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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá agosto 20226

Señor(a)
Guillermo Adrián Linares
Supervisor(A) Contrato No. Co1.Pccntr.9187916 de 2026
Coordinador académico
Centro de la manufactura textil y cuero
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9187916 de 2026

Leidy Yurani Vidales Aya identificado con la cédula de ciudadanía nro. 28559798 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 ($4.737.497). 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	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.	Impartir formación Ficha: 3459692 MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA. Impartir Formación Ficha: 3532086 - CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK. Impartir Formación Ficha: 3569663 - CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR. Impartir Formación Ficha: 3569675 - CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR. Impartir Formación Ficha: 3548558 - CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA, BLUSA Y PANTALÓN. ELABORACION DE BATAS Y OVEROLES DE DOTACION HOSPITALARIA.	Anexo imagen de clase en la página: # 8 Anexo imagen de clase en la página: # 8 Anexo imagen de clase en la página: # 9 Anexo imagen de clase en la página: # 9 Anexo imagen de clase en la página: # 10 Anexo imagen de clase en la página: # 10

		Impartir Formación Ficha: 3571790 - DISEÑO Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR	Anexo imagen de clase en la página: # 11
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.	Guía de aprendizaje y materiales de apoyo para actualizar y desarrollar las clases de cada ficha, en los tiempos establecidos y entre los horarios determinados para cada una.	Anexo imagen de guías para clase de la Ficha: 3459692 Ficha: 3571790 Ficha: 3577667 página #11, #12
4	Solicitar los materiales de formación y los Elementos de Protección Personal (EPP) para los aprendices, previo al inicio de las actividades, entregando diligenciado a la coordinación académica el Formato GIL-F014 o aquel que se encuentre vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Gestionar la entrega de Materiales de Formación y Elementos de Protección Personal (EPP) a los aprendices, diligenciando el Acta GFPI-F-201 o el formato vigente y realizar seguimiento al uso adecuado de los mismos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Efectuar el reconocimiento de aprendizajes previos, la creación de rutas de aprendizaje y la asociación de aprendices en el sistema SOFIA Plus, garantizando la calidad del registro dentro de los dos (2) días siguientes a la asignación de grupos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Emitir oportunamente los juicios de evaluación de los aprendices y hacer el registro de estos en el aplicativo Sofia Plus los con calidad y precisión dentro de los dos (2) días siguientes a la finalización de la formación titulada o complementaria.	Se realizó la calificación y el registro de los juicios de evaluación en SOFIA Plus de la ficha: 3548558 CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA,	Anexo imagen en la página: # 13

		BLUSA Y PANTALÓN BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y ficha: 3532086 CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK una vez finalizado el proceso de formación, cumpliendo con los términos establecidos por la entidad.	
8	Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.	Se entrega informe contractual y financiero el mes de julio del 2026 según los lineamientos.	Imagen de correo en la página e imagen del informe diligenciado # 14
9	Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.	Se entrega informe contractual y financiero el mes de julio del 2026 según los lineamientos.	Imagen de correo en la página # 14
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.	Promover en cada ambiente de formación su uso adecuado, aseo y cuidado de los equipos e instalaciones durante la formación.	Anexo imagen de clase Ficha: 3459692 Ficha: 3548558 Ficha: 3532086 Ficha: 3569675 Ficha: 3569663 Ficha: 3577667 Ficha: 3571790 En la página: #8,9,10, 11
11	Informar novedades relacionadas con ambientes, equipos, maquinaria y materiales de formación, mediante el formato GFPI-F021 o el que se encuentre vigente, entregándolo a la coordinación académica.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
12	Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
13	Participar en reuniones y espacios académicos o administrativos convocados por el Centro de Formación, la Dirección Regional o la Dirección General del SENA,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	cuando estén relacionados con el objeto contractual.	cumplimiento de esta obligación.	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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Se entrega informe contractual y financiero el mes de agosto del 2026 según los lineamientos.	Imagen de correo en la página # 14
18	Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.	Impartir formación Ficha: 3459692 MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA	Anexo Link Marketing Digital: # 15
19	Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.	Impartir formación Ficha: 3459692 MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA	Anexo Link Marketing Digital: # 15
20	Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	En cada proceso que he participado y a la firma del presente contrato certifico compromiso de transparencia y confidencialidad con el SENA.	No se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.	Estar presente y en disposición para la ejecución de labores contractuales, a través de cada proceso en el que se participado.	Anexo imagen firma del contrato en la página: # 15

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).	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
23	Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.	Queda a disposición cuando el centro lo requiera.
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	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.	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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 16-08 de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 16-08 de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 16-08 de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 16-08 de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (12) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9507419991 y aportes en línea referente al mes de agosto.

Cordialmente,

Leidy Yurani Vidales Aya
Contratista
C.C No. 28559798

Guillermo Adrian Linares Puentes
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9187916 del año 2026

JARC
Judy A. Rodriguez C.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 domingo 16 de agosto de 2026, a las 17:12:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	28559798
Código de Verificación	28559798260816171205

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:13:57 PM horas del 16/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **28559798**
Apellidos y Nombres: **VIDALES AYA LEIDY YURANI**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301243231

PIB
17:17:23

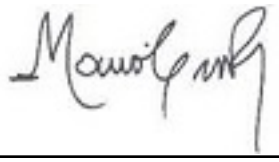
Bogotá DC, 16 de agosto del 2026

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) LEIDY YURANI VIDALES AYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 28559798:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 16/08/2026 05:21:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **28559798** y Nombre: **LEIDY YURANI VIDALES AYA.**

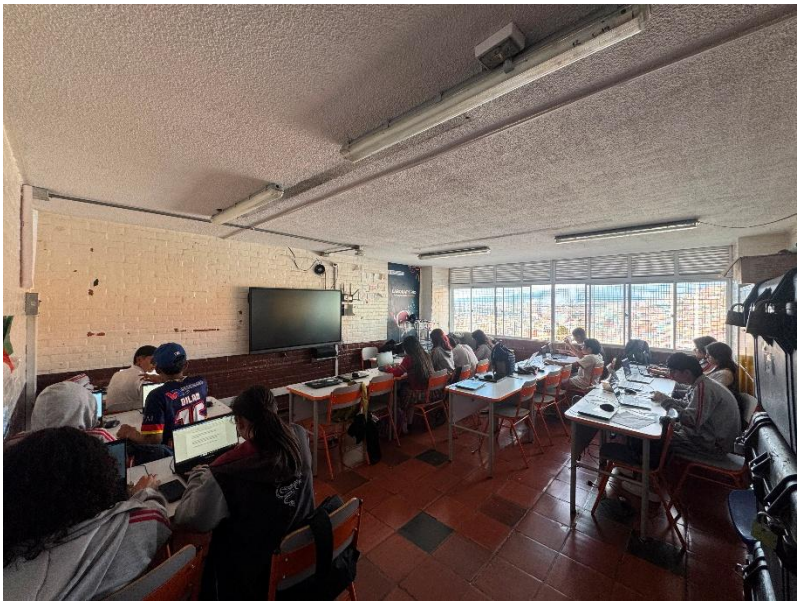
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

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. **145815687** . 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 Busqueda | Imprimir

Evidencias de Cuenta de Cobro de la instructora Leidy Yurani Vidales Aya

Evidencia N° 8 – obligación 1-10
Tema: Clases Marketing Digital Para El Sistema Moda Colegio santa bárbara.



Evidencia N° 8 – obligación 1-10
Tema: Confección De Ropa Hogar En técnica De Patchwork



Evidencia N° 9 – obligación 1-10
Tema: Clase de Confección De Lencería Hogar Jornada Mañana.



Evidencia N° 9 – obligación 1-10
Tema: Clase de Confección De Lencería Hogar Jornada Tarde.



Evidencia N° 10 – obligación 1-10
Tema: Clase de básicos de patronaje, corte y confección de falda, blusa y pantalón



Evidencia N° 10 – obligación 1-10
Tema: Clase de Elaboración De Batas Y Overoles De Dotación Hospitalaria



Evidencia N° 11 – obligación 1-10
Tema: Clase de Diseño Y Confección De Prendas De Vestir



Evidencia N° 11 – obligación 3
Tema: Guias de aprendizaje 3459692 Marketing Digital Para El Sistema Moda



Servicio Nacional de Aprendizaje
Coordinación de mercadeo
02_CASO_GAP Y LA INVESTIGACION DE MERCADOS

EL FALLIDO CAMBIO DE GAP

Con más de 3.000 locales, 134.000 empleados y beneficios anuales por mil cuatrocientos millones de dólares, Gap Inc. es uno de los reyes del retail de indumentaria y una marca emblemática en los Estados Unidos.

En octubre pasado, la empresa presentó tímidamente una nueva marca gráfica reemplazando la que había utilizado por más de veinte años. El nuevo logo, realizado por Laird and Partners (una agencia publicitaria especializada en el sector textil), apareció en el sitio web de la compañía y de inmediato recibió virulentas críticas en el ambiente del diseño gráfico.

GAP → Gap → GAP

El reguero se extendió por las redes sociales generando desde una cuenta falsa en Twitter a nombre del logo (quien lamentaba sentirse confundido respecto de su identidad). No faltaron las páginas socarronas («haga Ud. mismo su propio logo Gap»), y pretensiosas explicaciones de «*neuromarketing*» fudamentando por qué el nuevo emblema había sido mal acogido.

Gap respondió primero con un burdo intento de *crowdsourcing* en Facebook y de inmediato con el retiro del nuevo logo y la reconfirmación del existente. Las sospechas de una deliberada acción promocional fueron rotundamente desmentidas por la empresa y acorde a los nuevos tiempos virtuales, todo el proceso duró una semana.



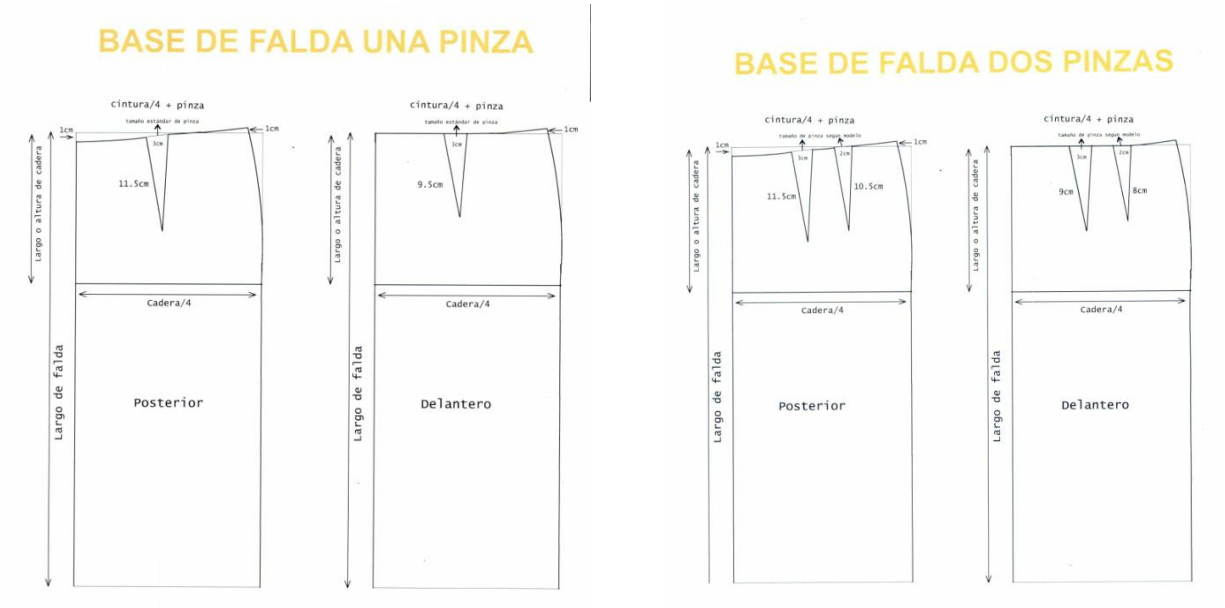
Servicio Nacional de Aprendizaje
Coordinación de mercadeo
02_CASO_GAP Y LA INVESTIGACION DE MERCADOS

diseños- por los consumidores y potenciales consumidores.

