**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Apartadó, 31 de octubre de 2023

Señor (a)
**AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4678999 DE 2023**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia CTAPT
Apartadó (Ant)

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR.4678999) del año (2023)

LEANY LUCIA PERNETT PERNETT, identificado con la cédula de ciudadanía No. 50.846.218 de Cereté, Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en (el programa de atención a población desplazada por la violencia y grupos étnicos en Urabá), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.4678999, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($30.511.175). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS COP ($422.300), correspondiente al mes de febrero de 2023. b) nueve (9) pagos iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA COP ($3.167.250) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2023. c) Un último pago por

valor de UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO COP ($1.583.625), correspondiente al mes de diciembre de 2023.

**Plazo:** Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2023.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| **PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL COMPLEMENTARIA EN LAS REDES DE CONOCIMIENTO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VÍCTIMAS Y GRUPOS ÉTNICOS EN URABÁ, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO".** |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación | Se planea la formación complementaria y se tienen en cuenta los lineamientos brindados por la coordinación académica, para el cumplimiento de metas.<br>Adicional se desarrolla la formación con las fichas:<br><br>2862475 – CONFECCIÓN DE SHORT<br><br>2862476, 2844273, 2862104 – CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA | Listado de asistencia |
| 2 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los | Se participa en los equipos ejecutores de acuerdo a la zona de cobertura indicada en el contrato teniendo en cuenta los lineamientos y | Guias de aprendizaje alojadas en portafolio de evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación,elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la Selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. | politicas establecidas desde la dirección de formación profesional | |
| 3 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. | Como inducción se les explica en que consiste cada programa de formación y se explica el proceso de registro del aprendiz | Listado de asistencia |
| 4 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de | Se actualiza mes a mes las carpetas del portafolio, alimentándola con los productos requeridos, tales como, fichas, formato de inscripción, diseño curricular de cada formación, guias de aprendizaje, actas, asistencias y demás formatos. | Portafolio de evidencias digital |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la Formación por competencias exija. | | |
| 5 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Se explica a los aprendices la competencia y resultados a obtener con cada programa de formación realizado | Reporte de juicio de evaluación |
| 6 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. | Se realiza de acuerdo con la planeación establecida en la guía de aprendizaje de los<br><br>2862475 – CONFECCIÓN DE SHORT<br><br>2862476, 2844273 – CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA | Guia de aprendizaje, alojada en el portafolio de evidencias digital |
| 7 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Se seleccionan ambientes de formación acordes a las necesidades y características de los programas de formación establecidos, que cuente con un espacio abierto, sillas y mesas para el proceso productivo de la acción de formación. | Acta de reunión y concertación de la formación, listado de asistencia alojada en el portafolio de evidencias digital |
| 8 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teóricopráctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y | Se realizan simulaciones, llevando a la practica los conocimientos explicados en clases teóricas | Listado de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | | |
| 9 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | Se envia la ficha para la programacion de eventos y se anexa a la cuenta de cobro el pantallazo del diagrama del instructor | Diagrama de horario |
| 10 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices. | Para el presente mes no se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios | Para el presente mes no se presenta la actividad |
| 11 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Se ejecuta la formación complenentaria con responsabilidad referente al Reglamento de aprendices | Reglamento del aprendiz, listado de asistencia |
| 12 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del | Se desarrolla la formación teniendo en cuenta las buenas prácticas ambientales | Listado de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes. | | |
| 13 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se reporta oportunamente la información correspondiente a creación y asociación de aprendices a la ruta. Igualmente se realiza validación previa a la inscripción, de los datos básicos de cada uno de los aspirantes al proceso de formación, garantizando la calidad de la información | Portafolio de evidencias digital |
| 14 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.. | Se orienta la formación complementaria de acuerdo con lineamientos de la coordinación de manera presencial, con las fichas:<br>2862475 – CONFECCIÓN DE SHORT<br><br>2862476, 2844273 – CONOCIMIENTOS BASICOS DE PATRONAJE, CORTE Y CONFECCIÓN DE FALDA Y BLUSA | Listado de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Se realiza la creación de fichas de caracterización en la plataforma de Sofia Plus | Portafolio de evidencias |
| 16 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | Para el presente mes No se realiza debido a que no he sido convocado para apoyar el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales | Para el presente mes no se presenta la actividad |
| 17 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | Para el presente mes No se realiza debido a que no he sido convocado a apoyar el proceso de desarrollo curricular | Para el presente mes no se presenta la actividad |
| 18 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. | Se verifico los listados de requiermientos de insumos para iniciar el proceso de solicitud de materiales e insumos | Fichas técnicas de materiales |
| 19 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. | No se realiza durante este periodo debido a que no hay disponibilidad de insumos para el area | Para el presente mes no se presenta la actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Se participa en la inducción política SENA | Listado de asistencia |
| 21 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.. | Se realiza divulgación de la oferta académica del complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico | Portafolio de evidencias |
| 22 | Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional. | Para el presente mes no se apoyan procesos de investigación | Para el presente mes no se presenta la actividad |
| 23 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | Se realizan clases dinámicas para un mejor entorno | Listado de asistencia |
| 24 | Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro | Para el presente mes no se apoyan los procesos de autoevaluación del centro de formación | Para el presente mes no se presenta la actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. | | |
| 25 | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". | Me encuentro certificado en la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO | Certificado de la norma de competencia laboral |
| 26 | Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA. | No se realiza apoyo de supervisión a ningún contrato asignado por el ordenador de gasto | Para el presente mes no se presenta la actividad |
| 27 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | Se realizan concertaciones para la formación de nuevos programas complementarios | Listado de asistencia |

