



PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	x	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, **AGOSTO** 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. **Agosto 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).

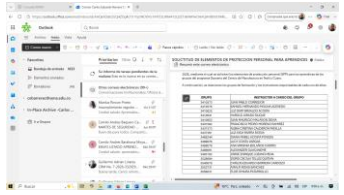
Plazo: Será hasta el 13 de NOVIEMBRE de 2026.

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, 3587857 - confección de pantalón, 3559663 - confección de muñecos navideños, 3587865 - confección de pantalón, 3587862 - manejo básico de máquina plana y fileteadora, 3587873 - elaboración de adornos navideños. 3516097 - 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	en cada fase del Proyecto formativo, tales como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, presentaciones y demás materiales de apoyo.	cumplimiento de esta obligación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	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. 3516097 – 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. Participar en reuniones y espacios	Para el periodo del informe no se ejecutaron	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	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	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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 aprendizaje 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 aplicables al área 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.
20	20. Observar los principios de transparencia, confidencialidad y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	cumplimiento de esta obligación.	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 parte de los aprendices de formación titulada y complementaria, de acuerdo con los lineamientos 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 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, atendiendo lineamientos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de hojas de 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 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	27. Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral	cumplimiento de esta obligación.	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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 12/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 12/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 12/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 14/08/2026

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. 1084108033 de la planilla, operador simple referente al periodo de julio de 2026.

Cordialmente,

Control de Cambios

Carlos Barrera

Carlos Eduardo Barrera Cardozo Contratista

C.C. No. 1083879926.

Guillermo Adrian Linares Puentes

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9198475 de 2026.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

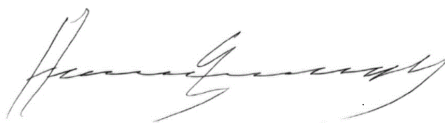
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de agosto de 2026, a las 14:59:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1083879926
Código de Verificación	1083879926260812145925

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301069541



PIB
15:02:52
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS EDUARDO BARRERA CARDOZO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1083879926:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:04:40 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1083879926**

Apellidos y Nombres: **BARRERA CARDOZO CARLOS EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia, Bogotá
D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/08/2026 06:23:44 a. m. para **el N° de Expediente o Comparendo: N°. 1083879926**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145685456** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000



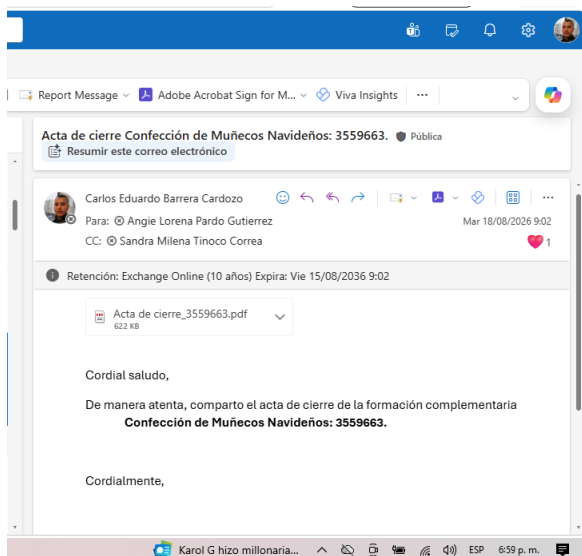
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





Evidencias:

Reporte de juicios evaluativos y entrega del acta de cierre del grupo Confección de Muñecos Navideños 3559663.



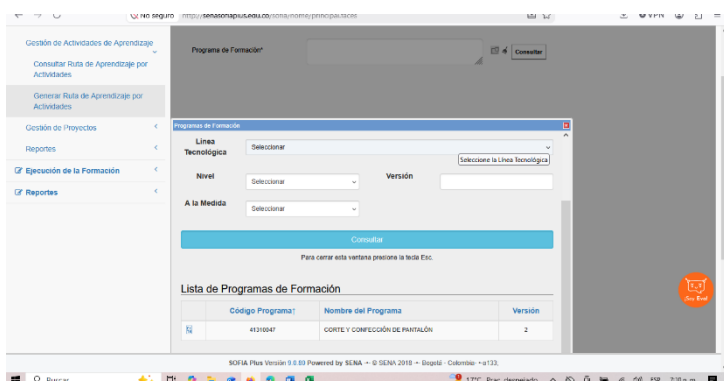
Verificar la información personal de los aprendices al inicio de la formación y antes de su asociación a la ruta de aprendizaje. Asimismo, activar la ruta de aprendizaje de los siguientes grupos:

587857 – Confección de pantalón

3587862 – Manejo básico de máquina plana y fileteadora

3587865 – Confección de pantalón

3587873 – Elaboración de adornos navideños





Grupo de operario de ropa exterior ficha 3540879.

Confección de producción bata de aprendiz.



Manejo básico de máquina plana y fileteadora

Ejercicios de aprestamiento.





Trazo y corte de pantalón:



Adornos navideños.





REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS							 Sistema Integrado de Mejora Continua	
Código: F08-0060-088 / 02-11, Versión: 5								
Proceso: Ejecución de la Formación								
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos								
NOMBRE DE LA EMPRESA			NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SENA CMTC				CARLOS EDUARDO BARRERA CARDOZO		1083879926	2026	AGOSTO
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	3540879	6AM	12:00 p. m.	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
1	3540879	12:00 p. m.	3:00 p. m.	3	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
3	3516097	8AM	12PM	4	3516097 - CONFECCIÓN DE PRENDAS DEPORTIVAS			
4	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
5	3559663	8AM	12PM	4	3559663 - CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
5	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
6	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
7	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
8	3540879	6AM	3:00 p. m.	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
8	3540879	12:00 p. m.	3:00 p. m.	3	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
10	3587862	8AM	12PM	4	3587862 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
10	3587873	13:00	18:00	5	3587873 - ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.			
11	3587865	8AM	12PM	4	3587865 - CONFECCIÓN DE PANTALÓN			
11	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
12	3559663	8AM	12PM	4	3559663 - CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
12	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
13	3587857	8AM	12PM	4	3587857 - CONFECCIÓN DE PANTALÓN			
13	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
14	3559663	8AM	12PM	4	3559663 - CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
14	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
15	3540879	6AM	12:00 a. m.	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
15	3540879	12PM	3:00 p. m.	3	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
18	3587865	8AM	12PM	4	3587865 - CONFECCIÓN DE PANTALÓN			
18	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
19	3559663	8AM	12PM	4	3559663 - CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS			
19	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
20	3587857	8AM	12PM	4	3587857 - CONFECCIÓN DE PANTALÓN			
20	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
21	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
22	3540879	6AM	12:00 a. m.	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
22	3540879	12PM	3:00 p. m.	3	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
24	3587862	8AM	12PM	4	3587862 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
24	3587873	13:00	18:00	5	3587873 - ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.			
25	3587865	8AM	12PM	4	3587865 - CONFECCIÓN DE PANTALÓN			
25	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
26	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
27	3587857	8AM	12PM	4	3587857 - CONFECCIÓN DE PANTALÓN			
27	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
28	3540879	6PM	10PM	4	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
29	3540879	6AM	12:00 p. m.	6	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
29	3540879	12:00 p. m.	3:00 p. m.	3	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR			
31	3587862	8AM	12PM	4	3587862 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
31	3587873	13:00	18:00	5	3587873 - ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.			
				180				
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: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3587857 - CONFECCIÓN DE PANTALÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CORTAR PRENDAS DE VESTIR EN MODISTERÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES FIBRAS TEXTILES E INSUMOS PARA LA CONFECCIÓN DE PANTALÓN REALIZAR EL CORTE, ENSAMBLE Y ACABADO DEL PANTALÓN

RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LA TOMA DE MEDIDAS PARA LA CORRECTA PATRONA JE DEL PANTALÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

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.

1.IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN ADORNOS NAVIDEÑOS

2. ELABORAR MOLDE SEGÚN DISEÑO MUÑECO NAVIDEÑO

2.ELABORAR MOLDE SEGÚN ADORNO NAVIDEÑO

3. CONFECCIONAR ADORNOS NAVIDEÑOS SEGÚN TÉCNICA DE COSTURA Y PARÁMETROS DE CALIDAD

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3587865 - CONFECCIÓN DE PANTALÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CORTAR PRENDAS DE VESTIR EN MODISTERÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES FIBRAS TEXTILES E INSUMOS PARA LA CONFECCIÓN DE PANTALÓN REALIZAR EL CORTE, ENSAMBLE Y ACABADO DEL PANTALÓN

RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LA TOMA DE MEDIDAS PARA LA CORRECTA PATRONA JE DEL PANTALÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3587862 - 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 MÁQUINA IDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONES REALIZAR 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 : 11,90

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	108,60
--------------------------------------	---------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3587873 - ELABORACION DE ADORNOS 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.
1. IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS SEGÚN ADORNOS NAVIDEÑOS
2. ELABORAR MOLDE SEGÚN DISEÑO MUÑECO NAVIDEÑO
2. ELABORAR MOLDE SEGÚN ADORNO NAVIDEÑO
3. CONFECCIONAR ADORNOS NAVIDEÑOS SEGÚN TÉCNICA DE COSTURA Y PARÁMETROS DE CALIDAD
3. ENSAMBLAR MUÑECO NAVIDEÑO APLICANDO TÉCNICAS DE COSTURA Y NORMAS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

**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 MÁQUINA IDENTIFICAR LOS INSUMOS Y/O MATERIALES DE ACUERDO A LAS OPERACIONES REALIZAR OPERACIONES EN LA MÁQUINA PARA ROPA DEPORTIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 179,10

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