Por lo que conocemos de la noticia, no sabemos si GAP realizó investigaciones de mercado que le permitieran estimar la aceptación que la nueva marca iba a tener entre los consumidores. Con este desconocimiento de los procesos internos que condujeron al cambio de imagen, creo que podemos dibujar los siguientes posibles escenarios (ninguno de ellos positivo para GAP):

Evidencia N° 12 – obligación 3

Tema: Guias de aprendizaje 3571790 Diseño Y Confección De Prendas De Vestir



Evidencia N° 12 – obligación 3

Tema: Guias de aprendizaje 3577667 Elaboración De Batas Y Overoles De Dotación Hospitalaria



Evidencia N° 13 – obligación 7

Tema: Registro de los juicios de evaluación en SOFIA Plus de la ficha: 3548558



Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3548558-ELABORACION DE PATRONES BASICOS DE BLUSA, FALDA Y PANTALON

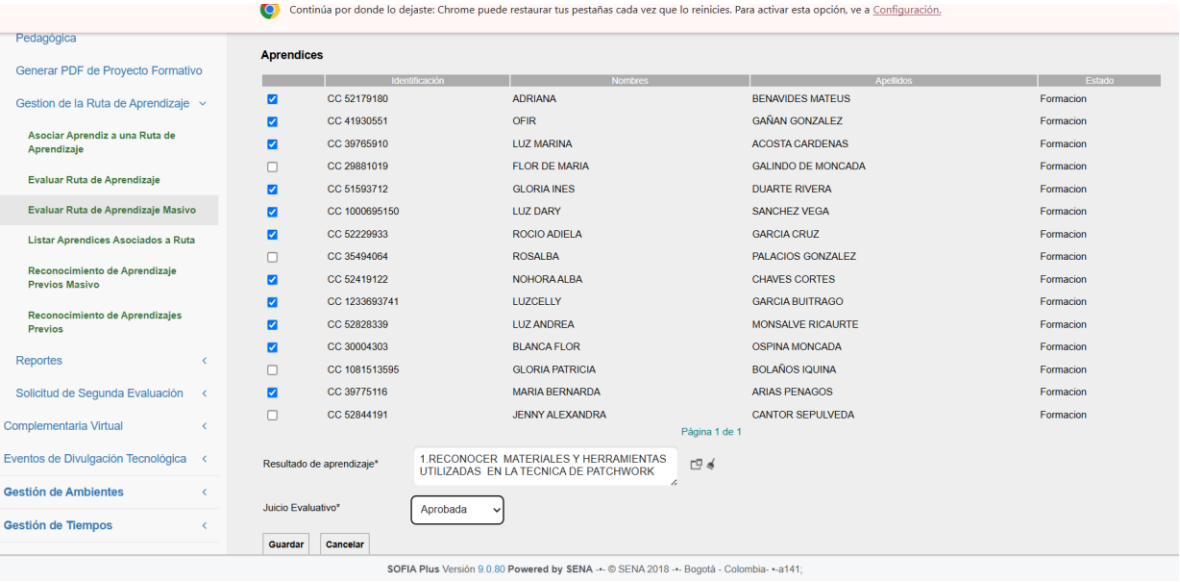
Competencia de aprendizaje* ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 21067320	CONDIZ	OLIVA	Formacion
☐	CC 51833385	RUTH STELLA	QUIROGA ARIZA	Formacion
☐	CC 79449217	RICARDO	RODRIGUEZ GARZON	Formacion
☑	CC 52396374	SANDRA PATRICIA	POVEDA	Formacion
☐	CC 23288445	ZENAIDA	QUINCHANEGUA QUINCHANEGUA	Formacion
☐	CC 50894242	PIEDAD DEL SOCORRO	ROMERO MUÑOZ	Formacion
☐	CC 1015412467	JEISSON STEVEN	RAYO RODRIGUEZ	Formacion
☑	CC 52394093	MARIA IDALIA	PINTO TRUJILLO	Formacion
☐	CC 59666358	CARMEN	CASTRO CORTES	Formacion
☑	CC 1014228516	JONATTAN LEONARDO	NIÑO MUÑOZ	Formacion
☑	CC 39688182	MARIA HERMINDA	MORENO PARRADO	Formacion
☑	CC 1014306036	ANDRES GIOVANNY	LOPEZ CONDIZA	Formacion
☑	CC 1015406706	ANYELITH	MARTINEZ HERRERA	Formacion
☐	CC 52861603	DIANA CAROLINA	CEBALLOS JARAMILLO	Formacion
☑	CC 80380044	EDGAR	SANCHEZ ALVARADO	Formacion
☐	CC 39812236	SANDRA MILENA	TOVAR RUIZ	Formacion
☑	CC 1023885557	VIVIANA	MENDOZA CASTAÑEDA	Formacion

Evidencia N° 13 – obligación 7

Tema: Registro de los juicios de evaluación en SOFIA Plus de la ficha: 3532086



	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☑	CC 52179180	ADRIANA	BENAVIDES MATEUS	Formacion
☑	CC 41930551	OFIR	GAÑAN GONZALEZ	Formacion
☑	CC 39765910	LUZ MARINA	ACOSTA CARDENAS	Formacion
☐	CC 29881019	FLOR DE MARIA	GALINDO DE MONCADA	Formacion
☑	CC 51593712	GLORIA INES	DUARTE RIVERA	Formacion
☑	CC 1000695150	LUZ DARY	SANCHEZ VEGA	Formacion
☑	CC 52229933	ROCIO ADIELA	GARCIA CRUZ	Formacion
☐	CC 35494064	ROSALBA	PALACIOS GONZALEZ	Formacion
☑	CC 52419122	NOHORA ALBA	CHAVES CORTES	Formacion
☑	CC 1233693741	LUZCELLY	GARCIA BUITRAGO	Formacion
☑	CC 52828339	LUZ ANDREA	MONSALVE RICAURTE	Formacion
☑	CC 30004303	BLANCA FLOR	OSPINA MONCADA	Formacion
☐	CC 1081513595	GLORIA PATRICIA	BOLAÑOS IQUINA	Formacion
☑	CC 39775116	MARIA BERNARDA	ARIAS PENAGOS	Formacion
☐	CC 52844191	JENNY ALEXANDRA	CANTOR SEPULVEDA	Formacion

Evidencia N° 14 – obligación 8-9-17

Tema: Informes y soportes correspondientes a las órdenes de pago:

Atención_ Actualización f...
135 KB

Estimados cordial saludo,

Mediante el presente correo se solicita la orden de pago correspondiente al mes de agosto de 2026, la cual deberá realizarse conforme a los lineamientos establecidos en las Circulares **3-2025-000257** y **3-2026-000028**, denominadas: "Radicación planillas de pago y actualización certificaciones para disminución de la base de retención en la fuente 2026 de contratistas personas naturales que prestan servicios".

Esta debe ser enviada al correo de *interventoriacmtc@sena.edu.co* fecha limite 13 de agosto de 2026 antes de 7pm

Los formatos adjuntos se comparten mediante OneDrive en el siguiente enlace: (recuerda tener abierto tu correo dominio Sena para poder ingresar a consultar archivos)

0.4 Induccion

Agradecemos tener en cuenta esta información al momento de diligenciar y presentar los documentos correspondientes.

Cualquier inquietud, por favor acercarse a Interventoría; con gusto brindaremos el apoyo requerido.

Cordialmente,

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá agosto 20226

Señor(a)
Guillermo Adrián Linares
Supervisor(A) Contrato No. Co1.Pccntr.9187916 de 2026
Coordinador académico
Centro de la manufactura textil y cuero
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto de 2026