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.

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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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. 4517174487 de la planilla, operador SOI y periodo SEPTIEMBRE de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

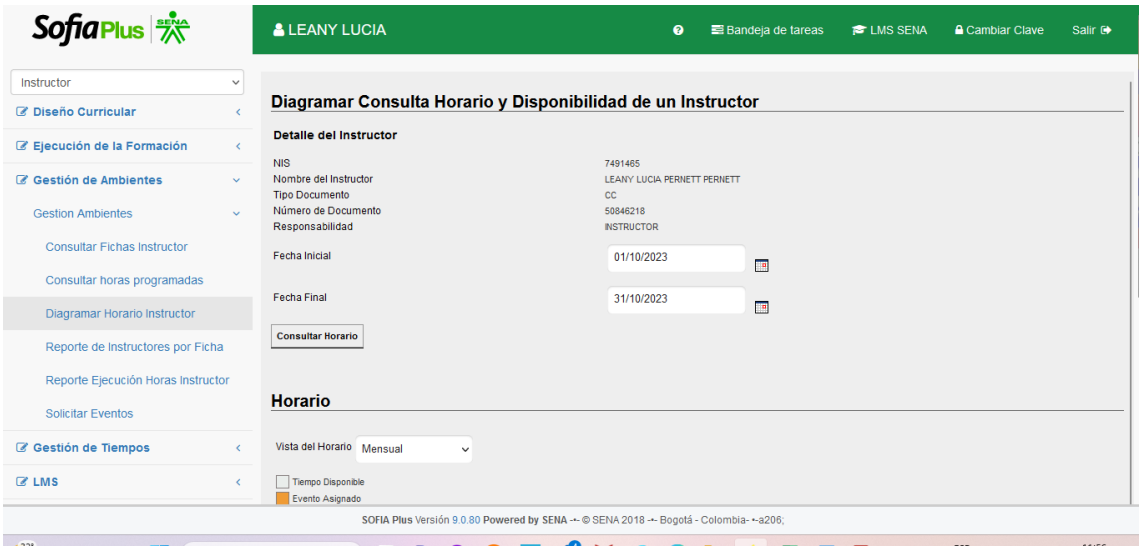
Evidencias en (20) folios

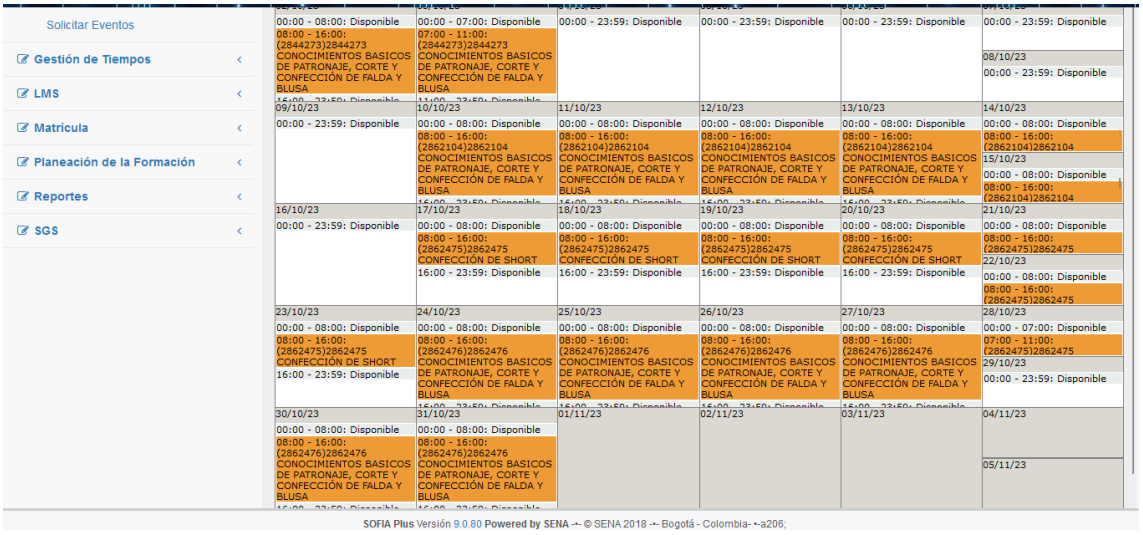
Cordialmente,

**Firma**
**LEANY LUCIA PERNETT PERNETT**
**Contratista**
**C.C. No. 50846218 Cereté, Córdoba**

Recibí a satisfacción:

Firma
AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4678999DE 2023
Coordinador académico


SofiaPlus
LEANY LUCIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 7491465
Nombre del Instructor LEANY LUCIA PERNETT PERNETT
Tipo Documento CC
Número de Documento 50846218
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/10/2023
Fecha Final 31/10/2023
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a206;


Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
09/10/23 10/10/23 11/10/23 12/10/23 13/10/23 14/10/23
16/10/23 17/10/23 18/10/23 19/10/23 20/10/23 21/10/23
23/10/23 24/10/23 25/10/23 26/10/23 27/10/23 28/10/23
30/10/23 31/10/23 01/11/23 02/11/23 03/11/23 04/11/23
05/11/23
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a206;

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LEANY LUCIA PERNETT PERNETT

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

**FECHA INICIAL:** 01/10/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2862104 - 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 CONFECCIÓNIDENTIFICAR 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 :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2862475 - CONFECCIÓN DE SHORT

• 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

.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 :** 60,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2862476 - 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 CONFECCIÓNIDENTIFICAR 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 :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2844273 - 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 CONFECCIÓNIDENTIFICAR 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 :** 12,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 168,00

## 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:** LEANY LUCIA PERNETT PERNETT

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

| | | |
|---|---|---|
| | **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**<br>**PLAN DE TRABAJO CONCERTADO**<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral<br>Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral | |

## PLAN DE TRABAJO CONCERTADO –
### PROGRAMA DE FORMACION: CONFECCIÓN DE SHORT – ID *2862475*

| Nombre del Aprendiz | Actividad a Desarrollar | Forma de entrega de actividad | | Fecha de entrega | | | Entregó | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Físico | Digital | Día | Mes | Año | Si | No |
| BEYANIRA NEGRETE | CONOCE Y APLICA LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ANTROPOMETRÍA | X | | 17 | 10 | 2023 | X | |
| | ESCALA LOS PATRONES DE LAS PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON LOS LIMITES DE TALLAS ESTABLECIDAS | X | | 18 | 10 | 2023 | X | |
| | REALIZA EL DIBUJO PLANO DE LAS PRENDAS DE ACUERDO CORTES O REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE | X | | 19 | 10 | 2023 | X | |

**BEYANIRA NEGRETE**
**APRENDIZ**

**INSTRUCTOR**

SENA

Conf Short ID 256475.

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Yulieth Ruiz | 1007934971. | | | | | | | | Yulieth Ruiz. |
| 17 | Yoselin Rosan Ordoñez | 1061070905 | | | | | Yoserdo26199s@gmail.com | | | Yoselin O. |
| 18 | Martha Segura R. | 1095972996 | | | | | marthasegura@gmail.com | | | Martha S. |
| 19 | Maybelis Avila RAMO | | | | | | evagclemente1994@hotmel.com. | | | maybelis |
| 20 | Lindys Almanza P | 1067911585 | | | | | limajoma@hotmail.co | | | Lindys Almanza |
| 21 | Emilse Lazaro | 1045530857 | | | | | Emilselazaro10@gmail.com. | | | Emilse Lazaro |
| 22 | Beyanira negrete | 50640424 | | | | | | | | |
| 23 | Astrid silvahana | 1028133333 | | | | | | | | Astrid |
| 24 | Pamela Osorio | 1001030587 | | | | | | | | Pamela |
| 25 | Nolma caldero | 1003450365 | | | | | | | | Nolma |
| 26 | Ingris Hernandez S | 1045506816 | | | | | ingrisfaranza@hotmail.com | | | Ingris H |
| 27 | Luisa fernanda Martinez | 1193237058 | | | | | luisafmartinez2305@gmail.com | | | Ruffm2 |
| 28 | Eva Gonzalez Clemente | 1192899980. | | | | | evagclemente1994@hotmail.com | | | |
| 29 | Sandra Hernandez | 1045509331 | | | | | Dao 23@hotmail.com | | | Sandra |
| 30 | Luisa Avila | | | | | | franmiatro4@gmail.com. | | | |

SENA

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Adriana Sepulveda Rueda. | | | | | | | 3011473043 | | Adriana S.R |
| 17 | Nubia Betel | | | | | | | 3127579395 | | Nubia Betel |
| 18 | Elena Gomez | | | | | | | 3009003246 | | elenagomez |
| 19 | Liliana Lucas F. | | | | | | | 3206588243 | | Liliana |
| 20 | Milenis Padilla S. | | | | | | | 3107156264 | | Milenis P.S. |
| 21 | Dayi Luna V. | | | | | | | 3117233110 | | |
| 22 | Greys Patricia Santo | | | | | | | 3137694391 | | Greys. |
| 23 | Luz Dari Usuga | | | | | | | 3102534056 | | luzdari |
| 24 | Ana Marcela Mutis | | | | | | | 3122452294 | | Ana Mutis. |
| 25 | Yomaira Cordero | | | | | | | 3004333312 | | Yomaira C. |
| 26 | Eva Rodriguez. | | | | | | | 3148371527 | | Eva |
| 27 | Claudia Maria Berrio Rodriguez | | | | | | | 3148371527 | | claudiaberrio |
| 28 | ana luz cala | | | | | | | 3016243789 | | ana luz |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Montelíbano

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No ____ DEL DÍA 3 DEL MES DE octubre DEL AÑO 23

OBJETIVO (S): conocimiento socio de patronato

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No DE DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO | DEPENDENCIA / EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Yiomira Quintana | | | | | | | 3218243305 | | |
| 02 | Diego Cuadrado | | | | | | | 3206681341 | | |
| 03 | Lindys Almanza P. | | | | | | | 3106143547 | | |
| 04 | Ana suarez | | | | | | | 3135217454 | | |
| 05 | Martha segovia E. | | | | | | | 3204047723 | | |
| 06 | Ermelinda medina | | | | | | | 3046144714 | | |
| 07 | Eva Gonzalez | | | | | | | 3215464497 | | |
| 08 | Mayerlys Avila. | | | | | | | 3215464497 | | |
| 09 | Diedab Tovar | | | | | | | 3106434362 | | |
| 10 | Luz Hermencia Moreno. | | | | | | | 3127215654 | | |
| 11 | Gladys Grajales P | 39455467 | 58 | Sena | | | naglavi 6 Hotmail.com. | 3015114868 | | |
| 12 | Ruby Paola Moreno | 1082886518 | | Sena. | | | rubypaolam@gmail.com | 3002376321 | | |
| 13 | Edith Nuvotto L. | 43.143.55 | | Sena | | | | 3217812062 | | |
| 14 | Petrona Batista R | 39400915 | | Sena | | | | 3128241235 | | |
| 15 | Karen Fernanda Burgos Bgm | 1054623413 | 23 | Sena | | | burgoskaren123@gmail.com | 3136958998 | | |
| 16 | Wendy Machacado M. | 1007716071 | | Sena | | | Wendymachacado@gmail.com | 3127437637 | | |
| 17 | Arnovia Zamora | 42655537 | | Sena | | | arnoviazamora@gmail.com | 3013366538 | | |
| 18 | Viviana Cantillo Grajales | 1025006998 | | Sena | | | vcg3017@gmail.com | 3006721159 | | Viviana G. |
| 19 | Monica Mejia | 1028072718 | | Sena | | | mejiamonica0728@gmail.com | 3244952572 | | |
| 20 | Nereida Rivera | 40021824 | | Sena | | | | 3128792124 | | Nereida R |
| 21 | Alejandra Ros C. | 1040358466 | | Sena | | | | 3114997381 | | Alejandra R |
| 22 | Evas Gonzalez Clemente | 1192899880 | | sena | | | evagclemente1994@hotmail.com | 3215464497. | | [illegible] |
| 23 | Mayerlis Avila | — | | sena | | | evagclemente1994@hotmail.com | | | Kmallela |
| 24 | Lucia Avila | | | Sena | | | | 3207969210 | | Lucia |
| 25 | Luisa Montiel | 1193237858 | | Sena | | | luisafmontiel2230@gmail.com | 3218033562 | | Luisa M |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y proteccion de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dara el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRA ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TEL DE CONTACTO SENA | FIRMA | FIRMA Y HUELLA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Adriana Segura Rueda. | | | | | | | 3011673952 | | |
| 17 | Hubier Bretel | | | | | | | 3126317335 | | |
| 18 | Elena Gomez | | | | | | | 3005033145 | | |
| 19 | Liliana Lucas F. | | | | | | | 3206538048 | | |
| 20 | Milenis Padilla J. | | | | | | | 3107126264 | | |
| 21 | Dairy Luna V. | | | | | | | 3117233170 | | |
| 22 | Greys Patricia Santo | | | | | | | 3126691891 | | |
| 23 | Jose DeRI Vargas | | | | | | | 3106539068 | | |
| 24 | Ana Marcela Matias | | | | | | | 3122457021 | | |
| 25 | Yamaira Cordero O | | | | | | | 3004333312 | | |
| 26 | Eva Rodriguez. | | | | | | | 3124851152 | | |
| 27 | Claudia Maria Berrio Rodriguez | | | | | | | 3148317527 | | |
| 28 | ana luz polo | | | | | | | 3016243789 | | |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Montevideo