002 PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, marzo 2022

Señor
Jorge Daniel Zipa Rodriguez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 3379672 de 2022
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2022

Referencia: CO1. PCCNTR. 3379672 del 2022

Hasbleidy Anave Parada, identificado con la cédula de ciudadanía No. **35261338** de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Dieciocho (18) dias y nueve (9) meses por un valor**TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN ($36.651.100) PESOS M/CTE.**.

a).Un primer pago por Dieciocho (18) dias de febrero de 2022 por un valor **de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA YSEIS PESOS (2.199.066)M/CTE COP .**

b).Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2022 ,por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESTOS(3.665.110)M/CTE COP.** Cada uno

Plazo: Será hasta el (30) de (Diciembre) de 2022.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los cursos de formación complementaria para el programa de atención a población vulnerable, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se ejecuta durante toda la ejecución del contrato Activación código QR.	

2	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Tramite aprobación curso complementario programas especiales SENA CISM y impartir formación profesional Integral a los aprendices de las fichas: -252336 Manejo básico de máquina plana. -2525549 Confección de falda. -2522999 Corte y confección de pantalón	**Anexo 1**
3	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la	. Se ejecutara cada que se requiera.	

	Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
4	Dar cumplimiento con la programación de horas establecidas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.	Se ejecuta cada que se requiera.	
5	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Se ejecuta cada que se requiera.	
6	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Se realizo la inscripción , matricula, creación de la ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas : -252336 Manejo básico de máquina plana. -2525549 Confección de falda. -2522999 Corte y confección de pantalón	**Anexo 2**

7	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se ejecutara cada que se requiera.	
8	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Se ejecutara cada que se requiera.	
9	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Se elaboraron y registraron las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	**Anexo 3**
10	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se asesoró a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el	**Anexo 4**

		programa de formación y sus necesidades individuales.	
11	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Se presentó el reporte mensual del Instructor mes de marzocon las evidencias del proceso formativo, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	**Anexo 5**
12	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se usaron y gestionaron las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo. Uso de la plataforma Sofía plus con el rol de instructor y uso adecuado con el rol de instructor. hanavep@sena.edu.co Compromiso	**Anexo 6**
13	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de desplazados.	Se ejecutara cada que se requiera.	
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se ejecutara cada que se requiera.	
15	Dar cumplimiento de lo	. Se ejecutara cada que se	

	establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	requiera.	
16	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutara cada que se requiera.	
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el One drive dispuesto para tal fin.	Se ejecutara cada que se requiera.	
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se ejecutara cada que se requiera.	
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se ejecutara cada que se requiera.	
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se ejecutara cada que se requiera.	
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Entrega la planilla del sistema de seguridad social integral **8617352859** correspondiente al mes de **febrero** del 2022	**Anexo 7.**
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo	Se registró y mantuvo actualizada la hoja de vida en el SIGEP II, y se	**Anexo 8**

	aplicativo.	anexaron los soportes en el mismo aplicativo.	
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOP II, para la correcta ejecución contractual.	Se registró y mantuvo actualizada la información en el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	**Anexo 9**
24	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se ejecutara cada que se requiera.	
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se ejecutara cada que se requiera.	
26	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe	Se ejecutara cada que se requiera.	
27	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las	Certificada en norma pedagógica “Orientar Formación Presencial de acuerdo con	**Anexo 10**

	metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	procedimientos técnico y normativo" con fecha vigente de 26//11/2022	
28	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Se ejecutara cada que se requiera.	
29	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.		
30	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se ejecutará cada que se requiera.	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **8617352859** expedida por **ASOPAGOS S.A.** del mes de **FEBRERO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

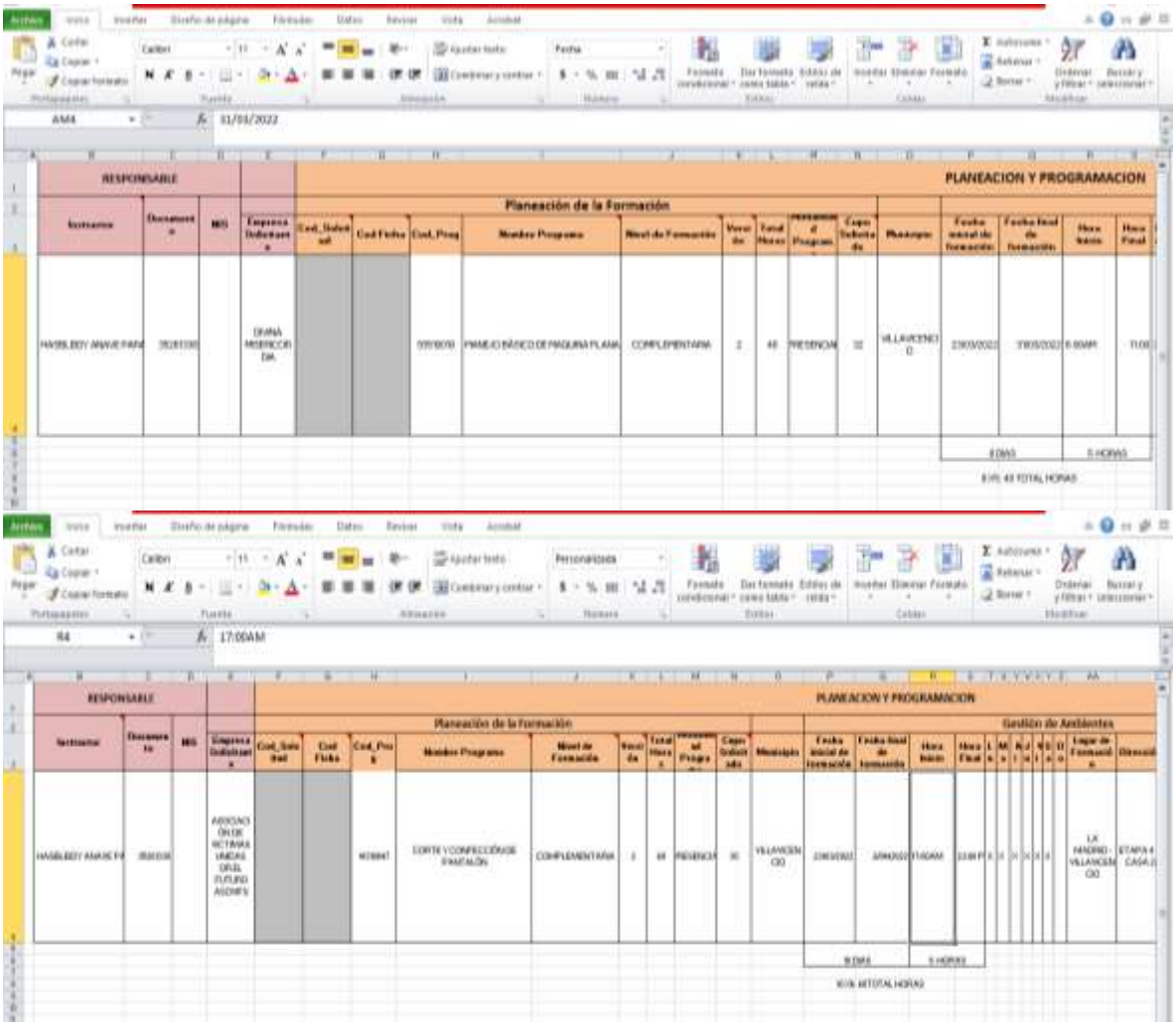
Firma
Hasbleidy Anave Parada
Contratista
C.C. No. 35261338 de villavicencio

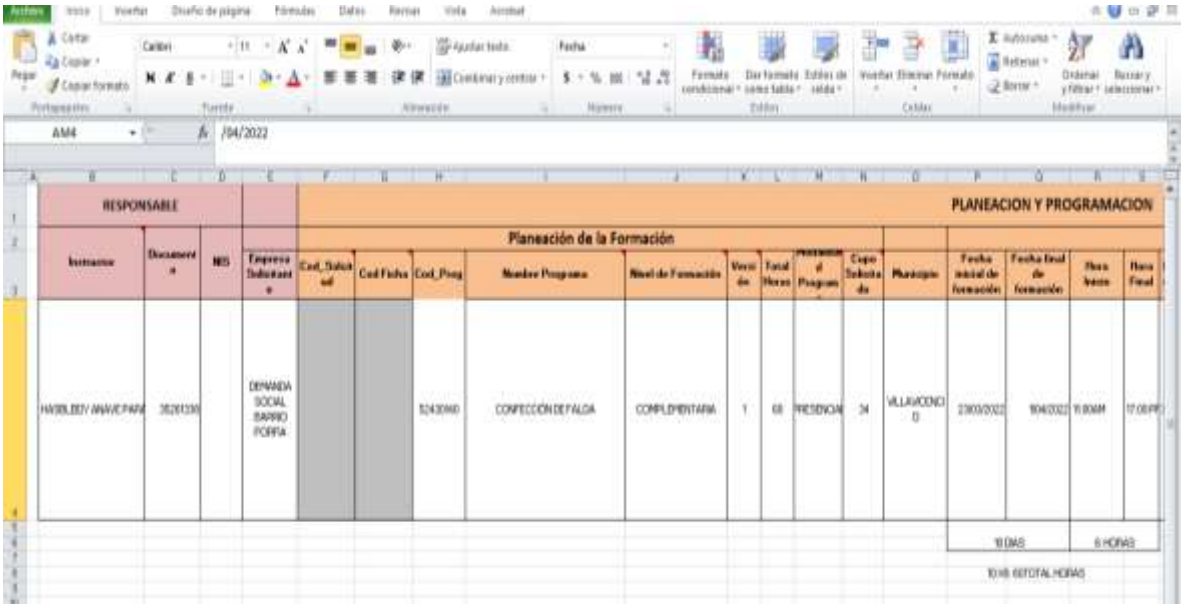
Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Daniel Zipa Rodriguez.
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 3379672 de 2022
Coordinador de Programas Especiales.

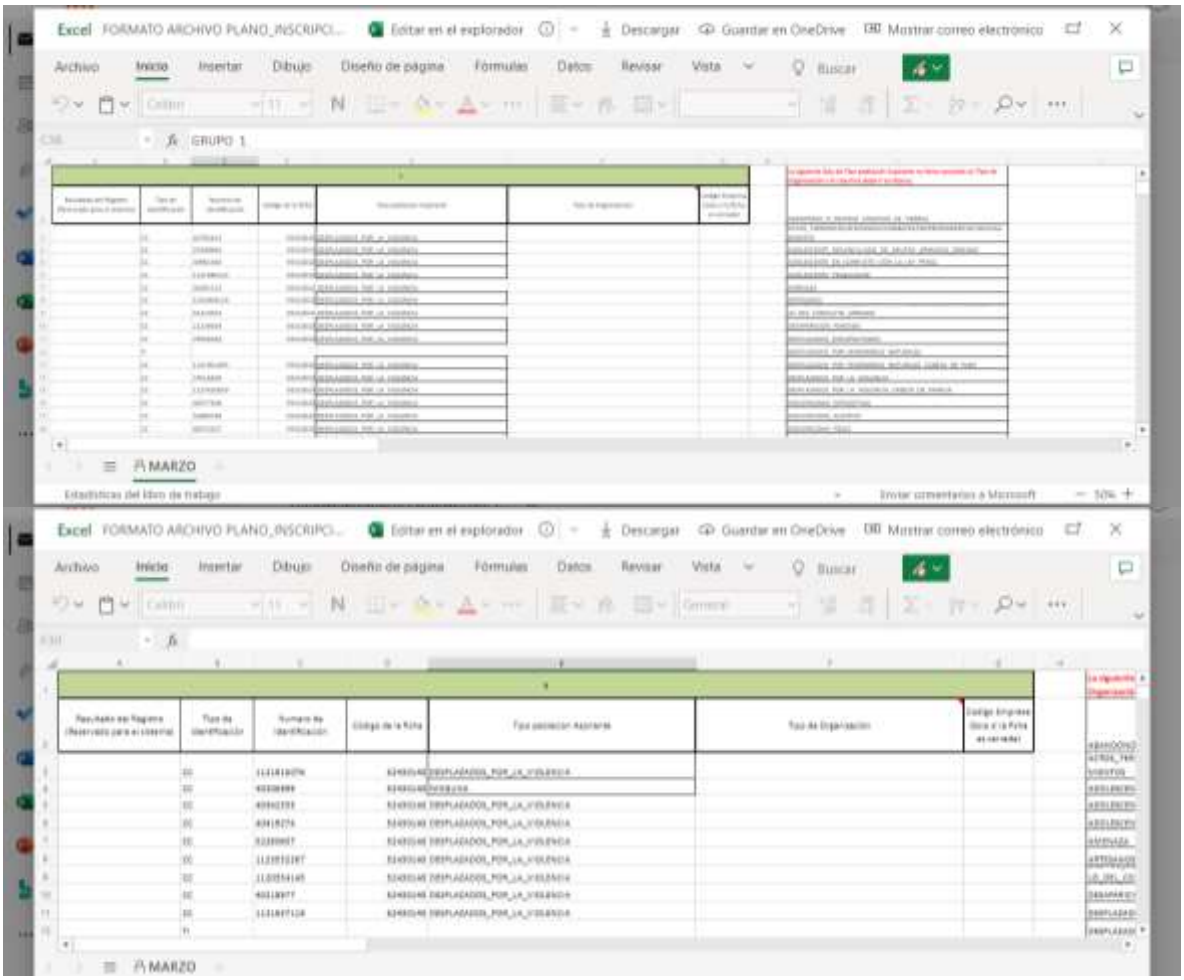
Revisado por Angie Stehanie Echeverri Bastidas
Apoyo a la supervisión de contratos
Cood.Académica Media Técnica y Programas Especiales

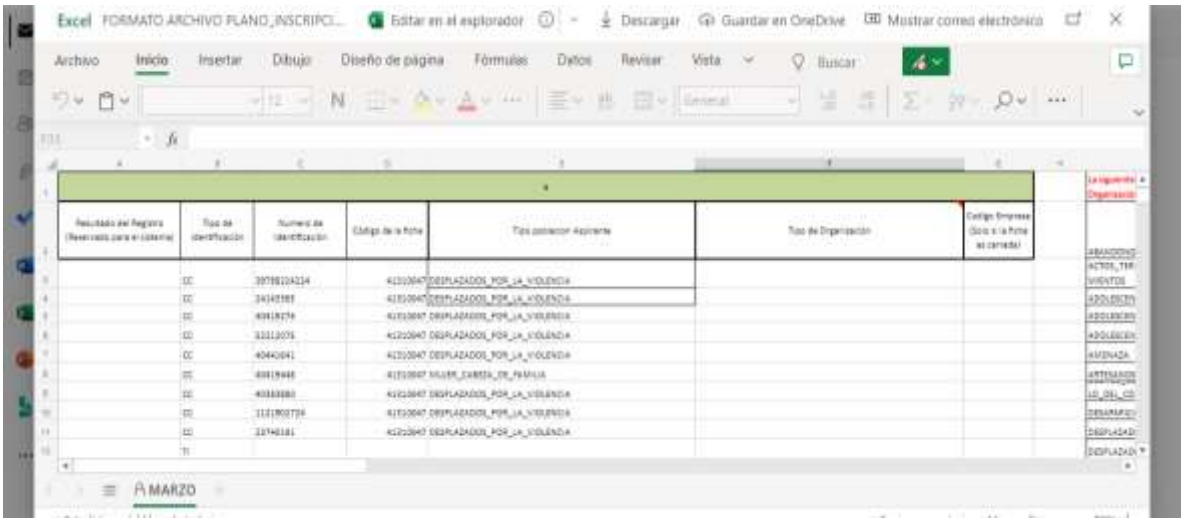
ANEXO 1


RESPONSABLE
PLANEACION Y PROGRAMACION
Planeación de la Formación
Gestión de Ambientes

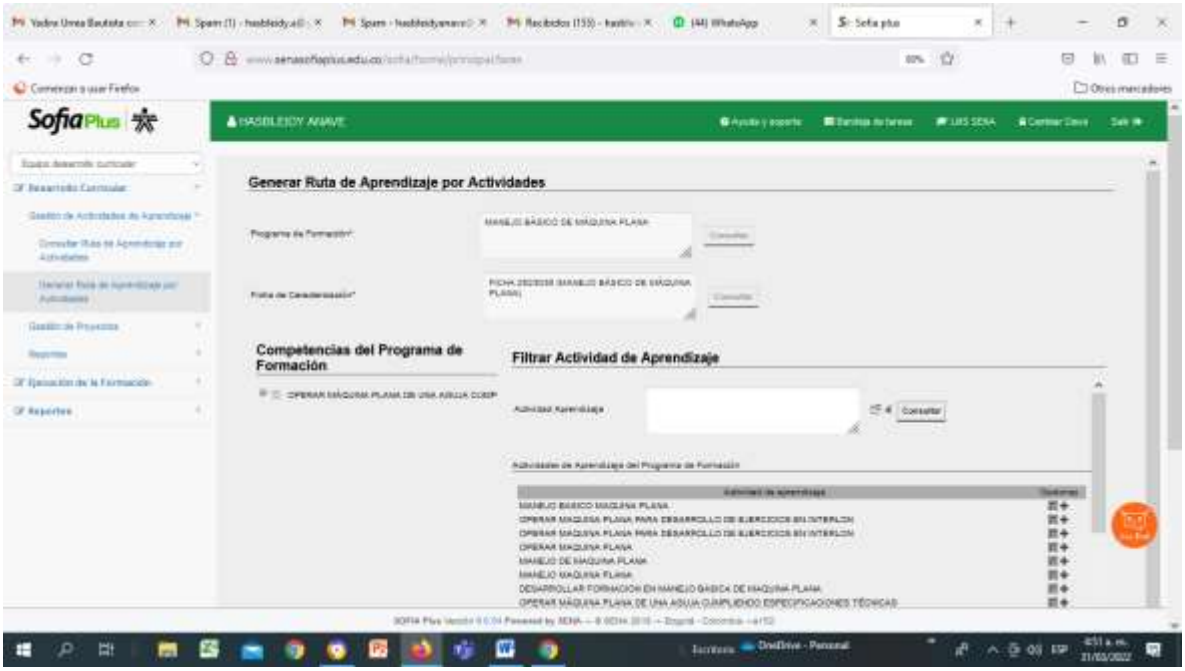

RESPONSABLE
PLANEACION Y PROGRAMACION
Planeación de la Formación
DEMANDA SOCIAL BARRIO FORTA
CONFECCIÓN DE PALOA
COMPLEMENTARIA
PRESENCIAL
VILLAVICENCIO D
18 DIAS
6 HORAS

ANEXO 1

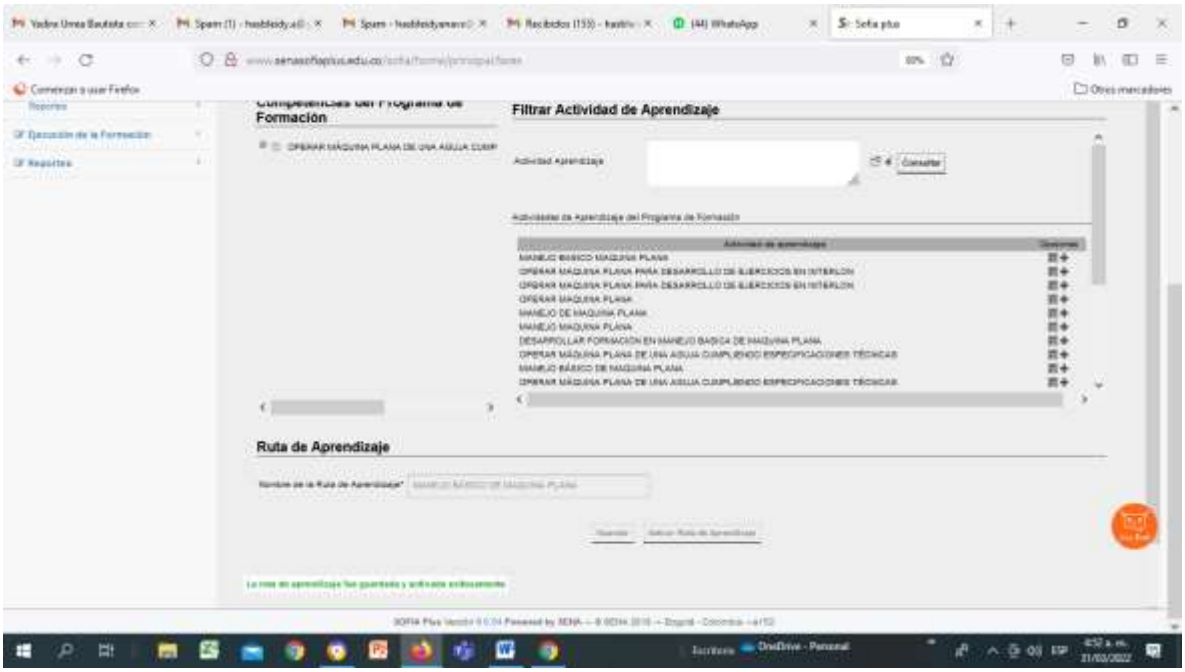

Excel FORMATO ARCHIVO PLANO_INSCRIPCI...
Editar en el explorador
Descargar
Guardar en OneDrive
Mostrar correo electrónico
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujo
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Buscar
GRUPO 1
MARZO
Excel FORMATO ARCHIVO PLANO_INSCRIPCI...
Editar en el explorador
Descargar
Guardar en OneDrive
Mostrar correo electrónico
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujo
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Buscar
MARZO

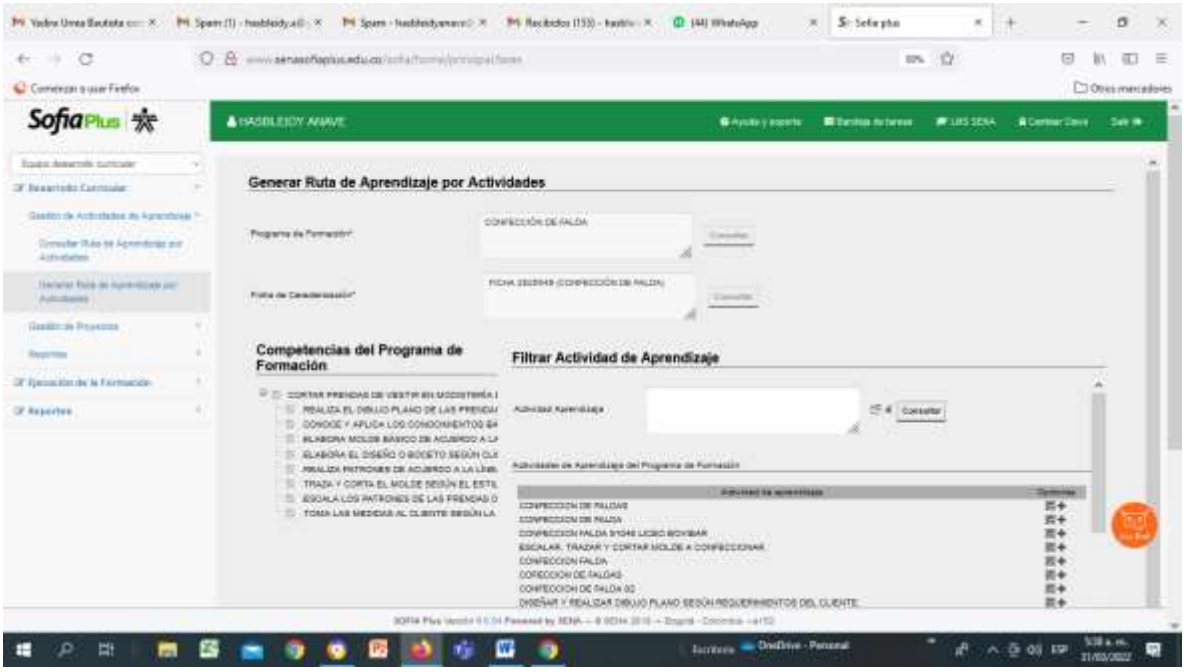

Excel
FORMATO ARCHIVO PLANO_INSCRIPCI...
Editar en el explorador
Descargar
Guardar en OneDrive
Mostrar correo electrónico
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujo
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Buscar
MARZO

ANEXO 2

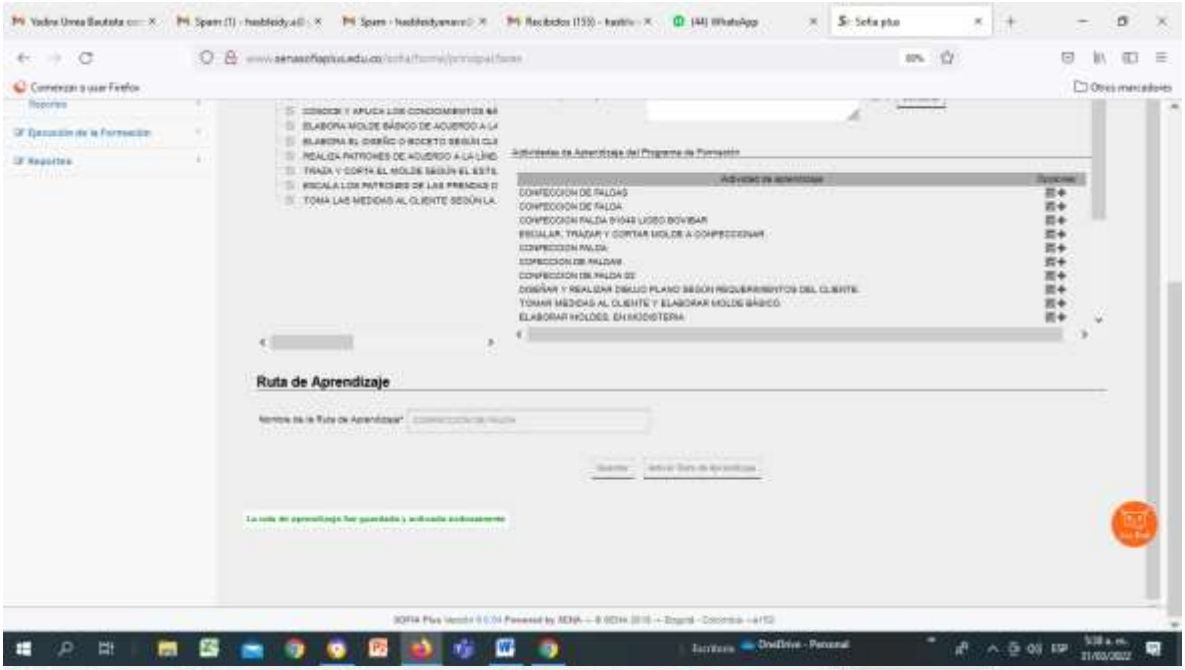

SofiaPlus
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Competencias del Programa de Formación
Filtrar Actividad de Aprendizaje

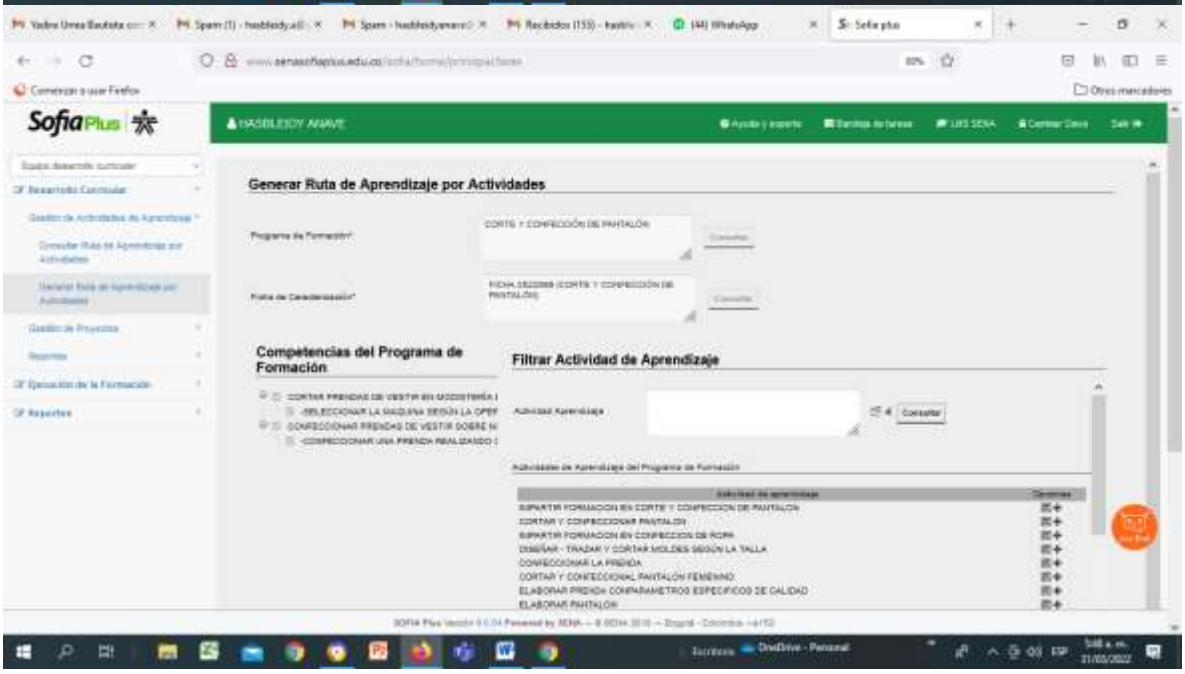
ANEXO 2


Filtrar Actividad de Aprendizaje
Ruta de Aprendizaje

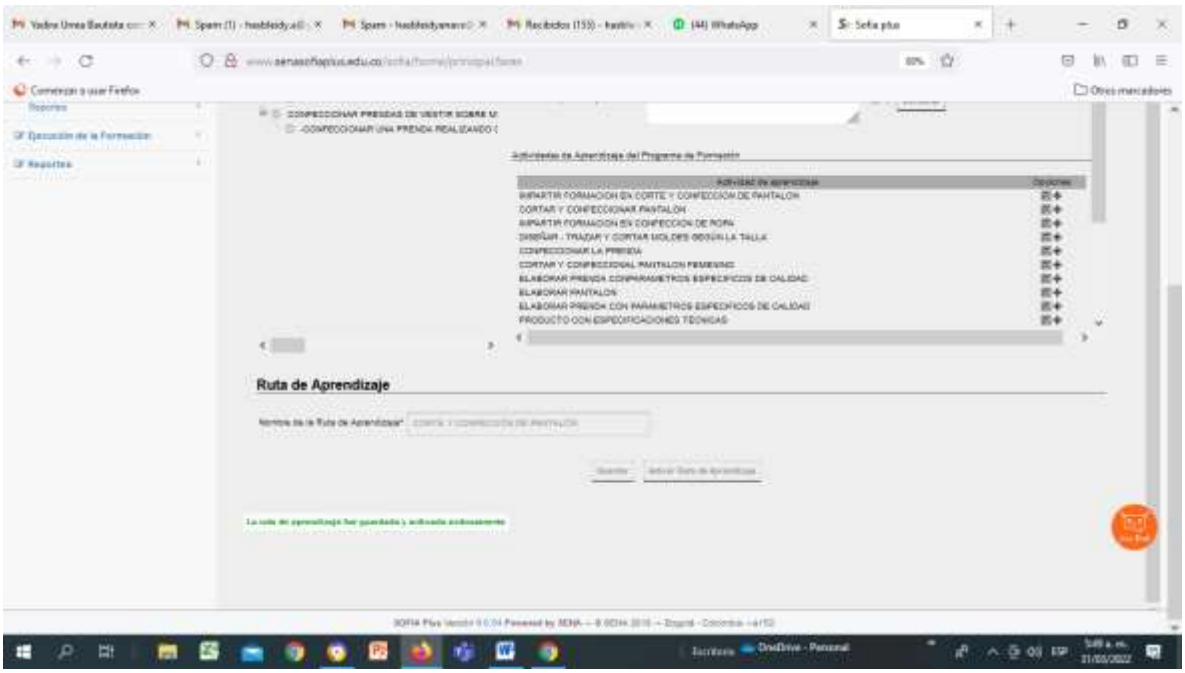

Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Competencias del Programa de Formación
Filtrar Actividad de Aprendizaje

ANEXO 2

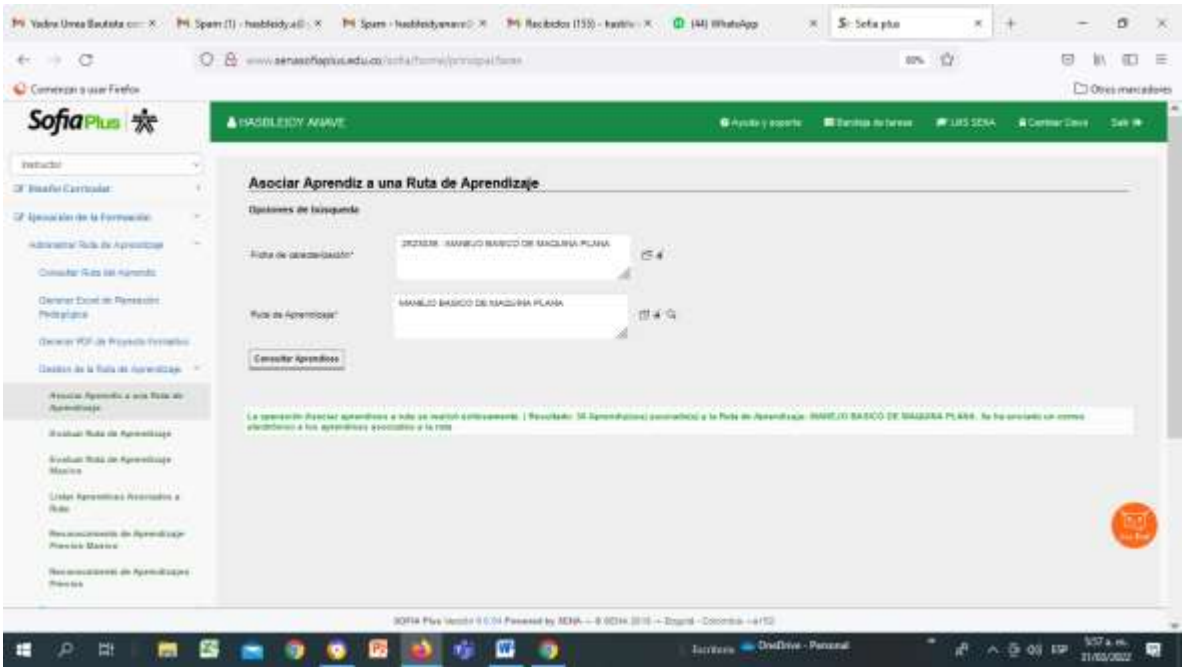

Ruta de Aprendizaje


Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Competencias del Programa de Formación
Filtrar Actividad de Aprendizaje

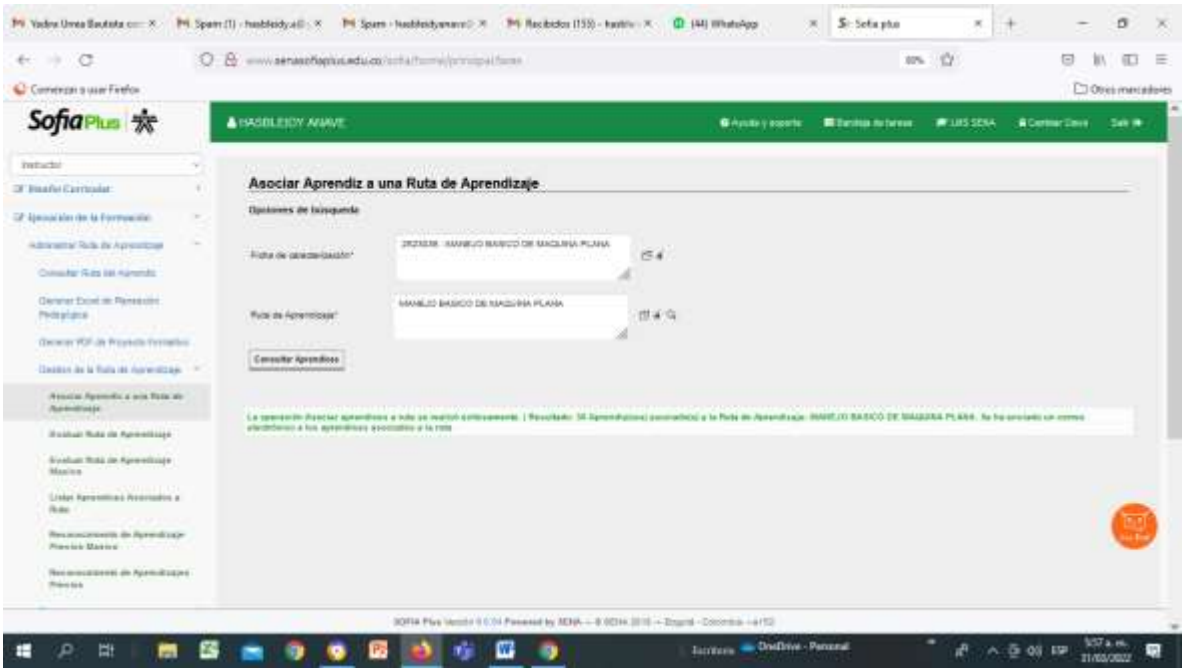
ANEXO 2



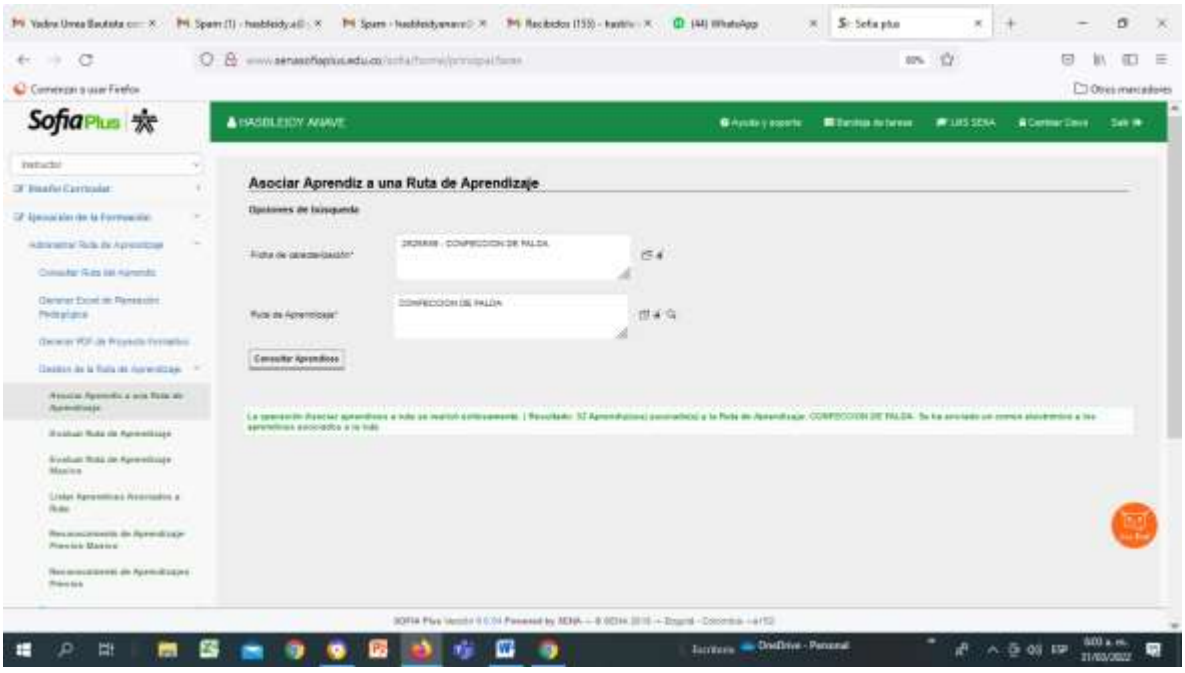
ANEXO 2



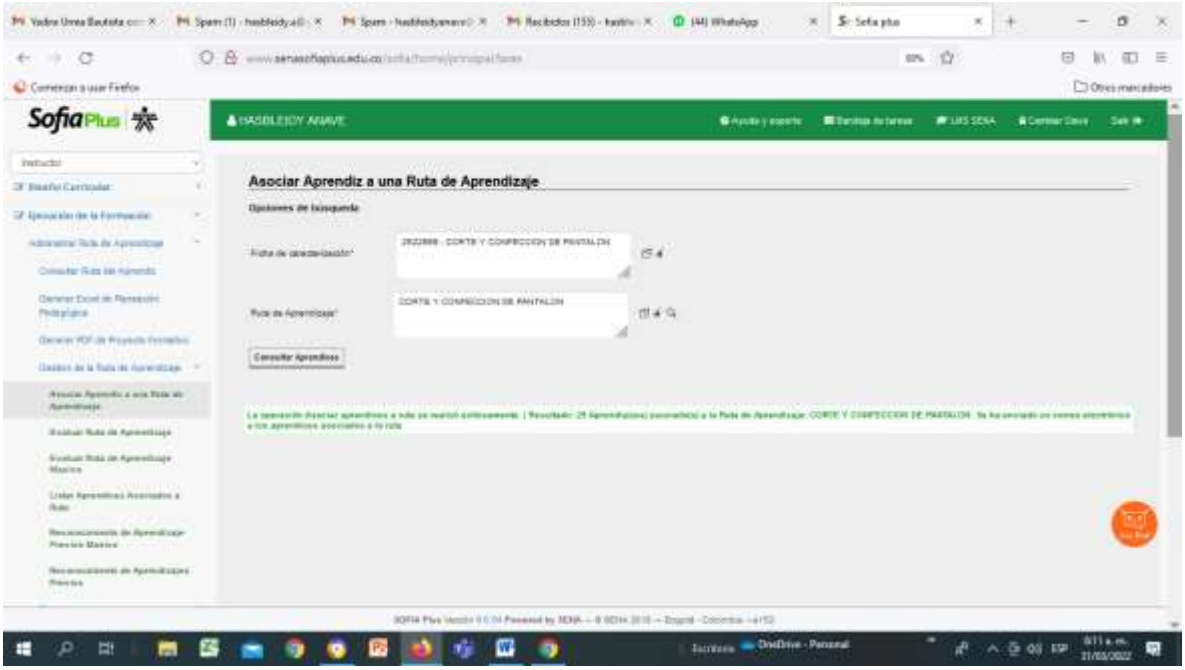
ANEXO 2



ANEXO 2



ANEXO 2



ANEXO 3



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MANEJO BÁSICO DE MAQUINA PLANA
- Código del Programa de Formación: 8351606 V 2
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: OPERAR MAQUINA PLANA DE UNA AGUJA CUMPLIENDO ESPECIFICACIONES TECNICAS.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ORDENES DE PRODUCCION,APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA.
- Duración de la Guía: 40 HORAS

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las finalidades que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se interfiera el desarrollo integral del aprendiz.
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos.
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CONFECCION DE FALDA
- Código del Programa de Formación: 9263160
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: CORTAR PRENDAS DE VESTIR EN MODISTERIA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE
- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR: E LABORAR MOLDE BÁSICO DE ACUERDO A LAS MEDIDAS TOMADAS.
- REALIZAR EL DIBUJO PLANO DE LAS PRENDAS DE ACUERDO CORTE O REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.
- CONOCE Y APLICA LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ANTROPOMETRIA.
- ESCALA LOS PATRONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON LOS LÍMITES DE TALLAS.
- ELABORA EL DISEÑO O BOCETO SEGÚN EL CLIENTE.
- REALIZA PATRONES DE ACUERDO A LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES.
- TRAZA Y CORTA EL MOLDE SEGÚN EL ESTILO DE LA PRENDA A CONFECCIONAR, EL HILO DE LA TELA.
- TOMA LAS MEDIDAS AL CLIENTE SEGÚN LA PRENDA A CONFECCIONAR.
- Duración de la Guía: 80 HORAS

2. PRESENTACIÓN

El propósito de esta formación es que al termino de la misma el aprendiz este en condiciones de patronar, cortar y confeccionar falda básica aplicando las normas de calidad, de acuerdo con las necesidades del cliente.

ANEXO 3



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

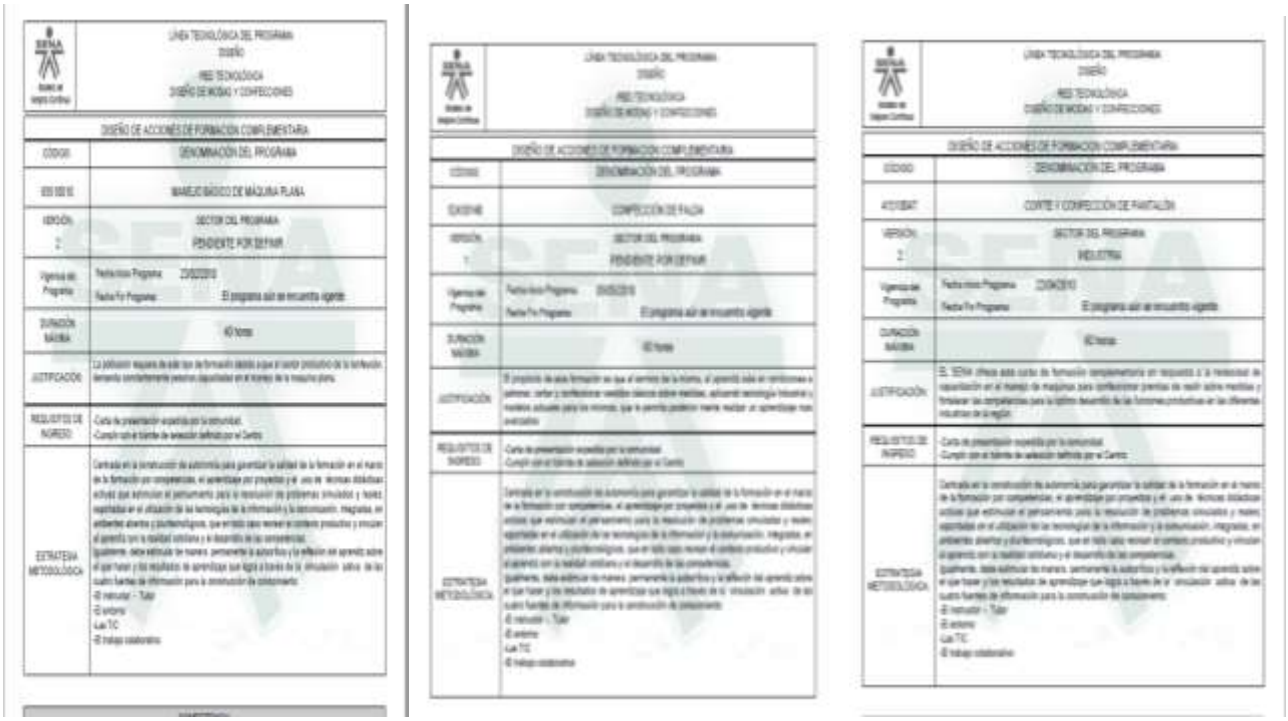
- Denominación del Programa de Formación CORTE Y CONFECCION DE PANTALON
- Código del Programa de Formación 451518047 V 2
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyección es formación Titulada)
- Competencia CORTAR PRENDAS DE VESTIR EN MODISTERIA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- SELECCIONAR LA MAQUINA SEGÚN LA OPERACIÓN A REALIZAR.
- AJUSTAR Y ACONDICIONAR LOS MATERIALES A COSER.
- ELABORAR MOLDES CUMPLIR CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS Y ESPECIFICOS
- CONFECCIONAR LAS PRENDAS
- CON LAS TÉCNICAS DE CONFECCIÓN.
- CONFECCIONAR UNA PRENDA REALIZANDO CADA OPERACIÓN ENHEBRAR Y TENCIONAR LA MAQUINA ADECUADAMENTE
- Duración de la Guia: 60 HORAS

2. PRESENTACIÓN

El propósito de esta formación es que al termino de la misma,el aprendiz este encondiciones de patronar, cortar y confeccionar el pantalón sobremedidas,aplicando las normas de calidad, de acuerdo con las necesidades del cliente.

Es muy importante para nosotros conocer las definiciones de algunos conceptos que se manejan dentro del

ANEXO 4

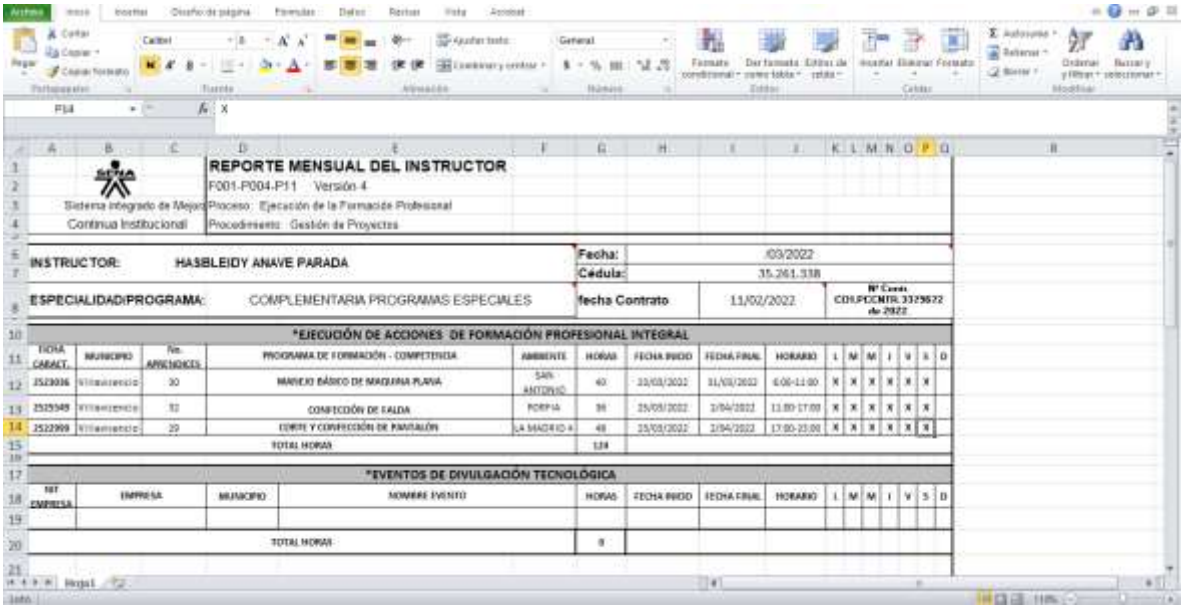


	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA DISEÑO RED TECNOLÓGICA DISEÑO DE MODAS Y CONFECCIONES
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
833 000 00	MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA
VERSIÓN 2	SECTOR DEL PROGRAMA PENDIENTE POR DEFINIR
Vigencia del Programa	Fecha Inicio Programa: 23/02/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
JUSTIFICACIÓN	La población requiere de este tipo de formación debido a que el sector productivo de la confección demanda constantemente personas capacitadas en el manejo de la maquina plana.
REQUISITOS DE INGRESO	- Curso de presentación expedido por la comunidad. - Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulen el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales, soportados en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integrados, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso reviste el contexto productivo y vincular el aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular los marcos, permanente la autocritica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA DISEÑO RED TECNOLÓGICA DISEÑO DE MODAS Y CONFECCIONES
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
833 000 00	CONFECCION DE FALDA
VERSIÓN 2	SECTOR DEL PROGRAMA PENDIENTE POR DEFINIR
Vigencia del Programa	Fecha Inicio Programa: 23/02/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
JUSTIFICACIÓN	El propósito de esta formación es que al termino de la misma, el aprendiz este en condiciones a patronar, cortar y confeccionar vestidos básicos sobre medidas, aplicando tecnología industrial y modelos actuales para las mismas, que le permita prestarse mano mediar en aprendizajes más avanzados
REQUISITOS DE INGRESO	- Curso de presentación expedido por la comunidad. - Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulen el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales, soportados en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integrados, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso reviste el contexto productivo y vincular el aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular los marcos, permanente la autocritica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA DISEÑO RED TECNOLÓGICA DISEÑO DE MODAS Y CONFECCIONES
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
ACTIVIDAT	CORTE Y CONFECCION DE PANTALON
VERSIÓN 2	SECTOR DEL PROGRAMA INDUSTRIA
Vigencia del Programa	Fecha Inicio Programa: 23/02/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
JUSTIFICACIÓN	El SENA ofrece este curso de formación complementaria en respuesta a la necesidad de capacitación en el manejo de maquinas para confeccionar prendas de vestir sobre medidas y fortalecer las competencias para la óptimo desarrollo de las funciones productivas en las diferentes industrias de la región.
REQUISITOS DE INGRESO	- Curso de presentación expedido por la comunidad. - Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulen el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales, soportados en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integrados, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso reviste el contexto productivo y vincular el aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular los marcos, permanente la autocritica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

ANEXO 5



REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P004-P11 Versión 4

Sistema Integrado de Mejora Continua Institucional | Proceso: Ejecución de la Formación Profesional | Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR:	HASBLEIDY ANAVE PARADA	Fecha:	/03/2022
		Cédula:	35.261.338
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:	COMPLEMENTARIA PROGRAMAS ESPECIALES	fecha Contrato	11/02/2022

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2523036	Villavicencio	30	MANEJO BÁSICO DE MAQUINA PLANA	SAN ANTONIO	40	03/03/2022	31/03/2022	6:00-11:00	X	X	X	X	X	X	
2525349	Villavicencio	32	CONFECCIÓN DE FALDA	PORFIA	88	25/03/2022	2/04/2022	11:00-17:00	X	X	X	X	X	X	
2522909	Villavicencio	20	CORTE Y CONFECCIÓN DE PANTALÓN	LA MADRID 4	48	25/03/2022	2/04/2022	17:00-23:00	X	X	X	X	X	X	
			TOTAL HORAS		128										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

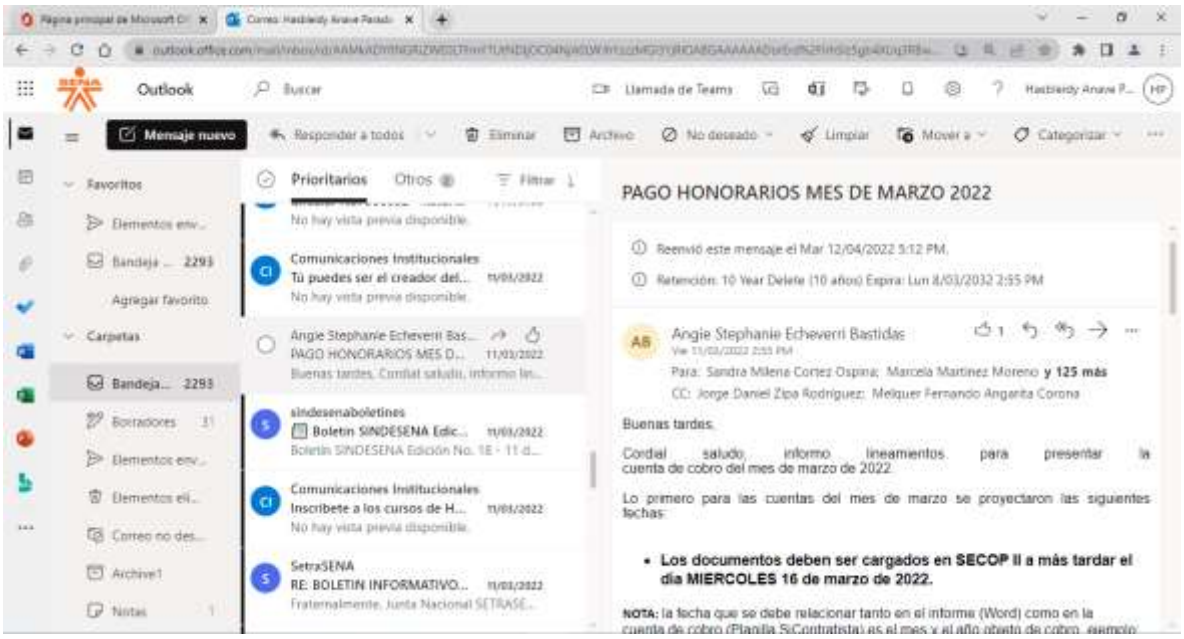
NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
			TOTAL HORAS	0										

ANEXO 6

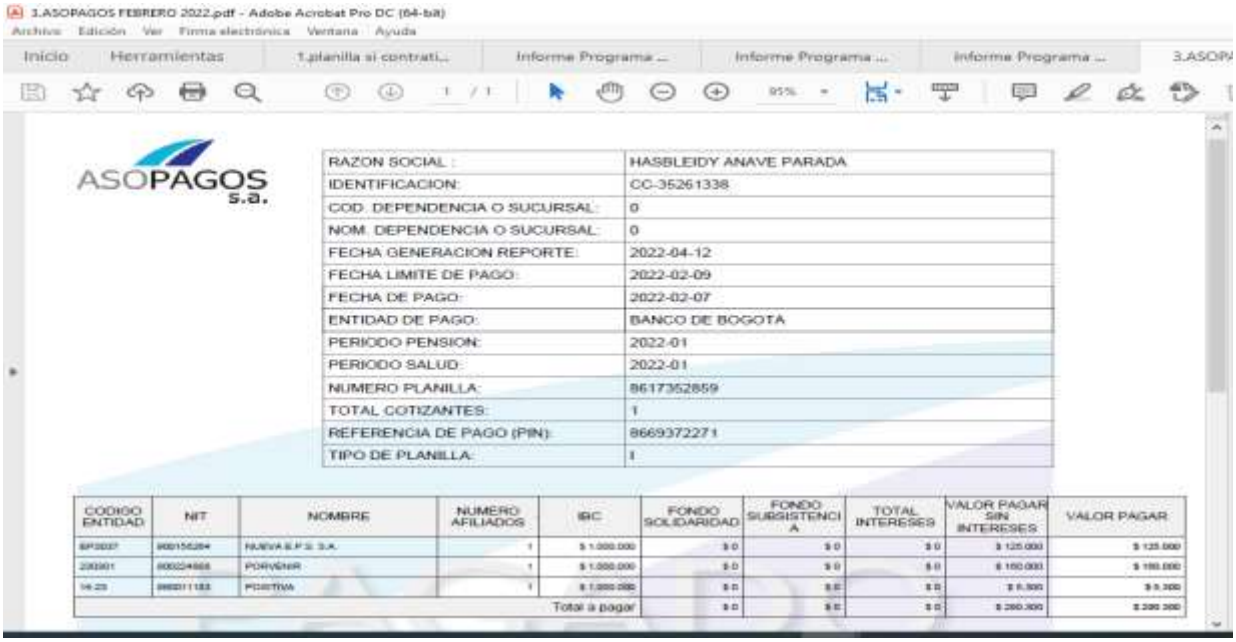




ANEXO 6



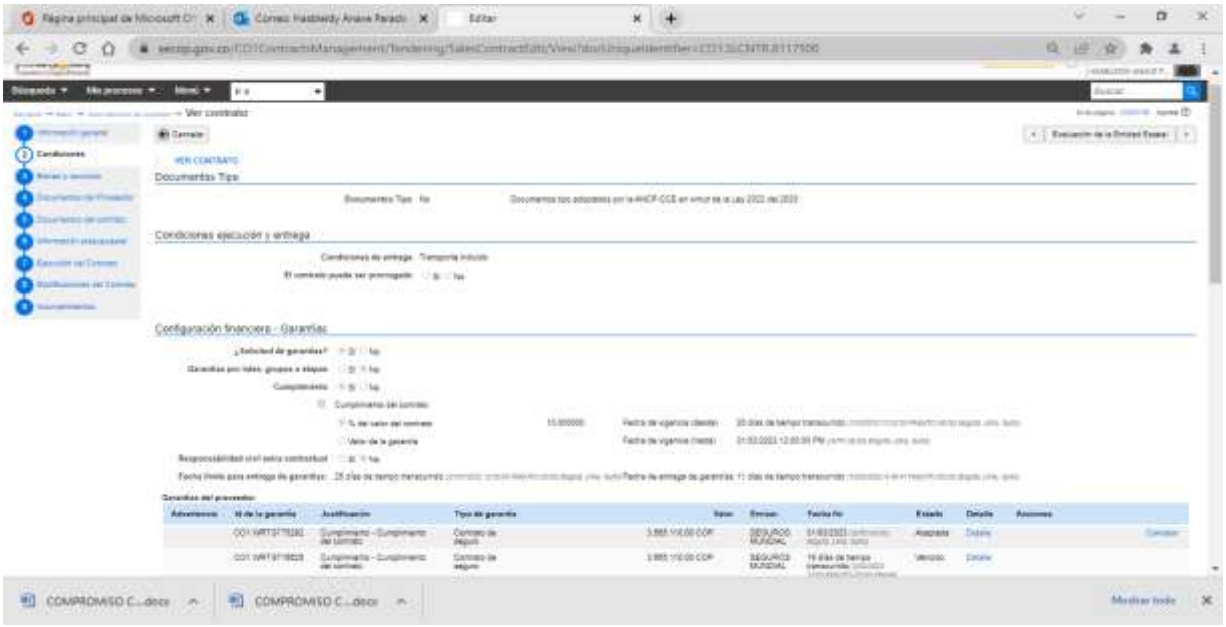
ANEXO 7



ANEXO 8



ANEXO 9



ANEXO 10



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

HASBLEIDY ANAVE PARADA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35261338

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201038 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C. A los veintiseis (26) días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

723567 - 26/11/2019
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 26 de Noviembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404802402010561CC35261338C.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 002 marzo de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	ANGIE STEPHANIE ECHEVERRI BASTIDAS
CONTRATO No:	CO1. PCCNTR. 3379672 del año 2022
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los cursos de formación complementaria para el programa de atención a población vulnerable, de acuerdo con su perfil y programación establecida con el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2022.
VALOR:	**36.651.100**
CONTRATISTA:	HASBLEIDY ANAVE PARADA
NIT:	35261338
LUGAR DE EJECUCIÓN:	DEPARTAMENTO DEL META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25/01/2022
FECHA DE INICIO:	11/02/2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	11/02/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$36.651.100,00
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$30.786.924,00
PRÓRROGA No.:	NO APLICA
ADICIÓN No.:	NO APLICA
SUSPENSIÓN No.:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	a).Un primer pago por Dieciocho (18) dias de febrero de 2022 por un valor **de DOS MILLONES CIENTO**

	NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA YSEIS PESOS(2.199.066)M/CTE COP . b).Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2022 ,por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESTOS(3.665.110)M/CTE COP.** Cada uno

2.INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

2.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 marzo al 31 de marzo de 2022.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se ejecuta durante toda la ejecución del contrato Activación código QR.	
2. Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la	Tramite aprobación curso complementario programas especiales SENA CISM y impartir formación profesional Integral a los aprendices de las fichas: -252336 Manejo básico de máquina plana. -2525549 Confección de	**ANEXO 1** 

normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P- 006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	falda. -2522999 Corte y confección de pantalón	
3. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad	Se ejecutara cada que se requiera.	

en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e Se ejecutara cada que se requiera.instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de		

Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
4. Dar cumplimiento con la programación de horas establecidas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.	Se ejecutara cada que se requiera.	
5. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Se ejecutara cada que se requiera.	
6. Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y	Se realizo la inscripción , matricula, creación de la ruta de aprendizaje de los aprendices de las fichas : -252336 Manejo básico de máquina plana. -2525549 Confección de falda. -2522999 Corte y confección de pantalón	**Anexo 2** 

asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.		
7. Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y	Certificada en norma pedagógica “Orientar Formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y norma vigente	

administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
8. Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Se ejecutara cada que se requiera.	
9. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional.	Se elaboraron y registraron las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	**Anexo 3** 

Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.		
10. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se asesoró a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	**Anexo 4** 
11. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el	Se presentó el reporte mensual del Instructor mes de marzo con las evidencias del proceso formativo, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	**Anexo 5** 

aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.		
12. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se usaron y gestionaron las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo.	**Anexo 6** 
13. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el	Se ejecutara cada que se requiera.	

programa de desplazados.		
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Se ejecutara cada que se requiera.	
15. Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	Se ejecutara cada que se requiera.	
16. Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutara cada que se requiera.	
17. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el One drive dispuesto para tal fin.	Se ejecutara cada que se requiera.	
18. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de	Se ejecutara cada que se requiera.	

investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
19. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se ejecutara cada que se requiera.	
20. Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se ejecutara cada que se requiera.	
21. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Entrega la planilla del sistema de seguridad social integral No. **8617352859** correspondiente al mes de **febrero** del 2022	**Anexo 7** 

22. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se registró y mantuvo actualizada la hoja de vida en el SIGEP II, y se anexaron los soportes en el mismo aplicativo.	**Anexo 8** 
23. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se registró y mantuvo actualizada la información en el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	**Anexo 9** 
24. Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se ejecutara cada que se requiera.	
25. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de	Se ejecutara cada que se requiera.	

Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.		
26. Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutara cada que se requiera..	
27. Mantener el certificado por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando	Certificada en norma pedagógica “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnico y normativo” con fecha vigente de 26//11/2022	**Anexo 10** 

en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.		
28. Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Se ejecutara cada que se requiera.	
29. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se ejecutara cada que se requiera.	
30. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se ejecutara cada que se requiera.	

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
FEBRERO 2022	**001**	**2.199.066**	**2.199.066**	**34.452.034**	**10%**		
MARZO 2022	**002**	**3.665.110**	**5.864.176**	**30.786.924**	**20%**		

OBSERVACIONES

Se ha realizado el monitorio por parte de la supervision, de acuerdo con las obligaciones contraactuales establecidas en los estudios previos del contrato, evidenciándose que el contratista ha cumplido con su objeto contractual, lo anterior, se verifica a traves del seguimieno a la formación impartida, informe mensual de actividades, tiempos descargados de SOFIA PLUS, evidencias mensuales presentadas para el prerido de cuenta de cobro del presente informe.

El presente informe se firma en Villavicencio, Marzo de 2022

Elaboró: Angie Echeverri, Apoyo a la supervisión de contratos.

.Revisó: Jorge Daniel Zipa Rodriguez, Coordinador

EVIDENCIAS MARZO 2022

SAN ANTONIO

FICHA: 2523036 MANEJO BÁSICO MAQUINA PLANA

ACTIVIDAD: Conocer las partes de la maquina plana, como se enhebre y ejercicios en papel y tela.




















FICHA: 2525549 CONFECCION DE FALDA







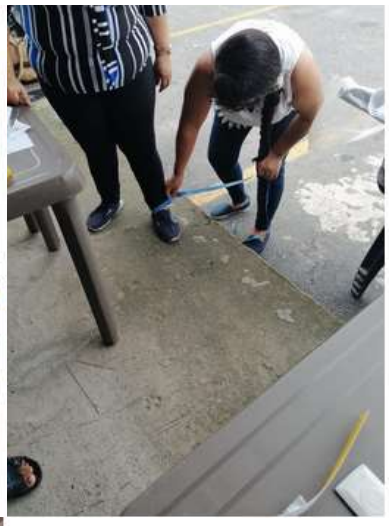






FICHA: 2522999 CORTE Y CONFECCIÓN DE PANTALÓN.





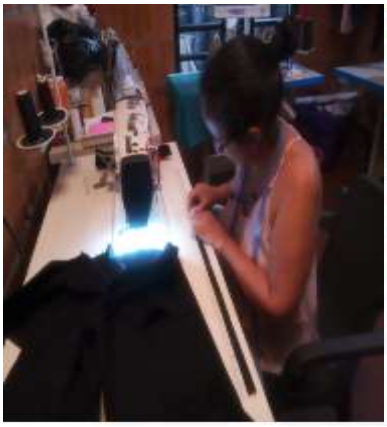
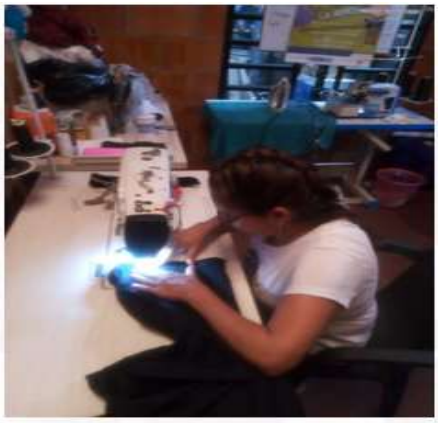














Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P004-P11 Versión 4

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR:	**HASBLEIDY ANAVE PARADA**	**Fecha:**	/03/2022
		Cédula:	35.261.338
ESPECIALIDAD/PROGRAMA:	COMPLEMENTARIA PROGRAMAS ESPECIALES	**fecha Contrato**	11/02/2022 — **Nº Contr. CO1.PCCNTR.3379672 de 2022.**

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2523036	Villavicencio	30	**MANEJO BÁSICO DE MAQUINA PLANA**	SAN ANTONIO	40	23/03/2022	31/03/2022	6:00-11:00	X	X	X	X	X	X	
2525549	Villavicencio	32	**CONFECCIÓN DE FALDA**	PORFIA	36	25/03/2022	2/04/2022	11:00-17:00	X	X	X	X	X	X	
2522999	Villavicencio	29	**CORTE Y CONFECCIÓN DE PANTALÓN**	LA MADRID 4	48	23/03/2022	2/04/2022	17:00-23:00	X	X	X	X	X	X	
TOTAL HORAS					**124**										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				**0**										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Otros												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Desarrollo Curricular												
Evaluación de Competencias Laborales												
TOTAL HORAS		**0**										

*CAPACITACIÓN												
NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA											
DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	124										

INSTRUCTOR

COORDINACIÓN

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

Horas Mes	Horas formación directa	Horas adicionales
160	124	36

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HASBLEIDY ANAVE PARADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2525549 - CONFECCIÓN DE FALDA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

.CONOCE Y APLICA LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ANTROPOMETRÍA

.ELABORA EL DISEÑO O BOCETO SEGÚN CLIENTE

.ELABORA MOLDE BÁSICO DE ACUERDO A LAS MEDIDAS TOMADAS

.ESCALA LOS PATRONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON LOS LIMITES DE TALLAS ESTABLECIDAS

.REALIZA EL DIBUJO PLANO DE LAS PRENDAS DE ACUERDO CORTES O REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

.REALIZA PATRONES DE ACUERDO A LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES

-SELECCIONAR LA MAQUINA SEGÚN LA OPERACIÓN A REALIZAR-AJUSTAR Y ACONDICIONAR LOS MATERIALES A COSER-ELABORAR MOLDES -CUMPLIR CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS Y ESPECÍFICOS-CONFECCIONAR LAS PRENDAS CON LAS TÉCNICAS DE CONFECCIÓN

.TOMA LAS MEDIDAS AL CLIENTE SEGÚN LA PRENDA A CONFECCIONAR

.TRAZA Y CORTA EL MOLDE SEGÚN EL ESTILO DE LA PRENDA A CONFECCIONAR , EL HILO DE LA TELA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2523036 - MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2522999 - CORTE Y CONFECCIÓN DE PANTALÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFECCIONAR PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-CONFECCIONAR UNA PRENDA REALIZANDO CADA OPERACIÓNENHEBRAR Y TENSIONAR LA MAQUINA ADECUADAMENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

.CONOCE Y APLICA LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ANTROPOMETRÍA

.ELABORA EL DISEÑO O BOCETO SEGÚN CLIENTE

.ELABORA MOLDE BÁSICO DE ACUERDO A LAS MEDIDAS TOMADAS

.ESCALA LOS PATRONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON LOS LIMITES DE TALLAS ESTABLECIDAS

.REALIZA EL DIBUJO PLANO DE LAS PRENDAS DE ACUERDO CORTES O REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

.REALIZA PATRONES DE ACUERDO A LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES

-SELECCIONAR LA MAQUINA SEGÚN LA OPERACIÓN A REALIZAR-AJUSTAR Y ACONDICIONAR LOS MATERIALES A COSER-ELABORAR MOLDES -CUMPLIR CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS Y ESPECÍFICOS-CONFECCIONAR LAS PRENDAS CON LAS TÉCNICAS DE CONFECCIÓN

.TOMA LAS MEDIDAS AL CLIENTE SEGÚN LA PRENDA A CONFECCIONAR

.TRAZA Y CORTA EL MOLDE SEGÚN EL ESTILO DE LA PRENDA A CONFECCIONAR , EL HILO DE LA TELA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 124,00

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: HASBLEIDY ANAVE PARADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META