



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 No. CO1.PCCNTR.9081215

Centro de Manufactura en Textil y Cuero

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio 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	“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”
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.	Envío correo con solicitud de materiales a logística	Correo y entrega de materiales



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	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	Uso adecuado de equipos, aseo de ambientes, todos los días se deja la sede de la fundación campesina en orden y aseo



	equipos e instalaciones. Al finalizar las actividades, dejar los ambientes de formación organizados y limpios	de manipulación de materiales y maquinaria.	
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.	“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	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 aprendiz SENA.	Cumplir con las disposiciones del reglamento del aprendiz	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.	“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	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 autonomo
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	Se realiza actas en el mes de cursos complementarios	Se envían por correo las actas y evidencias de cursos



	lineamientos del Centro de Formación.		
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.	Se realiza gestión para participación día del campesino	Evidencia fotográfica 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 9507025031 aportes en línea, referente al mes de Junio de 2026

Cordialmente,

Nubia Pérez Sierra
Contratista
C.C. No. 52.411.157

Recibí a satisfacción:

Firma

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



EVIDENCIAS

1.

NIVEL	TÉCNICO		
PROGRAMA	ELABORACIÓN E PRENDAS SOBRE MEDIDAS		
JORNADA	DIURNA	FASE	PLANEACION
TRIMESTRE	2		
INSTRUCTOR	NUBIA PEREZ		

PROYECTO: Desarrollo de prendas de vestir masculina y femenina sobre medidas aplicando herramientas Lean manufacturing para mejorar

PROFECTOR: Desarrollo de prendas de vestir masculina y femenina sobre medidas aplicando herramientas Lean Manufacturing para mejorar								
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE		ACTIVIDAD (Tema Específico)	HORAS DE FORMACIÓN		INSTRUCTOR 1	semana 1	semana 2
Elaboración y ajuste de prendas de vestir sobre medidas femenina y masculina	290601225 - 04	Confeccionar prendas de vestir sobre medidas, teniendo en cuenta, procedimientos técnicos, normativa de calidad, seguridad y ambiental (290 horas)	Confección 2	160	160	CONFECCIÓN 1	CONFECCIÓN	Confección de falda Clásica con aberturas forrada y estilos de falda a elección
Modificar prendas de vestir de acuerdo con técnicas de sastrería y modistería	290601225 - 02	Desarrollar moldería de prendas de vestir sobre medidas de acuerdo a las especificaciones del diseño y procedimiento técnico (199 horas)	Elaboración de moldes para la línea femenina	152		PATRONAJE 1	PATRONAJE	Molde de falda Sobre medida
Modificar prendas de vestir de acuerdo con técnicas de sastrería y modistería	290601225 - 02	Desarrollar moldería de prendas de vestir sobre medidas de acuerdo a las especificaciones del diseño y procedimiento técnico (199 horas)	Elaboración de moldes para la línea infantil	48		PATRONAJE 1	PATRONAJE	Molde de falda Sobre medida

semana 3	semana 4	semana 5	semana 6	semana 7	semana 8	semana 9	semana 10	semana 11	semana 12
		Confección de pantalón: LEggins, jean y clásico				Confección de camiseta y blusa			Evaluación
Estilos de faldas	Molde de pantalón sobre medida con avios	Estilos de pantalón	Bata	Evaluación Interpretación de modelos de prenda inferior sobre medida	Molde de camiseta	Molde de blusa	Estilos de manga	Estilos de cuello	Evaluación
Estilos de faldas	Molde de pantalón sobre medida con avios	Estilos de pantalón	Vestido	Evaluación Interpretación de modelos de prenda inferior sobre medida	Molde de camiseta	Molde de blusa y camisa	Estilos de manga	Estilos de escotes	Evaluación



3.

Windows File Explorer showing the 'MALLA CURRICULAR' folder. The left pane shows a list of folders and files, including '1, TRIMESTRE', '2, TRIMESTRE', '3, TRIMESTRE', 'APOYOS INSTRUCTOR', 'DESARROLLO CURRICULAR', '1.3 LINEA DE TIEMPO - TECNICO EN EL...', 'Ficha-de-Medidas-1.pdf', and 'Plantilla-maniquis.pdf'. The right pane shows the details of the selected folder, '2, TRIMESTRE', listing its contents: 'MATERIAL DE APOYO', 'Guia de Aprendizaje No. 1.docx', 'LISTAS DE CHEQUEO.xls', and 'Tabla1_Plan_Trabajo(Concertación Evidencia)'. The bottom pane shows the details of the selected file, '1.3 LINEA DE TIEMPO - TECNICO EN EL...', listing its contents: 'Ficha-de-Medidas-1.pdf' and 'Plantilla-maniquis.pdf'.

4.

Outlook interface showing an email from 'outlook.office.com'. The email content is an Excel spreadsheet titled 'Inventario Consumo Corte 7-07-2026.xls'. The spreadsheet lists various items and their quantities, including 'HILAZA DOS CABOS COLOR PALO ROSA EN POLIESTER X200 GRAMOS CTO. 9517906 *ITEM 55 *(REGULAR) *LOTE 1'. The spreadsheet has columns for 'Item', 'Cantidad', 'Fecha Adquisición', and 'Descripción Unidad'. The bottom of the spreadsheet shows the total inventory for 'InventarioServicioGrupo'.



7.

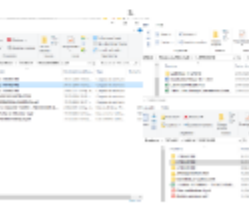
Reporte de Juicios de Evaluación						
Fecha del Reporte:	02/07/2026					
Ficha de Caracterización:	3529402					
Código:	93510010					
Versión:	2					
Denominación:	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA					
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA					
Fecha Inicio:	27/05/2026					
Fecha Fin:	24/06/2026					
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	1016007072	JAZBLEDI XIMARA	RAMOS MORA	POR CERTIFICAR	5060 - OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	153556 - REALIZAR OPERACIONES LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, AF
CC	1019020966	DIANA YACIRI	CUESTA SERNA	EN FORMACION	5060 - OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	153556 - REALIZAR OPERACIONES LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, AF
CC	1022925396	MARIA DEL PILAR	TALERO RIPE	POR CERTIFICAR	5060 - OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	153556 - REALIZAR OPERACIONES LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, AF
CC	1022991396	LUZ ANGELA	ROJAS FRANCO	EN FORMACION	5060 - OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	153556 - REALIZAR OPERACIONES LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, AF
CC	1023025725	DIANA MARCELA	CARDENAS BULLA	POR CERTIFICAR	5060 - OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	153556 - REALIZAR OPERACIONES LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, AF
CC	1023031203	ANYELA YISNEY	CASTILLO ACOSTA	POR CERTIFICAR	5060 - OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	153556 - REALIZAR OPERACIONES LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, AF
CC	1023936245	ERKA PAOLA	PIÑEDA RODRIGUEZ	EN FORMACION	5060 - OPERAR MÁQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	153556 - REALIZAR OPERACIONES LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, AF

8.



Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																					
Identificación		div	Razon Social				Clase Aportante				Sucursal Principal				Direccion				Ciudad-Departamento				Telefono		Exonerado SENA e ICBF												
CC 52411157			PEREZ SERRA HUBIA DEL CARMEN				INDIVIDUO/INTE				PRINCIPAL				Calle 138 N 55-2P				BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.				3144751187		No												
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																																					
Periodo			Clase				Tipo				Fecha				Pago																						
Pensión		Salud		Pago		Planilla		Planilla		Límite		Pago		Banco				Días Mora		Valor																	
2026-06		2026-06		441750-01		980702501		1		2026/07/15		2026/07/02		BANCO DE LA REPUBLICA				0		\$550,000																	
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																					
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES											
No.	Identificación	Nombre	FE	ME	DE	SA	IN	OT	OT	OT	OT	Código	Uso	IBC	Aportes	Código	Uso	IBC	Aportes	Código	Uso	IBC	Aportes	Código	Uso	IBC	Aportes	Uso	IBC	Aportes	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes					
SUJECIONAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																\$1,895,000		\$303,336		\$1,895,000		\$236,936		0		0		\$1,895,000		\$9,999		0		0		\$550,000	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																\$1,895,000		\$303,336		\$1,895,000		\$236,936		0		0		\$1,895,000		\$9,999		0		0		\$550,000	
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																\$1,895,000		\$303,336		\$1,895,000		\$236,936		0		0		\$1,895,000		\$9,999		0		0		\$550,000	
1	CC 52411157	PEREZ HUBIA										1303	0	\$1,895,000	\$303,336	07000	0	\$1,895,000	\$236,936	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No	\$550,000					
Total Afiliados(1)																\$1,895,000		\$303,336		\$1,895,000		\$236,936		0		0		\$1,895,000		\$9,999		0		0		\$550,000	

[illegible][illegible]



15.

Citación a Comité de Evaluación y Seguimiento ● Pública 📄 Resumir este correo electrónico



Nubia Del Carmen Perez Sierra



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: muzenzaqkla390@gmail.com; karentequia15@gmail.com; tequia22leidy@gmail.com; mariadega.7@gmail.com; carocarrillo2409@gmail.com; **y 4 más**

Mié 8/0

CC: ccademicacmtc; Fabio Alonso Camacho Sapuy; Guillermo Adrian Linares



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 5/04/2036 2:42 PM



1. CARLOS ANDRES GONZAL...
390 KB



2. CLAUDIA TEQUIA.pdf
546 KB



3. ERIKA DIAZ_CORREO.pdf
273 KB



4. gladys velandia.pdf
244 KB



Mostrar los 11 datos adjuntos (3 MB)



Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje



Descargar todo

Buenas tardes,

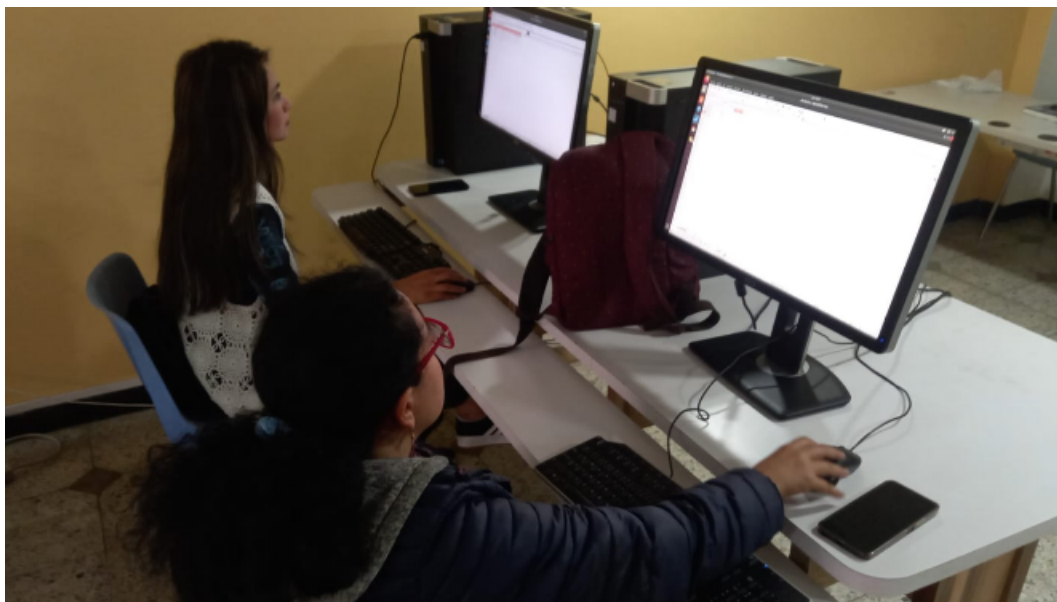
Se solicita cordialmente su asistencia el día 8 de abril al comité de evaluación y seguimiento con el fin de formalizar su situación de formación en el Técnico en elaboración de pre vestir sobre medidas programa Campesena, al cual se inscribió y no continuó presentándose deserción.

Fecha de citación día **9 de abril 2 de la tarde**, Centro de Manufactura en textil y cuero, segundo piso coordinación académica, se recomienda llegar con anticipación y tiempo disp

La aprendiz Claudia Tequia con C.C. 53047346, solicito el día 26 de marzo reintegro a formación ya que afirmo que no había regresado por problemas personales y que había sido c por una empresa para contrato laboral de aprendiz, se habló con coordinación y aprobaron el regreso con condicionamiento y compromisos académicos, el día lunes 6 le escribí, había asistido a formación y me informo que fue contratada por la empresa Fedinni directamente y definitivamente no regresaba a formación.

Los siguientes aprendices, no han realizado retiro en la plataforma ni se han comunicado conmigo.

18.





22.

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

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	25/06/2026
Ficha de Caracterización:	3350028
Código:	42200
Versión:	3
Denominación:	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/10/2025
Fecha Fin:	30/12/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	8212 - CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1014253879	LEYDI MARCELA	CASTRO CASAS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	ES0271 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, Y HABILIDADES PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
CC	1014253879	LEYDI MARCELA	CASTRO CASAS	EN FORMACION	30180 - Enrique Low Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	ES0288 - 01 PROMOVER LA DIGNIDAD Y LA DEL DERECHO A LA VIDA, COMO VALORES ÉTICOS COMO APOYTE EN EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.
CC	1014253879	LEYDI MARCELA	CASTRO CASAS	EN FORMACION	30180 - Enrique Low Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	ES0289 - 02 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD EN EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.
CC	1014253879	LEYDI MARCELA	CASTRO CASAS	EN FORMACION	30180 - Enrique Low Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	ES0290 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LA DIGNIDAD DE LA COMUNIDAD.
CC	1014253879	LEYDI MARCELA	CASTRO CASAS	EN FORMACION	30180 - Enrique Low Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	ES0291 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE COOPERACIÓN Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO VALORES ÉTICOS EN EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.
CC	1014253879	LEYDI MARCELA	CASTRO CASAS	EN FORMACION	30182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	ES0284 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL Y LA CULTURA ORGANIZACIONAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO.



PATRONAJE Y ESCALADO DE PANTALON FICHA





23.



ACTA No.									
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de cierre formación complementaria presencial									
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 24 de junio 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 MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA, Ficha 3529402 . 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									
<table border="1"><thead><tr><th>Matriculados</th><th>Aprobados</th><th>No aprobados</th></tr></thead><tbody><tr><td>15</td><td>10</td><td>5</td></tr></tbody></table>				Matriculados	Aprobados	No aprobados	15	10	5
Matriculados	Aprobados	No aprobados							
15	10	5							

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	1016007072	JAZBILDI XIMARA	RAMOS MORA	APROBO
2	CC	1022625396	MARIA DEL PILAR	TALERO RIPE	APROBO
3	CC	1023025725	DIANA MARCELA	CARDENAS BULLA	APROBO
4	CC	1023031203	ANYELA YISNEY	CASTILLO ACOSTA	APROBO
5	CC	1024505205	MARIA ALEJANDRA	ROSALLES PORTOCARRERO	APROBO
6	CC	1140915249	JHONNA ANDREA	GORDILLO BULLA	APROBO
7	CC	1193584536	KATERIN ANDREA	BUQUES VALDIRI	APROBO
8	CC	38468025	LUZ ESTER	ROSALLES PORTOCARRERO	APROBO
9	CC	39750032	MARIA STELLA	CORTES GARZON	APROBO
10	CC	51788410	SATURIA	RODRIGUEZ DUCUARA	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	1019020966	DIANA YACIRI	CUESTA SERNA	No APROBO
2	CC	1022991396	LUZ ANGELA	ROJAS FRANCO	No APROBO
3	CC	1023036246	ERIKA PAOLA	PINEDA RODRIGUEZ	No APROBO
4	CC	1148445814	GINA MELITZA	ANGULO ANGULO	No APROBO
5	CC	35800542	ITALINA	SERNA MOSQUERA	No APROBO



27.

ENTREGA FINAL PROYECTO TECNICO EN ELABORACION DE PRENDAS





Sistema Integrado
de Mejora Continua

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

NOMBRE DE LA EMPRESA			NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SENA			899.999034-1	NUBIA DEL CARMEN PEREZ SIERRA		52411157	2026	JULIO
DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
1	3480940	10	6	8	Confección 2			
2	3480940	10	6	8	Confección 2			
3	3480940	10	6	8	Confección 2			
6	3480940	10	6	8	Comunicacion			
7	3566496	7	3	8	PATRONAJE Y ESCALADO DE PANTALÓN			
8	3480940	10	6	8	Confección 2			
9	3566496	7	3	8	PATRONAJE Y ESCALADO DE PANTALÓN			
10	3566496	7	3	8	PATRONAJE Y ESCALADO DE PANTALÓN			
11	3566496	7	3	8	PATRONAJE Y ESCALADO DE PANTALÓN			
14	3566496	7	3	8	PATRONAJE Y ESCALADO DE PANTALÓN			
15	3480940	10	6	8	Confección 2			
16	3480940	10	6	8	Patronaje 2			
17	3480940	10	6	8	Patronaje 2			
21	3480940	10	6	8	Confección 2			
22	3480940	10	6	8	Confección 2			
23	3480940	10	6	8	Patronaje 2			
24	3480940	10	6	8	Patronaje 2			
27	3480940	10	6	8	Comunicación			
28	3480940	10	6	8	Confección 2			
29	3480940	10	6	8	Confección 2			
30	3480940	10	6	8	Patronaje 2			
31	3480940	10	6	8	Patronaje 2			
			TOTAL	168				
				GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES	NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA			
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO					NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO			