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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Septiembre de 2026

Señor (a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR. **9152563**
Coordinador Académico
Centro de Manufactura en Textil y Cuero
Bogota

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **9152563** de 2026

HAROLD JURADO DUQUE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79815377 de Chaguaní (Cundinamarca), 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

Valor y forma de Pago: "Se fija como valor total para el 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) Seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto 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 pago correspondiente al mes de septiembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). d). Un pago correspondiente al mes de octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). e) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.684.582).".

Plazo: Será hasta el 17 de Noviembre de 2026.

1	**OBJETO:**
	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los aprendices del Centro de Manufactura en Textil y Cuero en los diferentes niveles y modalidades de formación.

Ejecución Mensual de Actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Acaté la Constitución, la ley y los principios de contratación estatal en todas mis actuaciones contractuales.	Acatar Constitución y normas
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato;	Cumplí de manera oportuna con la planeación, ejecución y reporte de las actividades formativas asignadas..	Cumplimiento de actividades formativas
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;.	No se realizo en este periodo	Participación en reuniones
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F- 004 Formato Único de Inventario Documental	Cumplí de manera oportuna con la planeación, ejecución y reporte de las actividades formativas asignadas.	Formato de Control Adjunto – Reporte en PDF de Sofía Plus
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	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	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	Utilicé responsablemente mis credenciales de acceso a los sistemas institucionales y solicité su desactivación al finalizar el contrato.	Uso adecuado de claves y sistemas
7.	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	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
8.	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	Me abstuve de utilizar el nombre o imagen institucional del SENA sin autorización escrita.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones

			referentes al cumplimiento de esta obligación
9.	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente;	Cumplí los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante actividades presenciales y prácticas.	Cumplimiento SG-SST
10.	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente;	Entregué el examen médico preocupacional conforme a los lineamientos del Decreto 723 de 2013	Examen médico preocupacional
11.	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios;	Presenté el certificado del curso básico del SG-SST para trámite del primer pago.	Curso básico SG-SST
12.	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Aporté el certificado del curso “Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” conforme a la Ley 2016 de 2020.	Curso Integridad y anticorrupción
13.	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;	Mantengo actualizados los sistemas académicos (SOFIA Plus u otros asignados) y reporto evidencias en mis informes contractuales.	Reportes de SOFIA Plus
14.	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Mantengo actualizados los sistemas académicos (SOFIA Plus u otros asignados) y reporto evidencias en mis informes contractuales.	Pago de seguridad social
15.	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;	Ejecuté directamente las actividades del objeto contractual sin subcontratar.	No subcontratació n

16.	) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda;	Utilicé la firma digital únicamente para trámites autorizados dentro del alcance contractual.	Documento firmado digitalmente
17.	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;	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.	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;	Guardé absoluta reserva de la información académica y administrativa a la que tuve acceso, cumpliendo las normas de protección de datos.	Compromiso de confidencialidad
19.	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato;	Acredité estar al día en aportes al Sistema de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente.	Aportes al día
20.	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes;	Cumplí protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y lineamientos institucionales.	Protocolos de bioseguridad
21.	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	En este periodo no se realizo	En este periodo no se realizo
22.	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un	Promoví buenas prácticas ambientales y uso eficiente de recursos en ambientes de formación.	Buenas prácticas ambientales

	servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales		
23.	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Actué con respeto, promoviendo un ambiente libre de violencia, discriminación y cualquier forma de acoso.	No violencia ni discriminación
24.	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Registré información veraz y oportuna en los aplicativos institucionales.	Información veraz en sistemas
25.	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Actué con lealtad y buena fe, informando cualquier situación irregular al supervisor.	Lealtad y buena fe
26.	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Mantengo actualizados mis datos de contacto para efectos de comunicación oficial.	Actualización de datos
27.	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Informé oportunamente cualquier posible conflicto de interés o situación de inhabilidad.	Declaración de no inhabilidades
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	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
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa 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
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	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
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Actué conforme a los principios establecidos en el Código de Integridad del SENA.	Certificación o declaración de cumplimiento
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Ejecuté todas las actividades adicionales necesarias para el cumplimiento integral del	Cumplimiento integral del contrato

		objeto contractual.	

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N.A.			

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

· **Certificación de antecedentes fiscales:** 21 DE SEPTIEMBRE 2026
· **Certificación de antecedentes penales:** 14 DE SEPTIEMBRE 2026
· **Certificación de antecedentes disciplinarios** 14 DE SEPTIEMBRE 2026
· **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 14 DE SEPTIEMBRE 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (10) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) y la Planilla No. 1085096694 de la planilla, expedida por mi planilla simple correspondiente al mes AGOSTO de 2026

Cordialmente,

HAROLD JURADO DUQUE
Contratista C.C. No. 79815377

Recibí a satisfacción:

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR. **9152563**
Coordinador académico

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 lunes 14 de septiembre de 2026, a las 15:56:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79815377
Código de Verificación	79815377260914155653

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

(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, 14/09/2026 03:59:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79815377** y Nombre: **HAROLD JURADO DUQUE.**

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. **147644088** . 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

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

GOV.CO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303288411

PIB
11:00:31

Bogotá DC, 21 de septiembre 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) HAROLD JURADO DUQUE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79815377:

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:19:17 PM horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **79815377**
Apellidos y Nombres: **JURADO DUQUE HAROLD**

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.

DIJIN

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

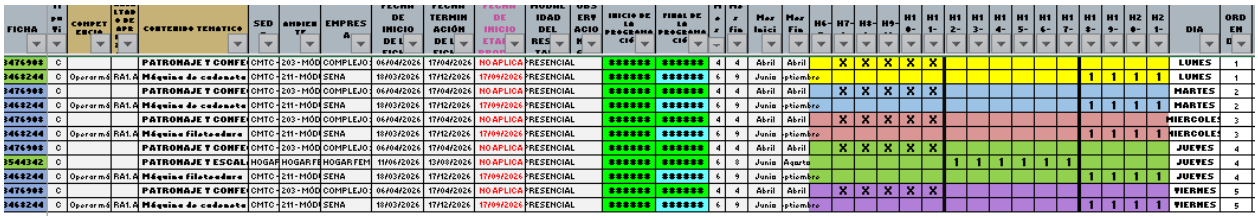
Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

SOPORTES DE OBLIGACIONES

1



FICHA	TIPO DE FICHA	COMPETENCIA	ESTADO DE APRENDIZ	CONTENIDO TEMATICO	SEDE	AMBIENTE TIPO	EMPRESA	FECHA DE INICIO DE LA FICHA	FECHA TERMINACIÓN DE LA FICHA	FECHA DE INICIO ETAPA PRODUCTIVA	MODALIDAD DEL RESULTADO	OBSERVACIONES	INICIO DE LA PROGRAMACIÓN	FINAL DE LA PROGRAMACIÓN	No. Inicio	No. Fin	Mes Inicio	Mes Fin	H6-7	H7-8	H8-9	H9-10	H10-11	H11-12	H12-13	H13-14	H14-15	H15-16	H16-17	H17-18	H18-19	H19-20	H20-21	H21-22	DIA	ORDEN
2476988	C			PATRONAJE Y CONFE	CMTC -	203 - MÓD	COMPLEJO S	06/04/2026	17/04/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	4	4	Abril	Abril		X	X	X	X	X												LUNES	1
2463244	C	Operarma	RA1.A	Máquina de cadeneta	CMTC -	211 - MÓD	SENA	18/03/2026	17/12/2026	17/09/2026	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	6	9	Junio	ptiembre													1	1	1	1	LUNES	1
2476988	C			PATRONAJE Y CONFE	CMTC -	203 - MÓD	COMPLEJO S	06/04/2026	17/04/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	4	4	Abril	Abril		X	X	X	X	X												MARTES	2
2463244	C	Operarma	RA1.A	Máquina de cadeneta	CMTC -	211 - MÓD	SENA	18/03/2026	17/12/2026	17/09/2026	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	6	9	Junio	ptiembre													1	1	1	1	MARTES	2
2476988	C			PATRONAJE Y CONFE	CMTC -	203 - MÓD	COMPLEJO S	06/04/2026	17/04/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	4	4	Abril	Abril		X	X	X	X	X												MIERCOLES	3
2463244	C	Operarma	RA1.A	Máquina fileteadora	CMTC -	211 - MÓD	SENA	18/03/2026	17/12/2026	17/09/2026	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	6	9	Junio	ptiembre													1	1	1	1	MIERCOLES	3
2476988	C			PATRONAJE Y CONFE	CMTC -	203 - MÓD	COMPLEJO S	06/04/2026	17/04/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	4	4	Abril	Abril		X	X	X	X	X												JUEVES	4
2544342	C			PATRONAJE Y ESCAL	HOGAR	HOGAR FE	HOGAR FEM	11/06/2026	13/09/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	6	8	Junio	Agosto							1	1	1	1	1	1						JUEVES	4
2463244	C	Operarma	RA1.A	Máquina fileteadora	CMTC -	211 - MÓD	SENA	18/03/2026	17/12/2026	17/09/2026	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	6	9	Junio	ptiembre													1	1	1	1	JUEVES	4
2476988	C			PATRONAJE Y CONFE	CMTC -	203 - MÓD	COMPLEJO S	06/04/2026	17/04/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	4	4	Abril	Abril		X	X	X	X	X												VIERNES	5
2463244	C	Operarma	RA1.A	Máquina de cadeneta	CMTC -	211 - MÓD	SENA	18/03/2026	17/12/2026	17/09/2026	PRESENCIAL		[redacted]	[redacted]	6	9	Junio	ptiembre													1	1	1	1	VIERNES	5

2

Aprendices

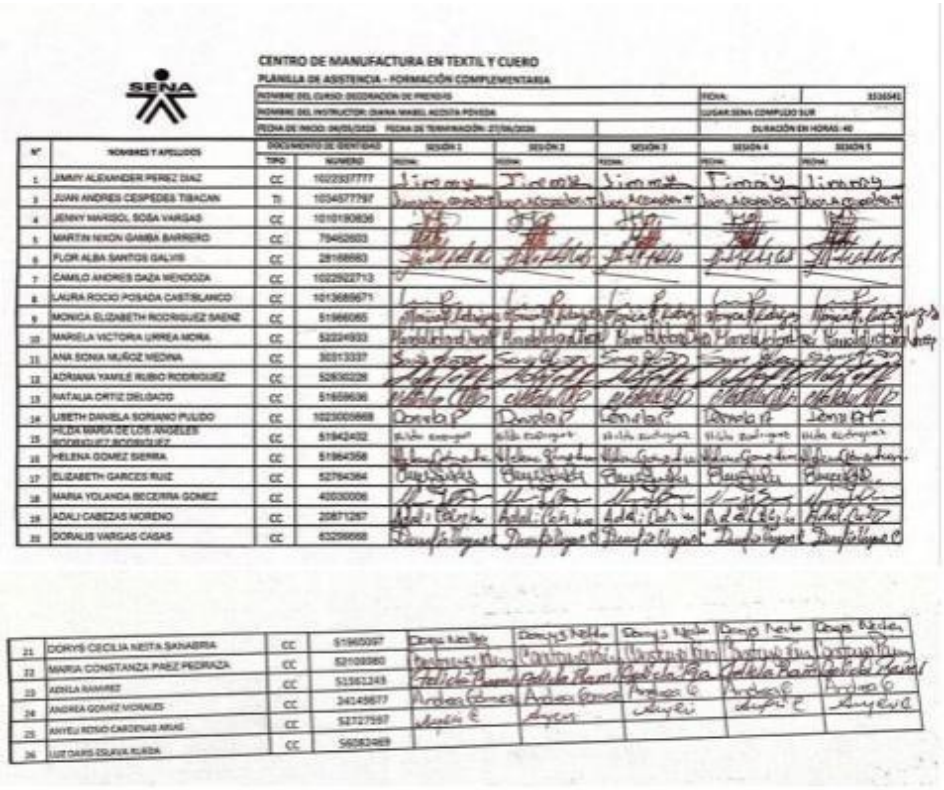
Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 52851168	JULIANA	RODRIGUEZ QUICASAQUE	Formacion
CC 32694571	JACKELINE SOFIA	JIMENEZ ROYERT	Formacion
CC 52125374	SANDRA PATRICIA	ROA MORENO	Retiro Voluntario
CC 1024466714	SHARIK TATIANA	MORALES SOSA	Formacion
CC 1001060388	DARWIN ESTEBAN	SORIANO HERRERA	Formacion
CC 41418396	POLICARPA	CORONADO GONZALEZ	Formacion
CC 1003709998	JULIAN DAVID	RIAÑO SERNA	Formacion
CC 1024551224	BRAYAN DANILO	RUIZ MELGAREJO	Formacion
CC 52661612	OLGA LUCIA	CABALLERO SANCHEZ	Formacion
PPT 4149961	OSCARIANIS DEL VALLE	ESCORCHA ESCOBAR	Formacion

6

Versión:	1
Denominación:	PROCESOS DE COSTURA PARA LA CONFECCIÓN INDUSTRIAL
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	23/02/2026
Fecha Fin:	06/03/2026
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	Juicio de	Fecha y Hora del J
CC	1010028255	KAROL JOHANNA	ZAPATA HINCAPIE	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a
CC	1010130836	JENNY MARISOL	SOSA VARGAS	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a
CC	1013587233	CARMEN ROSA	HEREDIA MORALES	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a
TI	1028886412	EMILY KATHERIN	BRAVO YOSA	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a
CC	19432751	OLIVERIO	LOZADA	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a
CC	23857722	MARIA RITA DELIA	RODRIGUEZ CHAPARRO	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a
CC	30313337	ANA SONIA	MUÑOZ MEDINA	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a
CC	39654728	ENIT ESPERANZA	AHUMADA CASTAÑEDA	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a
CC	39777926	ROSA ELENA	ROA TUTA	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a
CC	41631474	DEYANIRA	DIAZ TURRIAGO	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a
CC	51666041	LEONOR	GALINDO BEJARANO	POR CERTIFICAR	5053 - OPERAR MÁQUINA BOTONADORA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	150572 - REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MÁQUINA BOTONADORA	APROBADO	10/03/2026 11:47 a

7



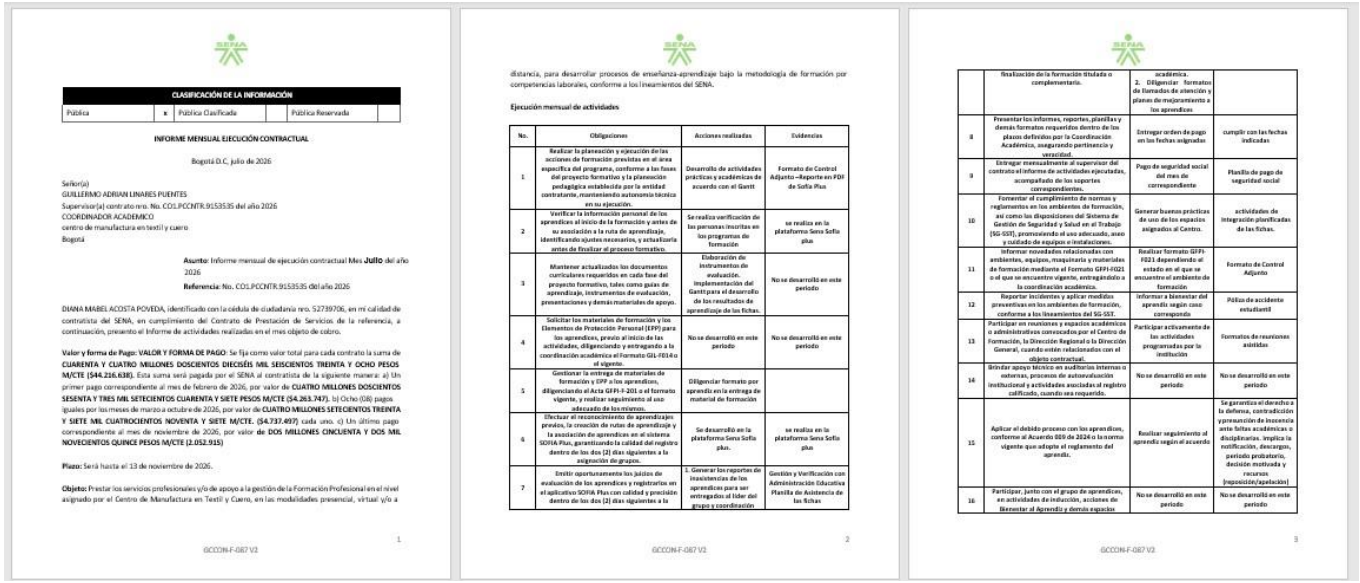
CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTIL Y CUERO

PLANILLA DE ASISTENCIA - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL CURSO: DECORACION DE PRENDAS							FICHA:	3330541
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DIANA MABEL ACOSTA POVEDA							LUGAR: SENA COMPLEJO SUR	
FECHA DE INICIO: 04/05/2026 FECHA DE TERMINACIÓN: 27/06/2026							DURACIÓN EN HORAS: 40	

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4	SESIÓN 5
		TIPO	NUMERO	FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:
1	JIMMY ALEJANDER PEREZ DIAZ	CC	1022337777					
3	JUAN ANDRES CESPEDES TIBACAN	TI	1034577797					
4	JENNY MARISOL SOSA VARGAS	CC	1010190836					
5	MARTIN NIXON GAMBA BARRERO	CC	79462603					
6	FLOR ALBA SANTOS GALVIS	CC	28168983					
7	CAMILO ANDRES DAZA MENDOZA	CC	1022922713					
8	LAURA ROCIO POSADA CASTIBLANCO	CC	1013689671					
9	MONICA ELIZABETH RODRIGUEZ SAENZ	CC	51966065					
10	MARSELA VICTORIA URREA MORA	CC	52224933					
11	ANA SONIA MUÑOZ MEDINA	CC	30313337					
12	ADRIANA YAMILE RUBIO RODRIGUEZ	CC	52830228					
13	NATALIA ORTIZ DELGADO	CC	51659636					
14	LISBETH DANIELA SORIANO PULIDO	CC	1023005668					
15	FELIZA MARIA DE LOS ANGELES RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CC	51942402					
16	HELENA GOMEZ SIERRA	CC	51964358					
17	ELIZABETH GARCES RUIZ	CC	52764364					
18	MARIA YOLANDA BECERRA GOMEZ	CC	40030006					
19	ADALI CABEZAS MORENO	CC	20871267					
20	DORALIS VARGAS CAGAS	CC	63299668					
21	DORYS CECILIA NEITA SANABRIA	CC	51960097					
22	MARIA CONSTANZA PAEZ PEDRAZA	CC	52108980					
23	AENILA RAMIREZ	CC	51361349					
24	ANDREA GOMEZ VIGNES	CC	34149877					
25	AMYELI ROSIO CARDENAS ARIAS	CC	52727597					
26	LUZ DARIS OLAVA RUEDA	CC	56082469					

8



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, julio de 2026

Señor(a)
GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9153535 del año 2026
COORDINADOR ACADEMICO
centro de manufactura en textil y cuero
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Julio** del año 2026
Referencia: No. CO1.PCCNTR.9153535 del año 2026

DIANA MABEL ACOSTA POVEDA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52739706, 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para cada contrato la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SESCIENTOS 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

GCCON-F-087 V2 1

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

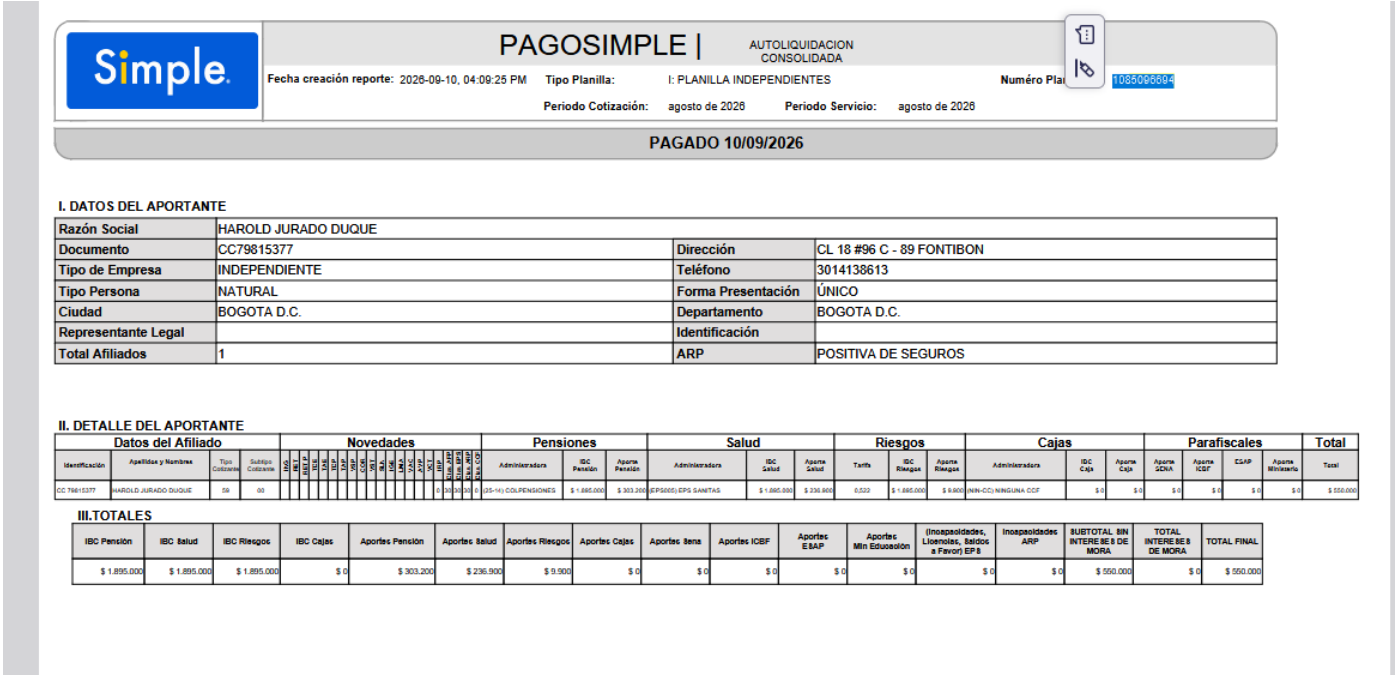
No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y ejecución de las acciones de formación previstas en el área específica del programa, conforme a las fases del proyecto formativo y la planeación pedagógica establecida por la entidad contratante, manteniendo autonomía técnica en su ejecución.	Desarrollo de actividades prácticas y académicas de acuerdo con el Gantt	Formato de Control Adjunto –Reporte en PDF de Sofia Plus
2	Verificar la información personal de los aprendices al inicio de la formación y antes de su asociación a la ruta de aprendizaje, identificando ajustes necesarios, y actualizarla antes de finalizar el proceso formativo.	Se realiza verificación de las personas inscritas en los programas de formación	se realiza en la plataforma Sena Sofia plus
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.	Elaboración de instrumentos de evaluación. Implementación del Gantt para el desarrollo de los resultados de aprendizaje de las fichas.	No se desarrolló en este periodo
4	Solicitar los materiales de formación y los Elementos de Protección Personal (EPP) para los aprendices, previo al inicio de las actividades, diligenciando y entregando a la coordinación académica el Formato GIL-F014 o el vigente.	No se desarrolló en este periodo	No se desarrolló en este periodo
5	Gestionar la entrega de materiales de formación y EPP a los aprendices, diligenciando el Acta GFPI-F-201 o el formato vigente, y realizar seguimiento al uso adecuado de los mismos.	Diligenciar formato por aprendiz en la entrega de material de formación	
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.	Se desarrolló en la plataforma Sena Sofia plus.	se realiza en la plataforma Sena Sofia plus
7	Emitir oportunamente los juicios de evaluación de los aprendices y registrarlos en el aplicativo SOFIA Plus con calidad y precisión dentro de los dos (2) días siguientes a la	1. Generar los reportes de inasistencias de los aprendices para ser entregados al líder del grupo y coordinación	Gestión y Verificación con Administración Educativa Planilla de Asistencia de las fichas

GCCON-F-087 V2 2

	finalización de la formación titulada o complementaria.	académica. 2. Diligenciar formatos de llamados de atención y planes de mejoramiento a los aprendices	
8	Presentar los informes, reportes, planilla y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.	Entregar orden de pago en las fechas asignadas	cumplir con las fechas indicadas
9	Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.	Pago de seguridad social del mes de correspondiente	Planilla de pago de seguridad social
10	Fomentar el cumplimiento de normas y reglamentos en los ambientes de formación, así como las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), promoviendo el uso adecuado, aseo y cuidado de equipos e instalaciones.	Generar buenas prácticas de uso de los espacios asignados al Centro.	actividades de integración planificadas de las fichas.
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.	Realizar formato GFPI-F021 dependiendo el estado en el que se encuentre el ambiente de formación	Formato de Control Adjunto
12	Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.	Informar a bienestar del aprendiz según caso corresponda	Pólizas de accidente estudiantil
13	Participar en reuniones y espacios académicos o administrativos convocados por el Centro de Formación, la Dirección Regional o la Dirección General, cuando estén relacionados con el objeto contractual.	Participar activamente de las actividades programadas por la institución	formatos de reuniones asistidas
14	Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido.	No se desarrolló en este periodo	No se desarrolló en este periodo
15	Aplicar el debido proceso con los aprendices, conforme al Acuerdo 009 de 2024 o la norma vigente que adopte el reglamento del aprendiz.	Realizar seguimiento al aprendiz según el acuerdo	Se garantiza el derecho a la defensa, contradicción y presunción de inocencia ante faltas académicas o disciplinarias. Implica la notificación, descargos, periodo probatorio, decisión motivada y recursos (reposición/apelación)
16	Participar, junto con el grupo de aprendices, en actividades de inducción, acciones de Bienestar al Aprendiz y demás espacios	No se desarrolló en este periodo	No se desarrolló en este periodo

GCCON-F-087 V2 3

9



Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-09-10, 04:09:25 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Pla** 1085096694

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026

PAGADO 10/09/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	HAROLD JURADO DUQUE		
Documento	CC79815377	**Dirección**	CL 18 #96 C - 89 FONTIBON
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3014138613
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días PEN	Días ARP	Días EPS	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 79815377	HAROLD JURADO DUQUE	59	00																	0	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.895.000	$ 303.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.895.000	$ 236.900	0,522	$ 1.895.000	$ 9.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 550.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERES ES DE MORA	TOTAL INTERES ES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.895.000	$ 1.895.000	$ 1.895.000	$ 0	$ 303.200	$ 236.900	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 550.000	$ 0	$ 550.000

10







DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

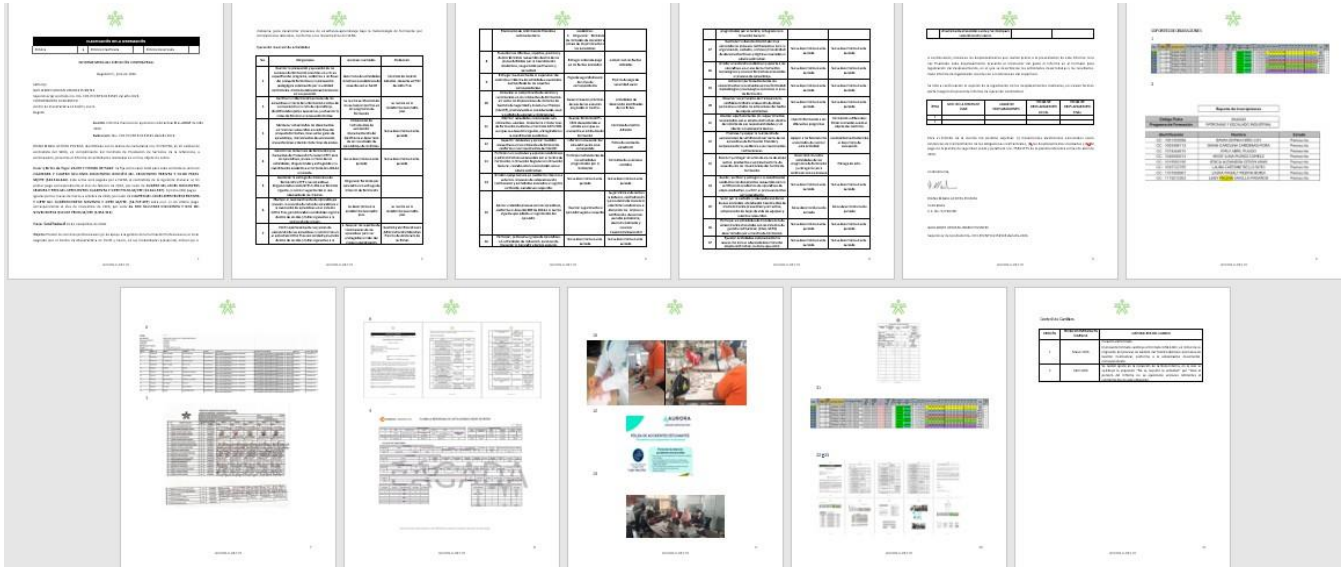
Comite de Pecios 02 JUN 2026

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Fabio Alexander Gil	Coordinador CMTC	Si	NA	
Director Janet Gallego	Subdirector			
Diana Isabel Acosta Poveda	Instructora			
[illegible] J.	Profesional Centro	SI	N/A	
Bonny Lloyd	Servicios CMTC	Si	N/A	

21

FICHA	TIPO PROGRAMA	COMPETENCIA	RAP/RAA DE APRENDIZAJE	CONTENIDO TEMATICO	SEDE	AMBIENTE TIPO	EMPRESA	FECHA DE INICIO DE LA FICHA	FECHA TERMINACIÓN DE LA FICHA	FECHA DE INICIO ETAPA PRODUCTIVA	MODALIDAD DEL RESULTADO	OBSERVACIONES	INICIO DE LA PROGRAMACIÓN	FINAL DE LA PROGRAMACIÓN	HORAS	HORAS FICHA	Mes Inicio	Mes Fin	H6-[illegible]	H7-[illegible]	H8-[illegible]	H9-[illegible]	H10-[illegible]	H11-[illegible]	H12-[illegible]	H13-[illegible]	H14-[illegible]	H15-[illegible]	H16-[illegible]	H17-[illegible]	H18-[illegible]	H19-[illegible]	H20-[illegible]	H21-[illegible]	DIA	ORDEN
2476908	C			PATRONAJE Y CONFE	CMTC -	203 - MÓD	COMPLEJO	06/04/2026	17/04/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		######	######	4	4	Abril	Abril		X	X	X	X	X												LUNES	1
2468244	C	Operar má	RA1.A	Máquina de cadeneta	CMTC -	211 - MÓD	SENA	18/03/2026	17/12/2026	17/09/2026	PRESENCIAL		######	######	6	9	Junio	ptiembre													1	1	1	1	LUNES	1
2476908	C			PATRONAJE Y CONFE	CMTC -	203 - MÓD	COMPLEJO	06/04/2026	17/04/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		######	######	4	4	Abril	Abril		X	X	X	X	X												MARTES	2
2468244	C	Operar má	RA1.A	Máquina de cadeneta	CMTC -	211 - MÓD	SENA	18/03/2026	17/12/2026	17/09/2026	PRESENCIAL		######	######	6	9	Junio	ptiembre													1	1	1	1	MARTES	2
2476908	C			PATRONAJE Y CONFE	CMTC -	203 - MÓD	COMPLEJO	06/04/2026	17/04/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		######	######	4	4	Abril	Abril		X	X	X	X	X												MIERCOLES	3
2468244	C	Operar má	RA1.A	Máquina fileteadora	CMTC -	211 - MÓD	SENA	18/03/2026	17/12/2026	17/09/2026	PRESENCIAL		######	######	6	9	Junio	ptiembre													1	1	1	1	MIERCOLES	3
2476908	C			PATRONAJE Y CONFE	CMTC -	203 - MÓD	COMPLEJO	06/04/2026	17/04/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		######	######	4	4	Abril	Abril		X	X	X	X	X												JUEVES	4
2544342	C			PATRONAJE Y ESCAL	HOGAR	HOGAR FE	HOGAR FEM	11/06/2026	13/08/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		######	######	6	8	Junio	Agosto							1	1	1	1	1	1						JUEVES	4
2468244	C	Operar má	RA1.A	Máquina fileteadora	CMTC -	211 - MÓD	SENA	18/03/2026	17/12/2026	17/09/2026	PRESENCIAL		######	######	6	9	Junio	ptiembre													1	1	1	1	JUEVES	4
2476908	C			PATRONAJE Y CONFE	CMTC -	203 - MÓD	COMPLEJO	06/04/2026	17/04/2026	NO APLICA	PRESENCIAL		######	######	4	4	Abril	Abril		X	X	X	X	X												VIERNES	5
2468244	C	Operar má	RA1.A	Máquina de cadeneta	CMTC -	211 - MÓD	SENA	18/03/2026	17/12/2026	17/09/2026	PRESENCIAL		######	######	6	9	Junio	ptiembre													1	1	1	1	VIERNES	5

22 Y 23



De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) HAROLD JURADO DUQUE identificado(a) con CC. 79815377 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 22 de Setiembre de 2026 a las 20:21:46

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

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
APRENDIZAJE SENA	899.999034-1	HAROLD JURADO DUQUE	79815377	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	3594383-3410641	06:00	10:00	10	FORMACION TITULADA			
2	3594372-3410641	06:00	18:00	12	FORMACION TITULADA			
3	3594372-3410641	06:00	18:00	12	FORMACION TITULADA			
4	3410641-3410592	14:00	22:00	8	FORMACION TITULADA			
8	3594383-3410641	06:00	10:00	10	FORMACION TITULADA			
9	3410641	12:00	18:00	6	FORMACION TITULADA			
10	3600442	12:00	18:00	6	FORMACION TITULADA			
11	3600442-3410592	12:00	22:00	10	FORMACION TITULADA			
14	3600442-3410592	12:00	22:00	10	FORMACION TITULADA			
15	3594383-3600442	06:00	18:00	12	FORMACION TITULADA			
16	3600442	12:00	18:00	6	FORMACION TITULADA			
17	3600442	12:00	18:00	6	FORMACION TITULADA			
18	3600442-3410592	12:00	22:00	10	FORMACION TITULADA			
21	3600442-3410592	12:00	22:00	10	FORMACION TITULADA			
22	3594383-3600442	06:00	18:00	12	FORMACION TITULADA			
23	3600442	12:00	18:00	6	FORMACION TITULADA			
25	3410641-3410592	12:00	22:00	1O	FORMACION TITULADA			
25	3600442-3410592	12:00	22:00	10	FORMACION TITULADA			
				168				

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

Este documento impreso se considera copia no controlada

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HAROLD JURADO DUQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3594372 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. PREPARAR MÁQUINA RECUBRIDORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. PREPARAR MÁQUINA SOBREHILADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

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

• 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 :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410592 - CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCION INDUSTRIAL

• 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: CONTROLAR LAS OPERACIONES DE COSTURA DE ACUERDO CON PARÁMETROS DE CALIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR REQUISITOS DE CALIDAD DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.

REALIZAR OPERACIONES DE LAS DIFERENTES LÍNEAS DE PRODUCCIÓN EN MAQUINARIA DE CONFECCIÓN APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

VALIDAR EL PROCESO DE CONFECCIÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS DE CALIDAD.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR PRENDAS DE VESTIR SEGÚN TÉCNICAS DE AUDITORÍA Y PARÁMETROS DE CALIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR PRENDAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y/O CLIENTE.

ELABORAR INFORMES DE CALIDAD APLICANDO HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PLANEAR EL PROCESO DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO.

REALIZAR EL PROCESO DE AUDITORÍA EN PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3600442 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. PREPARAR MÁQUINA RECUBRIDORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. PREPARAR MÁQUINA SOBREHILADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

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

• 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 : 71,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3410641 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. PREPARAR MÁQUINA RECUBRIDORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. PREPARAR MÁQUINA SOBREHILADORA SEGÚN FICHA TÉCNICA O MUESTRA FÍSICA

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

• 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 : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3594383 - CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCION INDUSTRIAL

• 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:	CONTROLAR LAS OPERACIONES DE COSTURA DE ACUERDO CON PARÁMETROS DE CALIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR REQUISITOS DE CALIDAD DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.

REALIZAR OPERACIONES DE LAS DIFERENTES LÍNEAS DE PRODUCCIÓN EN MAQUINARIA DE CONFECCIÓN APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

VALIDAR EL PROCESO DE CONFECCIÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS DE CALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR PRENDAS DE VESTIR SEGÚN TÉCNICAS DE AUDITORÍA Y PARÁMETROS DE CALIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR PRENDAS DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y/O CLIENTE.

ELABORAR INFORMES DE CALIDAD APLICANDO HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PLANEAR EL PROCESO DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO.

REALIZAR EL PROCESO DE AUDITORÍA EN PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,50

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: HAROLD JURADO DUQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO