



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá septiembre 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 septiembre 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.	<p>Impartir formación Ficha: 3459692 MARKETING DIGITAL PARA EL SISTEMA MODA.</p> <p>Impartir Formación Ficha: 3569663 - CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR.</p> <p>Impartir Formación Ficha: 3569675 - CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR.</p> <p>Impartir Formación Ficha: 3603443 CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA.</p> <p>Impartir Formación Ficha: 3577667 ELABORACION DE BATAS Y OVEROLES DE DOTACION HOSPITALARIA.</p> <p>Impartir Formación Ficha: 3599057 MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA</p>	<p>Anexo imagen de clase en la página: # 8</p> <p>Anexo imagen de clase en la página: # 8</p> <p>Anexo imagen de clase en la página: # 9</p> <p>Anexo imagen de clase en la página: # 9</p> <p>Anexo imagen de clase en la página: # 10</p> <p>Anexo imagen de clase en la página: # 10</p>



		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 página #11
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.	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	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 # 12
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 # 12
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: 3569663 Ficha: 3569675 Ficha: 3603443 Ficha: 3599057 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 # 12
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: # 13
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: # 13
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: # 13



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:** 22-09 de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 22-09 de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 22-09 de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 22-09 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. 9510202322 y aportes en línea referente al mes de septiembre.

Cordialmente,

Leidy Yurani Vidales Aya

Contratista

C.C No. 28559798

Guillermo Adrián Linares Puentes

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9187916 del año 2026

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

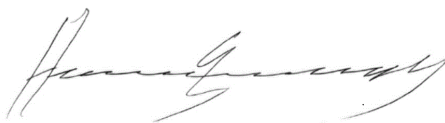
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 22 de septiembre de 2026, a las 00:15:59, 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	28559798260922001558

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:17:15 AM horas del 22/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303344853



PIB
00:19:17
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 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) 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 Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

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

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



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



Línea gratuita 018000910315



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, 22/09/2026 12:21:11 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **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. **148146411** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir**Policía Nacional de Colombia**

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





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: 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° 9 – obligación 1-10

Tema: Clase de Básicos de patronaje, Corte Y Confección De Falda Y Blusa.





Evidencia N° 10 – obligación 1-10

Tema: Clase De Elaboración De Batas Y Overoles De Dotación Hospitalaria



Evidencia N° 10 – obligación 1-10

Manejo Básico De Máquina Plana Y Fileteadora





Evidencia N° 11 – obligación 1-10

Tema: Clase de Diseño Y Confección De Prendas De Vestir



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

1. Marketing de moda La estructura del mercado de moda



Uomo; AltaModaAltaRoma, que se celebra en Roma, muestra la costura italiana y el prêt-à-porter de gama alta, y en Florencia se ubican la feria de hilados y prendas de punto Pitti Filati y los salones Pitti Uomo (moda masculina) y Pitti Bimbo (moda infantil).

Nueva York

Nueva York es el corazón de la moda y de la industria de la indumentaria en Estados Unidos. Algunas de las marcas más reconocidas a nivel mundial, como Ralph Lauren, Tommy Hilfiger, Kenneth Cole y Liz Claiborne, tienen sus oficinas y estudios de diseño en la ciudad. La moda estadounidense es conocida por su estilo relajado, fluido, casual y chic, cuyos epítomes son diseñadores como Lauren, Michael Kors, Donna Karan y Calvin Klein. Asimismo, empresas como Nike, Gap, Banana Republic y Esprit también ejercen una atracción global, gracias a su moda deseable y asequible.



Izquierda

La carpa de la Mercedes-Benz Fashion Week en Nueva York.

Sobre estas líneas

Desfile de la colección primavera-verano 2010 de Michael Kors, celebrado durante la Mercedes-Benz Fashion Week.



Evidencia N° 14 – obligación 8-9-17

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

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 11/09/2036 8:00

Estimados, cordial saludo.

Por medio del presente, se solicita la orden de pago correspondiente al mes de septiembre de 2026, de conformidad con los lineamientos establecidos en las Circulares 3-2025-000257 y 3-2026-000028, relacionadas con la radicación de planillas de pago y actualización de certificaciones para la disminución de la base de retención en la fuente de contratistas personas naturales.

Fecha límite de radicación: 15 de septiembre de 2026, antes de las 7:00 p. m.

Correo: interventoriacmtc@sena.edu.co

Adicionalmente, para este periodo, dentro del informe contractual, deberá incluirse la documentación relacionada con los bienes, según corresponda:

- Si no es cuentadante: Generar y adjuntar el Reporte de Relación de Bienes desde la plataforma MiInventario. <https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx>
- Si es cuentadante: Diligenciar y adjuntar el Formato Informe Toma Física de Bienes en Servicio – GIL-F-005_TFS-202606061.

Los formatos y documentos requeridos se encuentran disponibles en el siguiente enlace de OneDrive. Recuerde tener abierto su correo institucional @sena.edu.co para acceder a los archivos:

[Carpeta OneDrive - Documentos orden de pago](#)

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá septiembre 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 septiembre 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

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) LEIDY YURANI VIDALES AYA identificado(a) con CC. 28559798 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 21 de Setiembre de 2026 a las 22:33:12

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY YURANI VIDALES AYA

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: 3603443 - CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR EN LA FICHA TÉCNICA Y MUESTRA FÍSICA DE PRENDAS A CONFECCIONAR) FALDA Y BLUSAS, LAS ESPECIFICACIONES A TENER EN CUENTA EN UN PROCESO DE CONFECCIÓN IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES E INSUMOS EN LA CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA. REALIZAR PATRONAJE DE BÁSICO DE FALDA Y BLUSA APLICANDO EL CONOCIMIENTO DE MEDIDAS INDUSTRIALES. REALIZAR PATRONAJE CORTE Y CONFECCIÓN DE LOS DIFERENTES ESTILOS DE FALDA Y BLUSA DE ACUERDO CON TENDENCIAS ACTUALES DE LA MODA. IDENTIFICAR Y MANIPULAR LOS TIPOS DE MAQUINARIA QUE SE REQUIERE PARA LA CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA. DESARROLLAR PATRONAJE CORTE Y CONFECCIÓN DE ACUERDO CON UNA ORDEN DE PRODUCCIÓN. REPORTAR Y CORREGIR FALLAS EN EL PROCESO DE CONFECCIÓN. APLICAR LOS MÉTODOS DE TRABAJO DEFINIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONFECCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

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 LAS ESPECIFICACIONES 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 ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA

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

VERIFICAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINA PLANA DE UNA AGUJA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS E 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, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN 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: 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 APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
- 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE 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 : 65,80

**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 LAS ESPECIFICACIONES 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 ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA

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

VERIFICAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINA PLANA DE UNA AGUJA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS E 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, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN 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 :	19,90
--------------------------------------	--------------

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 :	15,90
--------------------------------------	--------------

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 LAS ESPECIFICACIONES 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 ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA
- VERIFICAR EN EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN MAQUINA PLANA LAS ESPECIFICACIONES DE CALIDAD Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO

VERIFICAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINA PLANA DE UNA AGUJA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS E 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, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN 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 3571790 - DISEÑO Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADECUAR LA MAQUINA PLANA UNA AGUJA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES 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 ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA

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

VERIFICAR EN LA FICHA TÉCNICA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINA PLANA DE UNA AGUJA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS E 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, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MÁQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

OPERAR LA MÁQUINA 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 MÁQUINA SOBREHILADORA (FILETEADORA).

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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	169,50
--	---------------

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: LEIDY YURANI VIDALES AYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

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 YURANI VIDALES AYA		28559798	2026	SEPTIEMBRE
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	3459493	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
2	3569675	8:00 a.m	12:00 p.m	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
2	3569663	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
3	3459493	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
4	3577667	8:00 a.m	12:00 p.m	4	ELABORACION DE BATAS Y OVEROLES DE DOTACION HOSPITALARIA			
4	3571790	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	DISEÑO Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR			
5	3603443	8:00 a.m	1:00 p. m.	5	CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA			
7	3459493	7:00 a.m	9:00 a.m	5	ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN			
7	3599057	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
8	3459493	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
9	3569675	8:00 a.m	12:00 p.m	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
9	3569663	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
10	3459493	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
11	3577667	8:00 a.m	12:00 p.m	4	ELABORACION DE BATAS Y OVEROLES DE DOTACION HOSPITALARIA			
11	3571790	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	DISEÑO Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR			
12	3603443	8:00 a.m	1:00 p. m.	5	CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA			
14	3459493	7:00 a.m	9:00 a.m	5	ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN			
14	3599057	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
15	3459493	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
16	3569675	8:00 a.m	12:00 p.m	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
16	3569663	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
17	3459493	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
18	3577667	8:00 a.m	12:00 p.m	4	ELABORACION DE BATAS Y OVEROLES DE DOTACION HOSPITALARIA			
18	3571790	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	DISEÑO Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR			
19	3603443	8:00 a.m	1:00 p. m.	5	CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA			
21	3459493	7:00 a.m	9:00 a.m	5	ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN			
21	3599057	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
22	3459493	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
23	3569675	8:00 a.m	12:00 p.m	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
23	3569663	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
24	3459493	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
25	3577667	8:00 a.m	12:00 p.m	4	ELABORACION DE BATAS Y OVEROLES DE DOTACION HOSPITALARIA			
25	3571790	1:00 a. m.	5:00 p. m.	4	DISEÑO Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR			
26	3603443	8:00 a.m	1:00 p. m.	5	CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA			
28	3459493	7:00 a.m	9:00 a.m	5	ALISTAMIENTO A LA FORMACIÓN			
28	3599057	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA Y FILETEADORA			
29	3459493	1:00 a. m.	6:00 p. m.	5	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR			
30	SAN BLAS	8:00 a.m	12:00 p.m	5	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
30	SAN BLAS	1:00 a. m.	5:00 p. m.	5	CONFECCIÓN DE LENCERIA HOGAR			
			TOTAL	179				
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