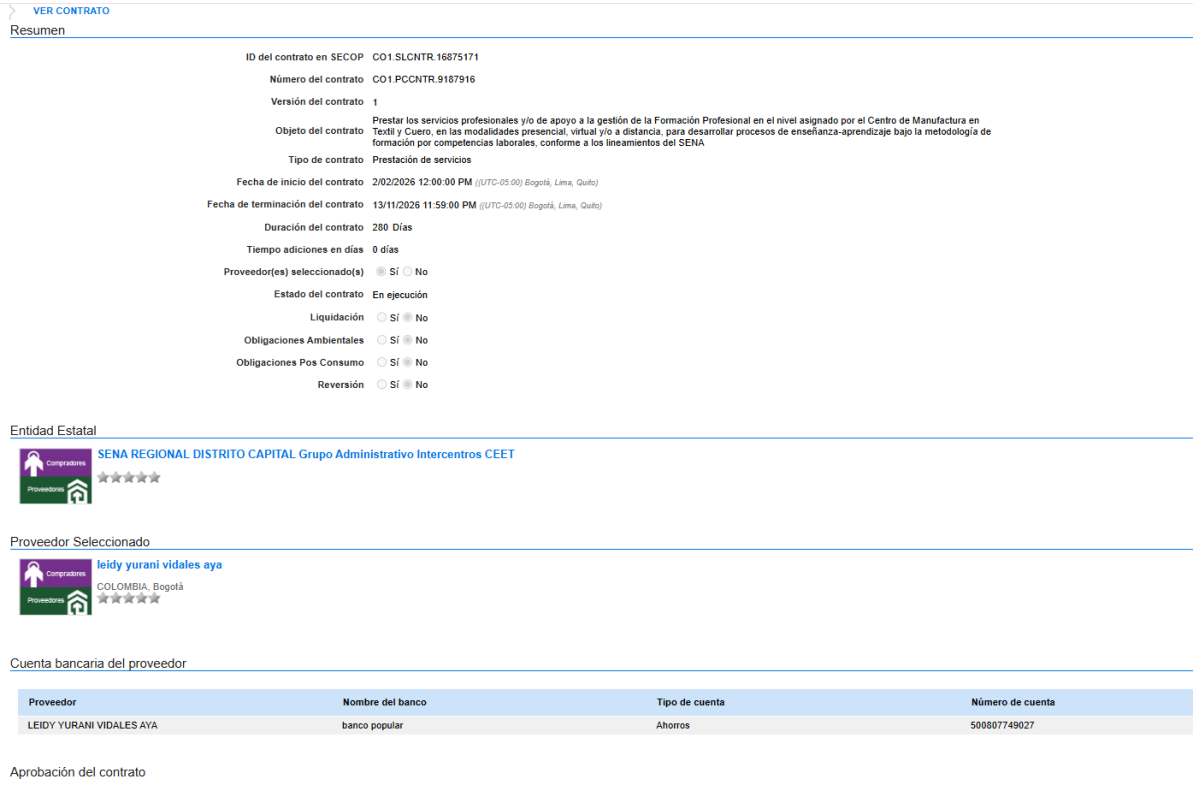
Referencia: No CO1.PCCNTR.9187916 de 2026

Leidy Yurani Vidales Aya identificado con la cédula de ciudadanía nro. 28559798 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.

Evidencia N° 15 – obligación 18 y 19

Ficha: 345949 MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA

Evidencia N° 15 – obligación 21



VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16875171
Número del contrato	CO1.PCCNTR.9187916
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	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
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	2/02/2026 12:00:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	13/11/2026 11:59:00 PM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	280 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo Administrativo Intercentros CEET

Proveedor Seleccionado

leidy yurani vidales aya

COLOMBIA, Bogotá

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
LEIDY YURANI VIDALES AYA	banco popular	Ahorros	500807749027

Aprobación del contrato

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	899.999.034-1	LEIDY VIDALES AYA	28559798	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
3	3532086	8:00 a.m	4:00 PM	8	CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
4	3548558	8:00 a.m	12:00 p.m	4	CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA ,BLUSA Y PANTALÓN			
4	3459692	1:00 p.m	6:00 PM	5	MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
5	3569675	8:00 a.m	12:00 p.m	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
5	3569663	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
6	3459692	1:00 p.m	6:00 PM	5	MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
10	3532086	8:00 a.m	4:00 PM	8	CONFECCIÓN DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK			
11	3459692	1:00 p.m	6:00 PM	5	MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
12	3569675	8:00 a.m	12:00 p.m	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
12	3569663	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
13	3459692	1:00 p.m	6:00 PM	5	MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
14	3577667	8:00 a.m	12:00 p.m	4	ELABORACION DE BATAS Y OVEROLES DE DOTACION HOSPITALARIA			
14	3571790	1:00 a.m	5:00 p.m	4	DISEÑO Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR			
18	3459692	7:00 p.m	10:00 PM	3	ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN			
18	3459692	1:00 p.m	6:00 PM	5	MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
19	3569675	8:00 a.m	12:00 p.m	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
19	3569663	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
20	3459692	1:00 p.m	6:00 PM	5	MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
21	3577667	8:00 a.m	12:00 p.m	4	ELABORACION DE BATAS Y OVEROLES DE DOTACION HOSPITALARIA			
21	3571790	1:00 a.m	5:00 p.m	4	DISEÑO Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR			
24	SABIO CALDAS	7:30 a.m	12:30 a.m	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
25	3459692	7:00 p.m	10:00 PM	3	ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN			
25	3459692	1:00 p.m	6:00 PM	5	MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
26	3569675	8:00 a.m	12:00 p.m	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
26	3569663	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
27	3459692	1:00 p.m	6:00 PM	5	MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA			
28	3577667	8:00 a.m	12:00 p.m	4	ELABORACION DE BATAS Y OVEROLES DE DOTACION HOSPITALARIA			
28	3571790	1:00 a.m	5:00 p.m	4	DISEÑO Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR			
29	3603443	7:30 a.m	12:30 a.m	4	CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA			
31	SABIO CALDAS	7:30 a.m	12:30 a.m	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
			TOTAL	136				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES	NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY YURANI VIDALES AYA

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: 3459493 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER ESTRUCTURA CORPORAL ACORDE A CRITERIOS DE PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR.

02 ELABORAR PATRONES BASE DE PRENDAS DE VESTIR EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA RESPONDIENDO A PARAMETROS DE INDUSTRIALIZACIÓN.

03 DESARROLLAR PATRONES DE PRENDAS DE VESTIR SEGÚN ESPECIFICACIONES DE DISEÑO, FICHA TECNICA O MUESTRA

04. VALIDAR PROTOTIPOS O MUESTRAS FÍSICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS DEL PATRONAJE

05. ESCALAR PATRONES DE FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y CUADRO DE TALLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3569675 - CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADECUAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA DE ACUERDO CON LASESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENESDE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LAMAQUINA PLANA

VERIFICAR EN EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN MAQUINA PLANA LASESPECIFICACIONES DE CALIDAD Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO

VERIFICAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONESTÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINAPLANA DE UNA AGUJA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTASE INSUMOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETECTAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LASESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DECONFECCIÓN EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3599057 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADECUAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA DE ACUERDO CON LASESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENESDE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LAMAQUINA PLANA

VERIFICAR EN EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN MAQUINA PLANA LASESPECIFICACIONES DE CALIDAD Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO

VERIFICAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONESTÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINAPLANA DE UNA AGUJA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTASE INSUMOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETECTAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LASESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DECONFECCIÓN EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3569663 - CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADECUAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA DE ACUERDO CON LASESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENESDE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LAMAQUINA PLANA

VERIFICAR EN EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN MAQUINA PLANA LASESPECIFICACIONES DE CALIDAD Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO

VERIFICAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONESTÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINAPLANA DE UNA AGUJA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTASE INSUMOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETECTAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LASESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DECONFECCIÓN EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3577667 - ELABORACION DE BATAS Y OVEROLES DE DOTACION HOSPITALARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar equipos de confección según procedimientos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.APROPIAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

2.PREPARAR RECURSOS REQUERIDOS EN LA ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

3. DESARROLLAR LOS PRODUCTOS CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

4.VALIDAR EN LOS PRODUCTOS EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3548558 - ELABORACIÓN DE PATRONES BASICOS DE BLUSA, FALDA Y PANTALÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL ORDEN OPERACIONAL DE LA FALDA

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE MATERIALES E INSUMOS

IDENTIFICAR LAS MEDIDAS Y PROPORCIONES DEL CUADRO DE TALLAS

IDENTIFICAR LAS PIEZAS DEL PATRÓN DE LA FALDA POR MEDIO DE ANOTACIONES TÉCNICAS

INTERPRETAR MUESTRA FÍSICA O BOCETOS PARA EL TRAZO DEL PATRÓN BÁSICO DE FALDAS

REALIZAR LAS OPERACIONES BÁSICAS EN MATEMÁTICAS

REALIZAR PATRONES BÁSICOS DE FALDAS

UTILIZAR HERRAMIENTA , ELEMENTOS Y RECURSOS NECESARIOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3571790 - DISEÑO Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADECUAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA DE ACUERDO CON LASESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENESDE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LAMAQUINA PLANA

VERIFICAR EN EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN MAQUINA PLANA LASESPECIFICACIONES DE CALIDAD Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO

VERIFICAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONESTÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINAPLANA DE UNA AGUJA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTASE INSUMOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETECTAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LASESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DECONFECCIÓN EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

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

REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3532086 - CONFECCION DE ROPA HOGAR EN TECNICA DE PATCHWORK

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER MATERIALES Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN LA TÉCNICA DE PATCHWORK

2. DESARROLLAR MOLDERÍA DE LENCERÍA HOGAR APLICANDO TÉCNICA DE PATCHWORK

3. CONFECCIONAR LENCERÍA HOGAR APLICANDO TÉCNICA DE PATCHWORK Y CRITERIOS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 129,80

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: LEIDY YURANI VIDALES AYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO