodia, archivo y trazabilidad de documentos físicos o digitales asociados al objeto contractual.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
18	Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.	Se da orientación a los aprendices sobre uso de tecnologías y recursos	Asistencia a dicha orientación, fotos
19	Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.	Participar en cursos de actualizaciones sobre normatividad, metodologías y etc. relacionadas	Actividades de aprendizaje autónomo
20	Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	Cumplir con los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos según objeto contractual	Confidencialidad y protección de información
21	Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.	Se atiende oportunamente todos los requerimientos del objeto contractual	Respondiendo oportunamente a las solicitudes requeridas



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)	Verificar que los aprendices realicen las evaluaciones de satisfacción cuando sean solicitadas	Se realiza por medio de formulario evaluación y producto por tema para complementario y titulada
23	Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación.	Se realiza actas en el mes de cursos complementarios	Se envían por correo las actas y evidencias de cursos
24	Recibir, verificar y entregar a la coordinación académica los documentos requeridos para la certificación académica de aprendices de etapa productiva, y emitir posteriormente el juicio evaluativo correspondiente	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
25	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.	Hago uso adecuado y custodia de las instalaciones de la sede Campesina donde se da formación actualmente	Dando uso adecuado de las instalaciones y equipos que tengo a mi cargo en la fundación Campesina
26	Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
27	Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral.	Realizo gestión para realizar grados programa Campesina complementarios año 2025, siendo aprobado	Evidencia fotográfica grados campesina



A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro 9503800617 aportes en línea, referente al mes de abril de 2026

Cordialmente,

Nubia Pérez Sierra
Contratista
C.C. No. 52.411.157

Recibí a satisfacción:

Firma

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9081215
Centro de Manufactura en Textil y Cuero Ciudad



2.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left and a main content area. The navigation menu includes options like 'Consultar inscripciones a Programas de Formación', 'Eventos de Divulgación Tecnológica', 'Planeación de la Formación', 'Registro', and 'Selección'. The main content area has a section titled 'Consultar Inscripción' with a form to enter user identification details. The form includes a dropdown for 'Tipo de identificación*' (set to 'Cédula de Ciudadanía') and a text field for 'Número de identificación*' (set to '1002901390'). A 'Consultar' button is located below the form. On the left side of the interface, there is a list of names:

- 1 NOMBRE
- 2 BLANCA EULALIA RICAURTE OVIEDO
- 3 Maria Alejandra rosales
- 4 MARIA STELLA CORTES GARZON
- 5 Luz Ángela Rojas Franco
- 6 María del Pilar Talero ripe
- 7 SATURIA RODRIGUEZ
- 8 Erika Paola Pineda Rodriguez
- 9 Jasbleidi Ramos
- 10 Gina melitza Angulo angulo
- 11 KATERIN ANDREA BUCLES VALDIRIS
- 12 ITALINA SERNA MOSQUERA
- 13 DIANA YACIRI CUESTA SERNA
- 14

3.

The screenshot shows a file explorer window displaying a directory structure for 'MALLA CURRICULAR'. The main window shows a list of folders and files:

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
1, TRIMESTRE	31/01/2026 7:06 p.m.	Carpeta de archivos	
2, TRIMESTRE	31/01/2026 7:35 p.m.	Carpeta de archivos	
3, TRIMESTRE	2/09/2025 3:54 p.m.	Carpeta de archivos	
APOYOS INSTRUCTOR	15/05/2026 12:09 ...	Carpeta de archivos	
DESARROLLO CURRICULAR	15/05/2026 12:27 ...	Carpeta de archivos	
1.3 LINEA DE TIEMPO - TECNICO EN EL...	2/09/2025 3:58 p.m.	Microsoft Excel W...	
Ficha-de-Medidas-1.pdf	11/04/2025 9:15 p.m.	Documento Adob...	
Plantilla-maniquis.pdf	11/04/2025 9:16 p.m.	Documento Adob...	

A secondary window shows a sub-directory 'MATERIAL DE APOYO' with the following files:

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
MATERIAL DE APOYO	2/09/2025 3:17 p.m.	Carpeta de arc...
GuiaAprendizaje No. 1.docx	5/10/2025 8:20 p.m.	Microsoft Word
LISTAS DE CHEQUEO.xls	2/09/2025 9:11 p.m.	Microsoft Excel
Tabla1_Plan_TrabajoConcepcion_Evide...	2/09/2025 3:28 p.m.	Microsoft Excel



7.

Reporte de Juicios de Evaluación						
Fecha del Reporte:	21/04/2026					
Ficha de Caracterización:	3438660					
Código:	52450047					
Versión:	1					
Denominación:	PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA					
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA					
Fecha Inicio:	20/02/2026					
Fecha Fin:	17/04/2026					
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL					
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL					
Centro de Formación:	9212 - CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO					
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	21018932	ANA VICTORIA	ROJAS HURTADO	POR CERTIFICAR	5087 - ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	172179 - ESCALAR PATRÓN PROTOTIPO SEGÚN LOS PARÁMETROS DE TALLAJE DE LA EMPRESA O DEL CLIENTE.
CC	21018932	ANA VICTORIA	ROJAS HURTADO	POR CERTIFICAR	5087 - ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	172180 - DESARROLLAR PATRONES DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE PRENDA Y LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA, SEGÚN LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
CC	21039786	MARIA DEL CARMEN	PEÑA BELTRAN	POR CERTIFICAR	5087 - ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	172179 - ESCALAR PATRÓN PROTOTIPO SEGÚN LOS PARÁMETROS DE TALLAJE DE LA EMPRESA O DEL CLIENTE.
CC	21039786	MARIA DEL CARMEN	PEÑA BELTRAN	POR CERTIFICAR	5087 - ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	172180 - DESARROLLAR PATRONES DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE PRENDA Y LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA, SEGÚN LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
CC	32002251	ANA INES	CUEVAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	5087 - ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	172179 - ESCALAR PATRÓN PROTOTIPO SEGÚN LOS PARÁMETROS DE TALLAJE DE LA EMPRESA O DEL CLIENTE.
CC	32002251	ANA INES	CUEVAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	5087 - ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	172180 - DESARROLLAR PATRONES DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE PRENDA Y LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA, SEGÚN LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
CC	35480792	MUBIA DEL CARMEN	DAZA MONZA	POR CERTIFICAR	5087 - ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	172179 - ESCALAR PATRÓN PROTOTIPO SEGÚN LOS PARÁMETROS DE TALLAJE DE LA EMPRESA O DEL CLIENTE.
CC	35480792	MUBIA DEL CARMEN	DAZA MONZA	POR CERTIFICAR	5087 - ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	172180 - DESARROLLAR PATRONES DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE PRENDA Y LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA, SEGÚN LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
CC	35484064	ROSALBA	PALACIOS GONZALEZ	EN FORMACION	5087 - ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS	172179 - ESCALAR PATRÓN PROTOTIPO SEGÚN LOS PARÁMETROS DE TALLAJE DE LA EMPRESA O DEL CLIENTE.



8.

Solicitud de cargue de planilla de Seguridad Social de mayo periodo de abril – Lineamientos y calendario 2026 🔒 Pública [Resumir este correo electrónico](#)



interventoriacmtc



Para: Diana Maria Carvajal Tellez; **y 128 más**

Mar 28/04/2026 5:01 PM

CC: Mariluz Rincon Prieto; Guillermo Adrian Linares; **y 5 más**

El remitente del mensaje ha solicitado una confirmación de lectura

[Enviar recibo](#)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 25/04/2036 5:01 PM

Cordial saludo,

Deseando que se encuentren muy bien de salud y bienestar.

Planilla Resumen

Cuenta Corriente de los aportantes		Cuenta Corriente de los beneficiarios		Cuenta Corriente de los afiliados		Cuenta Corriente de los cotizantes		Cuenta Corriente de los asegurados		Cuenta Corriente de los pensionados		Cuenta Corriente de los jubilados		Cuenta Corriente de los otros	
Concepto	Valor	Concepto	Valor	Concepto	Valor	Concepto	Valor	Concepto	Valor	Concepto	Valor	Concepto	Valor	Concepto	Valor
Salario	1000000000	Salario	1000000000	Salario	1000000000	Salario	1000000000	Salario	1000000000	Salario	1000000000	Salario	1000000000	Salario	1000000000
...
Total	1000000000	Total	1000000000	Total	1000000000	Total	1000000000	Total	1000000000	Total	1000000000	Total	1000000000	Total	1000000000

Página 1 de 2

Planilla Resumen

ESQUEMA DE PAGO	CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
APORTE APORTANTE
...
Total

13 mayo

REVIVIR LA PRENDA: SASTRERÍA, REMANUFACTURA Y MODA CIRCULAR

10:30 am - 11:15 am

Fortalecer el reconocimiento y aplicación de saberes de sastrería en procesos de remanufactura y reparación textil, como estrategia de sostenibilidad y aporte a la economía circular en el sector textil-confección.



13 mayo

WORKSHOP: PATRONAJE MÁGICO SOBRE MANIQUÍ - CHAQUETA

12:01 pm - 1:00 pm

Aprende a crear una chaqueta sobre maniquí utilizando la técnica de patronaje mágico en 3D, a partir de jeans reciclados y retazos. Vive una experiencia única de alta moda sostenible de la mano de Mónica Fonnegra

A CARGO DE: MÓNICA FONNEGRA

Lugar: SALA TALLERES -
(PABELLÓN 3 NIVEL1)

Categoría: talleres





18.



22.

**EVALUACIONES TECNICO EN ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
CAMPESENA FICHA 3350028**

Puntuación	Nombre	# Documento	1. En trazo y corte todo tiene un proceso, está	2. La función principal del trazador es control	3. En la realización de los trazos es neces
70 / 80	Jhoanna Osrillo	1140915249	2. Trazo de prendas, reposo de las telas, extensid	Verdadero	Verdadero
30 / 80	Luz Ester Rosales porto	38408025	1. Planación, Recepción y almacenamiento de te	Falso	Verdadero
70 / 80	Piedad rodriguez	29868020	5. la 1 y 2 son correctas	Verdadero	Verdadero
80 / 80	July Astrid blanco flor	91887950	5. la 1 y 2 son correctas	Verdadero	Verdadero
70 / 80	Erika Andrea Barreto ca	1024522269	5. la 1 y 2 son correctas	Verdadero	Verdadero
60 / 80	Diana Marcela Cárdenas	1023025725	5. la 1 y 2 son correctas	Falso	Verdadero







EVALUACION COMPLEMENTARIOS
FICHA 3438668
PATRONAJE DE ROPA EXTERIOR FEMENINA





EVALUACION LENCERIA HOGAR
FICHA 3487677





23.



ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de cierre formación complementaria presencial			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 17 de abril de 2026		HORA INICIO: 7:00 am	HORA FIN: 12:00 p
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de la Manufactura en Textil y Cuero		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Distrito Capital / Centro Manufactura Textil y Cuero	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Relación de aprendices matriculados, aprobados y no aprobados en el proceso de formación 2. Reportar aprendices que fueron evaluados como aprobados y se encuentran en estado "por certificar" al finalizar el curso de complementaria denominado PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA, Ficha 3438668. Relación de aprendices que fueron evaluados como No aprobados y se encuentran en estado "cancelado" en Sena Sofia Plus			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Confirmar mediante acta que los aprendices que se encuentran en estado "POR CERTIFICAR" han aprobado todos los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación y han asistido mínimo al 80 % de las sesiones de formación siendo estos los requisitos para la expedición de la certificación académica. Asimismo, garantizar que los datos básicos de los aprendices han sido verificados (como se registra en el documento de identidad) en el sistema Sena Sofia Plus y se encuentran actualizados.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Se relaciona la cantidad de aprendices matriculados, aprobados y no aprobados en el proceso de formación			
	Matriculados	Aprobados	No aprobados
	20	18	2

GOR-F-084 V02



2. Una vez finalizado el proceso de formación, garantizo que los aprendices relacionados a continuación asistieron a su proceso de formación y cumplieron con los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación; de igual manera verifiqué que sus datos básicos están actualizados en el aplicativo Sena Sofia Plus

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre(s)	Apellido(s)	Estado del aprendiz
1	CC	21018932	ANA VICTORIA	RIJAS HUERTADO	APROBO
2	CC	21029788	MARIA DEL CARMEN	PEÑA BELTRAN	APROBO
3	CC	32002251	ANA INES	CIEVAS RAMBREZ	APROBO
4	CC	35490792	NUBIA DEL CARMEN	DAZA NOVOA	APROBO
5	CC	35506666	LILIA	SALDERON SILVA	APROBO
6	CC	38235914	BLANCA NELLY	MATAJIDIOS ORDOÑEZ	APROBO
7	CC	39443357	JUAN BAUTISTA	ANAYA LARA	APROBO
8	CC	39650597	ETELVINA DEL CARMEN	MOLANO CADENA	APROBO
9	CC	41436321	BERTHA MARINA	FORERO DORADO	APROBO
10	CC	42777874	NURY ELENA	RESTREPO VELEZ	APROBO
11	CC	51583022	OLGA CECILIA	SAVEDRA AGUILERA	APROBO
12	CC	51590964	MARIA DEL ROSARIO	NEIRA DE BARBOSA	APROBO
13	CC	51639220	LUZ MARINA	BETANCOURT RODRIGUEZ	APROBO
14	CC	51737492	BERTA LILIA	CARMONA QUICENO	APROBO
15	CC	51762494	ANA IRENE	SIAREZ	APROBO
16	CC	52444411	CIELO BELLANITH	RESTREPO RIVEROS	APROBO
17	CC	52731315	FANNY DEL PILAR	BIJILLA	APROBO
18	CC	52777774	RUTH ESTER	TORRES GARZON	APROBO

3. A continuación, se relaciona los aprendices que **NO** culminaron su proceso de formación y su estado es "cancelado".

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre(s)	Apellido(s)	Estado del aprendiz
1	CC	35494064	ROSALBA	PALACIOS GONZALEZ	No APROBO
2	CC	52369909	BLANCA LUZ	BOCANEGRA HOLGUIN	No APROBO

GOR-F-084V02

27.

PARTICIPACION FESTIVAL JUVENIL CAMPESINO VEREDA CHIGUAZA





GRADOS CAMPESENA VEREDAS SANTA ROSA, QUIBA Y PASQUILLA







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			899.999034-1	NUBIA DEL CARMEN PEREZ SIERRA		52411157	2026	MAYO
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	3487677	7	3	8	LENCERIA HOGAR			
4	3350028	7	3	8	GUIA : PATRONAJE			
5	3350028	7	3	8	GUIA : PATRONAJE			
7	3350028	7	3	8	GUIA : CONFECCIÓN			
8	3350028	7	3	8	GUIA : CONFECCIÓN			
9	3487677	7	3	8	LENCERIA HOGAR			
11	3350028	7	3	8	GUIA : PATRONAJE			
12	3350028	7	3	8	GUIA : PATRONAJE			
14	3350028	7	3	8	GUIA : CONFECCIÓN			
15	3350028	7	3	8	GUIA : CONFECCIÓN			
19	3350028	7	3	8	GUIA : PATRONAJE			
20		7	3	8	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA	POR CREAR FICHA CAMPESENA		
21	3350028	7	3	8	GUIA : CONFECCIÓN			
22	3350028	7	3	8	GUIA : CONFECCIÓN			
25	3350028	7	3	8	GUIA : PATRONAJE			
26	3350028	7	3	8	GUIA : PATRONAJE			
27		7	3	8	MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA	POR CREAR FICHA CAMPESENA		
28	3350028	7	3	8	GUIA : CONFECCIÓN			
29	3350028	7	3	8	GUIA : CONFECCIÓN			
			TOTAL	152				
				GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES	NOMBRE DEL COORDINADOR			



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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NUBIA DEL CARMEN PEREZ SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3350028 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

- **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:** CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 02 DETERMINAR CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS O FÍSICAS DE LA PRENDA DE VESTIR DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE (32 HORAS)
- 03 DESARROLLAR PATRONAJE DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL MODELO O DISEÑO. (290 HORAS)
- 04 CORTAR MOLDERÍA EN MATERIAL TEXTIL CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO. (50 HORAS)
- 05 CONFECCIONAR PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS, TENIENDO EN CUENTA, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO. (292 HORAS).

- **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: 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: MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
- 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 : 120,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3487677 - CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA 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 PLANA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR MÁQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA) 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 SOBREHILADORA (FILETEADORA).

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

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: NUBIA DEL CARMEN PEREZ SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO