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

**Julio de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, **JULIO** de 2026

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

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

**Referencia**: No CO1.PCCNTR.9198475 del 2026.

**Carlos Eduardo Barrera Cardozo**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1083879926, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

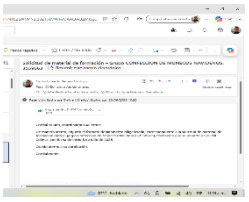
**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para cada contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($44.216.638). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes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

**Plazo:** Será hasta el 13 de NOVIEMBRE de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales, conforme a los lineamientos del SENA.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Realizar la planeación y la ejecución de las acciones de formación previstas en el área específica del programa, conforme a las fases del proyecto formativo y a la planeación pedagógica establecida por la entidad contratante, manteniendo autonomía técnica en su ejecución. | Se organizaron y estructuraron las actividades pedagógicas y técnicas correspondientes a los programas de formación titulada y complementaria, garantizando su adecuada implementación | Grupos en ejecución (fichas): 3540879 - manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior 3507743 - operación de máquinas de procesos textiles 3521191 - manejo básico de máquina plana y fileteadora 3521192 - manejo básico de máquina plana y fileteadora 3507749 - operación de máquinas de procesos textiles 3516097 - confección de prendas deportivas 3516089 - confección de prendas deportivas. |
| 2 | 2.Verificar la información personal de los aprendices al inicio de la formación y antes de su asociación a la ruta de aprendizaje, con el fin de identificar ajustes necesarios. Antes de finalizar el proceso formativo, efectuar la actualización correspondiente. | Verifico la información personal de los aprendices al inicio de la formación y antes de asociarlos a la ruta de aprendizaje en SOFIA Plus, realizando los ajustes necesarios y actualizando los datos antes de finalizar el proceso formativo | Registros en SOFIA Plus, listados de aprendices matriculados sin novedades. |
| 3 | 3. Mantener actualizados los documentos curriculares requeridos en cada fase del Proyecto formativo, tales como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presentaciones y demás materiales de apoyo. | | |
| 4 | . Solicitar los materiales de formación y los Elementos de Protección Personal (EPP) para los aprendices, previo al inicio de las actividades, entregando diligenciado a la coordinación académica el Formato GIL-F014 o aquel que se encuentre vigente. | Solicito oportunamente los materiales de formación para los diferentes grupos de formación complementaria |  |
| 5 | 5. Gestionar la entrega de Materiales de Formación y Elementos de Protección Personal (EPP) a los aprendices, diligenciando el Acta GFPI-F-201 o el formato vigente y realizar seguimiento al uso adecuado de los mismos. | Gestiono la entrega de los materiales de formación | Actas GFPI-F-201 diligenciadas y firmadas, listados de entrega de materiales. |
| 6 | 6. Efectuar el reconocimiento de aprendizajes previos, la creación de rutas de aprendizaje y la asociación de aprendices en el sistema SOFIA Plus, garantizando la calidad del registro dentro de los dos (2) días siguientes a la asignación de grupos. | Realizo el reconocimiento de aprendizajes previos, la creación de rutas de aprendizaje y la asociación de los aprendices en el sistema SOFIA Plus dentro de los dos (2) días siguientes a la asignación de los grupos, garantizando la calidad y actualización del registro académico. | Registros en la plataforma SOFIA Plus de las rutas creadas y aprendices asociados, listados de grupos asignados y reportes de seguimiento académico. |
| 7 | 7. Emitir oportunamente los juicios de evaluación de los aprendices y hacer el registro de estos en el aplicativo Sofia Plus los con calidad y precisión dentro de los dos (2) días siguientes a la finalización de la formación titulada o complementaria. | Emisión y registro de juicios de evaluación en Sofía Plus dentro de los tiempos establecidos. | Actas de cierre de los siguientes grupos:<br><br>3507743 – Operación de máquinas de procesos textiles<br>3521191 – Manejo básico de máquina plana y fileteadora<br>3521192 – Manejo básico de máquina plana y fileteadora<br>3507749 – Operación de máquinas de procesos textiles |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 3516089 – Confección de prendas deportivas |
| 8 | 8. Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 9 | 9. Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes. | Entrego mensualmente al supervisor del contrato el informe de las actividades ejecutadas | Entrega de informe mensual de ejecución contractual. |
| 10 | 10. Fomentar el cumplimiento de normas y reglamentos aplicables en los ambientes de formación, así como las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), promoviendo el adecuado uso, aseo y cuidado de equipos e instalaciones. Al finalizar las actividades, dejar los ambientes de formación organizados y limpios. | Promuevo el cumplimiento de las normas y reglamentos en los ambientes de formación y las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientando a los aprendices sobre el uso adecuado de los equipos, el aseo y el cuidado de las instalaciones. Al finalizar cada jornada de formación, verifico que los ambientes queden organizados y limpios. | Orden y limpieza del ambiente de formación, y reportes de seguimiento. |
| 11 | 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 12 | 12. Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los 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 | 13.<br>Participar en reuniones y espacios académicos o administrativos convocados por el Centro de Formación, la Dirección Regional o la Dirección General del SENA, cuando estén relacionados con el objeto contractual. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 14 | 14. Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 15 | 15. Aplicar el debido proceso con los aprendices, en los casos que corresponda, conforme al Acuerdo 009 de 2024 o la norma vigente que adopte el reglamento del aprendiz SENA. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 16 | 16. Participar, junto con el grupo de aprendices, en actividades de inducción, acciones de Bienestar al Aprendiz y demás espacios programados por el Centro, la Regional o la Dirección General. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 17 | 17. Gestionar la documentación del área, aplicando procesos y procedimientos institucionales para la organización, custodia, archivo y trazabilidad de documentos físicos o digitales asociados al objeto contractual. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 18 | 18. Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje. | Orientación en el uso adecuado de equipos de formación, Demostración práctica de funcionamiento y manejo seguro. Acompañamiento durante las prácticas para corrección y mejora. | Se cuenta con registro fotográfico donde se evidencia a los aprendices utilizando los equipos de formación. Asimismo, se dispone de listas de asistencia que respaldan la participación en las jornadas de orientación. |
| 19 | 19. Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicables<br>al área de formación. | cumplimiento de esta obligación. | cumplimiento de esta obligación. |
| 20 | 20. Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos<br>personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 21 | 21. Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 22 | 22. Promover y apoyar la realización de evaluaciones de satisfacción por<br>parte de los aprendices de formación titulada y complementaria, de acuerdo con los lineamientos<br>institucionales (trimestral en titulada y al cierre en complementaria) | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 23 | 23. Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación | Se elaboraron, verificaron y entregaron las actas de cierre de las etapas lectiva, productiva y complementaria, cumpliendo los lineamientos del SENA. | Actas firmadas, listados de verificación, registros en Sofía Plus y correos de entrega. |
| 24 | 24. Recibir, verificar y entregar a la coordinación académica los documentos requeridos para la certificación<br>académica de aprendices de etapa productiva, y emitir posteriormente el juicio evaluativo correspondiente. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 25 | 25. Velar por la custodia y adecuado uso de los bienes asignados para el desarrollo del objeto contractual,<br>atendiendo lineamientos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de hojas de<br>vida de equipos y los reportes que correspondan | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 26 | 26. Participar en actividades de transferencia de | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación. | referentes al cumplimiento de esta obligación. | cumplimiento de esta obligación. |
| 27 | 27. Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1083109348 de la planilla, operador simple referente al periodo de junio de 2026.

Cordialmente,

CarlosBarrera

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

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

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

**Proceso: Ejecución de la Formación**
**Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos**

Sistema Integrado de Mejora Continua

| NOMBRE DE LA EMPRESA | NIT | NOMBRE DEL INSTRUCTOR | C.C. INSTRUCTOR | AÑO | MES |
|---|---|---|---|---|---|
| SENA CMTC | | CARLOS EDUARDO BARRERA CARDOZO | 1083879926 | 2026 | JULIO |

| DÍA | No DE GRUPO | HORA ENTRADA | HORA DE SALIDA | No. DE HORAS | ACTIVIDAD | OBSERVACIONES | FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA | FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 3540656 | 7am | 12pm | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | | | |
| 1 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 2 | 3521191 | 7am | 12pm | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | | | |
| 2 | 3507749 | 1:00 p. m. | 5pm | 4 | OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES | | | |
| 2 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 3 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 4 | 3516089 | 7am | 13:00 | 6 | CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS | | | |
| 6 | 3516097 | 7am | 3pm | 8 | CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS | | | |
| 7 | 3521192 | 7am | 12pm | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | | | |
| 7 | 3507743 | 13:00 | 5pm | 4 | OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES | | | |
| 7 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 8 | 3559663 | 8am | 12pm | 4 | CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS | | | |
| 8 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 9 | 3521191 | 7am | 12pm | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | | | |
| 9 | 3507749 | 1:00 p. m. | 5pm | 4 | OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES | | | |
| 9 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 10 | 3559663 | 8am | 12pm | 4 | CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS | | | |
| 10 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 11 | 3516089 | 7am | 13:00 | 6 | CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS | | | |
| 13 | 3516097 | 7am | 3pm | 8 | CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS | | | |
| 14 | 3521192 | 7am | 12pm | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | | | |
| 14 | 3507743 | 13:00 | 5pm | 4 | OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES | | | |
| 14 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 15 | 3559663 | 8am | 12pm | 4 | CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS | | | |
| 15 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 16 | 3521191 | 7am | 12pm | 5 | MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA | | | |
| 16 | 3507749 | 1:00 p. m. | 5pm | 4 | OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES | | | |
| 16 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 17 | 3559663 | 8am | 12pm | 4 | CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS | | | |
| 17 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 18 | 3540879 | 8am | 11am | 3 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 21 | 3507743 | 13:00 | 5pm | 4 | OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES | | | |
| 21 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 22 | 3559663 | 8am | 12pm | 4 | CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS | | | |
| 22 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 23 | 3507749 | 1:00 p. m. | 5pm | 4 | OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES | | | |
| 23 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 24 | 3559663 | 8am | 12pm | 4 | CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS | | | |
| 24 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 25 | 3540879 | 8am | 11am | 3 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 27 | 3516097 | 7am | 3pm | 8 | CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS | | | |
| 28 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 29 | 3559663 | 8am | 12pm | 4 | CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS | | | |
| 29 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 30 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| 31 | 3559663 | 8am | 12pm | 4 | CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS | | | |
| 31 | 3540879 | 5pm | 9pm | 4 | MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR | | | |
| | | | | 208 | | | | |

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

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLOS EDUARDO BARRERA CARDOZO

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

**FECHA INICIAL:** 01/07/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/07/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3507743 - OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Valorar productos textiles acuerdo con normativa técnica y métodos de prueba

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ANALIZAR MUESTRAS DE FIBRAS TEXTILES SEGÚN SUS PROPIEDADES

CARACTERIZAR LOS PROCESOS TEXTILES SEGUN LAS ORDENES DE PRODUCCION Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA FICHA

INSPECCIONAR PRODUCTOS Y PROCESOS TEXTILES SEGÚN LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3559663 - CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1.ALISTAR  MATERIALES, INSUMOS Y MAQUINARIA SEGÚN MUÑECO NAVIDEÑO.

2. ELABORAR MOLDE SEGÚN DISEÑO MUÑECO NAVIDEÑO

3. ENSAMBLAR MUÑECO NAVIDEÑO APLICANDO TÉCNICAS DE COSTURA Y NORMAS DE CALIDAD

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 31,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3521191 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

OPERAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINAIDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONESREALIZAR OPERACIONES EN LA MÁQUINA PARA ROPA DEPORTIVA

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3521192 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

OPERAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINAIDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONESREALIZAR OPERACIONES EN LA MÁQUINA PARA ROPA DEPORTIVA

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3507749 - OPERACION DE MAQUINAS DE PROCESOS TEXTILES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Valorar productos textiles acuerdo con normativa técnica y métodos de prueba

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ANALIZAR MUESTRAS DE FIBRAS TEXTILES SEGÚN SUS PROPIEDADES

CARACTERIZAR LOS PROCESOS TEXTILES SEGUN LAS ORDENES DE PRODUCCION Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA FICHA

INSPECCIONAR PRODUCTOS Y PROCESOS TEXTILES SEGÚN LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3540656 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINAIDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONESREALIZAR OPERACIONES EN LA MÁQUINA PARA ROPA DEPORTIVA

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 5,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3540879 - MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR

• 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: 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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: Operar máquina de cadeneta según manuales técnicos y parámetros de calidad

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar máquina de ciclo de costura según procedimiento y manuales técnicos

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS EN MÁQUINA OJALADORA Y BOTONADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

2. PREPARAR MÁQUINA OJALADORA Y BOTONADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

3. REALIZAR OPERACIONES DE COSTURA EN MÁQUINA OJALADORA Y BOTONADORA SEGÚN MÉTODO DE TRABAJO, FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar máquina fileteadora según manuales técnicos y parámetros de calidad

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar máquina plana según manuales técnicos y parámetros de calidad

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS EN MÁQUINA PLANA DE 1 AGUJA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

2. PREPARAR MÁQUINA PLANA DE 1 AGUJA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

3. REALIZAR OPERACIONES DE COSTURA EN MÁQUINA PLANA DE 1 AGUJA SEGÚN MÉTODO DE TRABAJO, FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 81,60

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3516097 - CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

OPERAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINAIDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONESREALIZAR OPERACIONES EN LA MÁQUINA PARA ROPA DEPORTIVA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3516089 - CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

OPERAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LA MÁQUINAIDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONESREALIZAR OPERACIONES EN LA MÁQUINA PARA ROPA DEPORTIVA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 207,40 |
|---|---|

## 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:** CARLOS EDUARDO BARRERA CARDOZO

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

