



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SAN JOSE DE CUCUTA 29 DE MAYO 2026

Señor(a)

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.8951025 DE 2026

Coordinadora Académica

Programas Especiales CIES

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de MAYO DE 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8951025 DE 2026

ERIKA ALEXANDRA PEÑARANDA SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **37.440.701** De Cúcuta, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$47.217.053). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago

correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580), b). Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a



octubre de 2026, que suman un valor de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$37.899.976) cada uno. c). un último pago correspondiente al mes de noviembre por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE VALOR PESOS M/CTE (\$4.737.497)

Plazo: Será hasta el Treinta (30) de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales	Realizar la planeación de la Formación Profesional Integral de los grupos complementarios para el mes de mayo de las siguientes fichas : FICHA 3491955 PRINCIPIOS BÁSICO DE MAQUINARIA E INSUMOS DE CONFECCIÓN 38 HORAS FICHA3506451 DECORACIÓN DE PRENDAS 40 HORAS FICHA 3506452 DECORACIÓN DE PRENDAS	Reporte De Horas Sofia Plus MES DE MAYO



		40 HORAS FICHA 3512521 - ELABORAR PATRONES PARA PANTALÓN Y BUSO DEPORTIVO 42 HORAS	
2	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje	Portafolio del instructor	Portafolio de instructor link de coordinación académica Enlace: https://acortar.link/nPmDa9
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA



4	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Instrumentos de evaluación , que se encuentran en la Carpeta: HACER del portafolio instructor	Portafolio de instructor link de coordinación académica Enlace: https://acortar.link/nPmDa9
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	FICHA 3491955 PRINCIPIOS BÁSICO DE MAQUINARIA E INSUMOS DE CONFECCIÒN FICHA3506451 DECORACIÓN DE PRENDAS FICHA 3506452 DECORACIÓN DE PRENDAS FICHA 3512521 - ELABORAR PATRONES PARA PANTALÓN Y BUSO DEPORTIVO	Portafolio de instructor link de coordinación académica Enlace: https://acortar.link/nPmDa9
7	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander	FICHA 3491955 PRINCIPIOS BÁSICO DE MAQUINARIA E INSUMOS DE CONFECCIÒN 32 HORAS	Evidencia que se encuentra en el Correo electrónico. coord_complemen9537@sena.edu.co matricula9537@sena.edu.co Reporte de horas de SOFIA PLUS.



		FICHA3506451 DECORACIÓN DE PRENDAS 40 HORAS FICHA 3506452 DECORACIÓN DE PRENDAS 40HORAS FICHA 3512521 - ELABORAR PATRONES PARA PANTALÓN Y BUSO DEPORTIVO 42 HORAS TOTAL DE HORAS MES DE MAYO 160	
8	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Portafolio instructor del	Portafolio de instructor link de coordinación académica Link https://acortar.link/nPmDa9
9	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Juicios evaluativos , que se encuentran en la Carpeta: VERIFICAR del portafolio instructor De las fichas FICHA 3491955 PRINCIPIOS BÁSICO DE	Portafolio de instructor link de coordinación académica Enlace: https://acortar.link/nPmDa9



		<p>MAQUINARIA E INSUMOS DE CONFECCIÓN</p> <p>FICHA3506451 DECORACIÓN DE PRENDAS</p> <p>FICHA 3506452 DECORACIÓN DE PRENDAS</p> <p>FICHA 3512521 - ELABORAR PATRONES PARA PANTALÓN Y BUSO DEPORTIVO</p>	
11	<p>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional</p>	<p>Documentos enviados a coordinación académica por medio del correo institucional de las fichas</p> <p>FICHA 3491955 PRINCIPIOS BÁSICO DE MAQUINARIA E INSUMOS DE CONFECCIÓN</p> <p>FICHA3506451 DECORACIÓN DE PRENDAS</p> <p>FICHA 3506452 DECORACIÓN DE PRENDAS</p> <p>FICHA 3512521 - ELABORAR PATRONES PARA</p>	



		PANTALÓN Y BUSO DEPORTIVO	
12	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro</p>	<p>Inscripción de aprendices en la plataforma sofiaplus para posterior inscripción en el programa de formación definido para la población.</p>	<p>Evidencia se encuentra en el correo electrónico designados matricula9537@sena.edu.co coord_complemen9537@sena.edu</p>
13	<p>Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>NO APLICA</p>
14	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación</p>	<p>Socializar el reglamento y manual de convivencia del aprendiz</p>	<p>Registro fotográfico, en informe de evidencias</p>
15	<p>Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al</p>	<p>NO APLICA</p>



		cumplimiento de esta obligación	
16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
17	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
18	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
20	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA



22	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
23	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales	Utilización de la plataforma Sofia Plus, para registro, evaluación y reporte de actividades de la formación Profesional Integral.	Reporte de tiempos y emisión de juicios evaluativos. Portafolio de instructor link de coordinación académica Enlace: https://acortar.link/nPmDa9
24	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente	Portafolio del instructor	Portafolio de instructor link de coordinación académica Enlace: https://acortar.link/nPmDa9
25	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda	Cuenta subida al secop II	registro plataforma secop II
26	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en las diferentes formaciones impartidas	Informe de evidencias
27	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA



28	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional	Certificado Norma de competencia	Reporte de certificación en la plataforma sigep
29	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato	Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de programas especiales para el mes de MAYO	Reporte de Horas de Sofia plus
30	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Certificado en biblioteca archivos secop.	Certificado en biblioteca archivos secop.

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 el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **37196828 ASOPAGOS** referente al **MES DE ABRIL**

Cordialmente,

ERIKA ALEXANDRA PEÑARANDA SANCHEZ

Contratista

C.C 37.440.701 De Cúcuta

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8951025 de 2026
coordinadora Académica
Programas Especiales CIES



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

ANEXOS :

INFORME DE EVIDENCIAS MES DE MAYO EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS – LISTADOS DE ASISTENCIA COMPLEMENTARIA REGULAR - CIES

FICHA 3491955 PRINCIPIOS BÁSICO DE MAQUINARIA E INSUMOS DE CONFECCIÓN MUNICIPIO: CUCUTA CORREGIMIENTO SAN AGUSTIN DE LOS POZOS



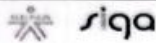


PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA						VERSION: 3 CÓDIGO: GFM-PL-001		
REGIONAL:	54 Norte de Santander		CENTRO DE FORMACIÓN:	9527 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios		CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN					PRINCIPIOS BÁSICO DE MAQUINARIA E INSUMOS DE CONFECCIÓN		NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	3491955
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS		<input type="checkbox"/>		PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES		<input type="checkbox"/>		
						MATRICULA		
						<input checked="" type="checkbox"/>		
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
Nº	TÍTULO DOCUMENTO DE IDENTIDAD AUTENTICA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD AUTENTICA	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	de Ciudad	895270260	MARIA SARRIA	MOLINA FAIZ	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	Karina
2	de Ciudad	620481608	MARIA NELLY	DURAN TORRADO	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	maricels
3	de Ciudad	209431737	MARIBEL	BARRAGAN MOLINA	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	maribel barragan
4	de Ciudad	27620462	MARIBEL	VALDERAMA CONDE	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	Maribel Valderama
5	de Ciudad	289375335	MIRELLA	TAMARA BALAGUERA	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	MIRELLA
6	de Ciudad	4350414876	NANCY YOLMA	TRIANA CUBEROS	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	Nancy Triana
de Ciudad	1889995376	NEIDY KARINE	VARGAS MURILLAS	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	322 3982954	Neidy Karine
8	de Ciudad	1204322552	NELIA MARIA	BIRTEL ESPITA	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	323 3982954	Nelia M.B.E
9	de Ciudad	1568999276	NELLY DANIELA	SERRANO RODRIGUEZ	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	Daniela S.
10	de Ciudad	1094142539	NOHEMI	TRIANA CUBEROS	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	nohemí
11	de Ciudad	1094341237	NOHELYS	PIERO ESCALA	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	Norahlys F. P.
12	de Ciudad	60366072	OMAIRA	MOLINA ROMERO	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	omaira
13	de Ciudad	60421372	SANDRA MILENA	DVALLOS LEON	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	Sandra M.
14	de Ciudad	1133443911	SANDY NAILE	TRIANA CUBEROS	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	Sandy T.
15	de Ciudad	1004025535	YURI ANDREA	MORA FUENTES	SAN AGUSTIN DE LOS POZOS	JACSANAGUSTINDELLOS POZOS@GMAIL.COM	316 3982954	Yury Morcu
16								
17								



350645 DECORACION DE PRENDAS
Ye Astilleros - El Zulia





PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3
CÓDIGO:
G/PI-PL-003

REGIONAL:	54 Norte de Santander	CENTRO DE FORMACIÓN:	9527 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	CIUDAD/MUNICIPIO:	Cucuta
-----------	-----------------------	----------------------	---	-------------------	--------

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	DECORACION DE PRENDAS	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN	3506451
----------------------------------	-----------------------	------------------------------------	---------

A CONTINUACIÓN SELECCION EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	<input type="checkbox"/>	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	<input type="checkbox"/>	MATRÍCULA	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------------	--------------------------	-----------------------------------	--------------------------	-----------	-------------------------------------

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN APTIMANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	de Ciudadanía (CC)	49368052	ALBA NERY	VELEZ RESTREPO	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM		Alba Nery SV
2	de Ciudadanía (CC)	57345164	ALBINA	LINEA BOHORQUIZ	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	3136688421	Albina Jhonca
3	de Ciudadanía (CC)	109434928	ALEX TERESA	JAMES ANOLA	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	3214485436	eli x Jaime
4	de Ciudadanía (CC)	51345310	AMFARO	URIBE QUINTERO	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	313665046	Amfaro Jhonca
5	de Ciudadanía (CC)	1094287349	ANA LUGA	GOMEZ TARAZONA	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	3202213889	Lucey G -
6	de Ciudadanía (CC)	27806811	ANA LUISA	BELTRAN GARCIA	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	3202213381	Luisa Beltran G
7	de Ciudadanía (CC)	1004666614	ANA VIRGINIA	PARSON PARSON	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM		no firma
8	de Ciudadanía (CC)	109461330	BELKIS LILIANA	ZAPATA	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM		Belkhis
9	de Ciudadanía (CC)	31345613	CARMEN ROSA	GARCIA PARRA	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	3104780921	
10	de Ciudadanía (CC)	1091971052	DARLY DANIELA	MORA SERRANO	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	3202031799	Darly Mora
11	de Ciudadanía (CC)	27591123	DELLA GARCILAS	CAÑAS BALITRETA	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	3202031799	Carolina C.
12	de Ciudadanía (CC)	1007888312	ELIANA	CARVALLO FLOREZ	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	3102750873	ELIANA CARVALLO
13	de Ciudadanía (CC)	51344904	ELIZABETH	ORTIZ LIMAS	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	320404785	Elizabeth
14	de Ciudadanía (CC)	109416503	ERBA YONANA	TARAZONA CONTRERAS	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	320404785	Erba Yonana
15	de Ciudadanía (CC)	24037939	FLOR MARIBEL	CONDON EMPLEADA	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM		Flor
16	de Ciudadanía (CC)	51204919	GISELE CAROLINA	CAMACHO GARCIA	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM		Gisele
17	de Ciudadanía (CC)	5943384	IVIS MILEY	SANTILLAN ANGLA O	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM	3149064015	Ivis Miley
18	de Ciudadanía (CC)		JENNY LUCERO	COLMENARES MAJESIT	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM		Jenny Lucero
19	de Ciudadanía (CC)	1092200111	JENNY LUCERO	COLMENARES MAJESIT	LA YE ASTILEEROS	BIBLIOTECALEGRADELSABER@GMAIL.COM		Jenny Lucero



FICHA 3506452 DECORACION DE PRENDAS
Corregimiento Aguaclara – Cucuta





II PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		VERSION: 3
S C I FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA		CÓDIGO: GFFI-PL-001

REGIONAL:	54 Norte de Santander	CENTRO DE FORMACIÓN:	9527 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios	CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN				DECORACION DE PRENDAS	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN
					3506452

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR					
CHARLAS INFORMATIVAS	<input type="checkbox"/>	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	<input type="checkbox"/>	MATRICULA	<input checked="" type="checkbox"/>

DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (ARABIC)	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD (ARABIC)	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	Id de Identidad	12942924	ADRIANA VALESA	PATRÍO MORA	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	3142391888	Adriana Pat. M
2	Id de Ciudadanía	139317604	AMBAFO	LOPEZ TORRES	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	322483760	Ambar Lopez
3	Id de Ciudadanía	109482950	ANDRA ALD	AGUILAR LAME	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	32209875	Andra Ald
4	Id de Ciudadanía	100500001	ANDREA PAOLA	CAUPEÑA LOPEZ	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	320433137	Andrea C.
5	Id de Identidad	129433298	ANDREA LILIA	PORRAS AGUIAR	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	31054771	Andri Pompa
6	Id de Ciudadanía	189610471	ANGIE DETH	CONTRERAS RUIZ	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	31200404	Angie Contrer
Cédula de Ciudadanía		129433096	BELISARIO	SILVA CASTILLO	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	31680474	Belisario
8	Id de Ciudadanía	17197145	CARMEN ROSA	FIGUEROA BOTTILLO	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	35826751	Carmen P P
9	Id de Ciudadanía	80315006	CARMEN ROSA	MANO GALVA CHACON	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	30390297	Carmen P P
10	Id de Ciudadanía	27346439	CLAUDIA PATRICIA	INCON PATIRO	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	32035545	Claudia P
11	Id de Ciudadanía	60329070	DORES MARCELA	MARTINEZ DAMAZO	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	32034545	Doris Martinez
12	Id de Ciudadanía	27590454	ELCIDA MARFA	SANCHEZ DE VALDEGRAMA	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	31782263	Elcidia S C
13	Id de Ciudadanía	27981207	ELSI MARCELA	SIERRA MENDOZA	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	30028283	Elsa Sierra
14	Id de Ciudadanía	109480971	ESTEFANY	SANCHEZ MORENO	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	322481971	Estefany S
15	Id de Ciudadanía	60329373	GLADYS ALBA	ARANGO	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	30444448	Glady Alba
16	Id de Ciudadanía	4071778	ILANES DEL CARMEN	GARON ROMAN	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	31075007	Ilanes C
17	Id de Ciudadanía	25230642	ISABELA	ORTEGA LEAL	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	32042040	Isabella Ortega
18	Id de Ciudadanía	209618195	JENNIFER PAOLA	FIGUEROA ACELLO	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	3142391888	JENNIFER F
19	Id de Ciudadanía	109483129	KATHERIN	MOLINARES JIMENEZ	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM	322483129	Katherin M
20	Id de Ciudadanía	100449316	MARCELO	GUERRERO CONTRERAS	AGUA CLARA	MACAGUALARNO@GMAIL.COM		

Consentimiento de prueba en la manifestación libre, voluntaria y expresa, que no se obliga a la selección en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consistir en su



FICHA 3512521 Elaborar Patrones Para Pantalón Y Buso Deportivo BARRIO CAMILO DAZA



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL						VERSIÓN:		
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA						CÓDIGO:		
						GFPI-PL-00		
REGIONAL:	54 Norte de Santander		CENTRO DE FORMACIÓN:	9527 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios		CUIDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN			PATRONAJE DE BUSO Y PANTALON DEPORTIVO		NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN			
A CONTINUACIÓN SELECCIONA EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS	<input type="checkbox"/>	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	<input type="checkbox"/>	MATRICULA	<input checked="" type="checkbox"/>			
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASISTENTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASISTENTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1093332422	ALEIDA PATRICIA FRANCO RODRIGUEZ		CAMILO DAZA	aleidaf franco93@gmail.com	312863724	Aleida Franco
2	CC	30187241	ALICIA AGUILAR NIÑO		CAMILO DAZA	alicia.aguilarniño@gmail.com	312587858	alicia.
3	CC	1066237556	ANDREA LOPEZ ARENA		CAMILO DAZA	andrealopezarena18@gmail.com	3213046003	andrea Lopez
4	CC	1099037222	ANYELY YULEY NIÑO CABALLERO		CAMILO DAZA	anyelicaballero5@gmail.com	3124578679	Anyeli Niño
5	CC	60437499	CARMELITA SALAMANCA TARAONA		CAMILO DAZA		3219166355	Carmelita
6	CC	105098572	CARMEN ELINOR HERRERA AYALA		CAMILO DAZA	herreraayalacarmenelin@gmail.com	3208457163	Carmen Herrera
7	CC	60433108	DEISY YAÑEZ MEDINA		CAMILO DAZA		314896784	Deisy Yañez
8	CC	60437140	ESTHER SOLPA BARROS		CAMILO DAZA	esther_solpa_barros@gmail.com	3226704344	Esther Solp
9	CC	102047086	FLOR NATALI CONTRERAS REYES		CAMILO DAZA	Natali.contreras1881@gmail.com	3107047633	Natali Contreras
10	CC	1090496204	KELLY JOHANNA CASADIEGOS MESA		CAMILO DAZA	kellycasadiegos8@gmail.com	3204780627	Kelly Casadieg
11	CC	45768492	LUCELIS GULLOSO MARTINEZ		CAMILO DAZA	lucelis.gullosoMartinez@gmail.com	3026918374	Lucelis Gull
12	CC	1102636517	MARIBY NATARA LOBO GUERRERO		CAMILO DAZA	mariby_lobo_41@gmail.com	5134307604	mariby lobo
13	CU	1020499637	MARIA ANGELICA BALAGUERA CACERES		CAMILO DAZA	lianaandymartinez@gmail.com	3106979226	Maria Angelica
14	CC	1090486588	MARIA LORENA ESPITA NIÑO		CAMILO DAZA	lorenaspita202@gmail.com	3229265788	Lorena Espita
15	CC	1093326632	MARILEA ORTIZ SEPULVEDA		CAMILO DAZA	marileortiz1988@gmail.com	3128066547	Marile
16	CC	201131851	MARITZA RODRIGUEZ SEPULVEDA		CAMILO DAZA	maritza201115@gmail.com	214161166	maritza R.



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3
CÓDIGO:
GFPI-PL-001

REGIONAL: 54 Norte de Santander CENTRO DE FORMACIÓN: 9527 Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios CIUDAD/MUNICIPIO: CUCUTA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PATRONAJE DE BUSO Y PANTALON DEPORTIVO NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C.	1090369520	NANCY MEZA SARMIENTO	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA	nancy986mex@gmail.com	3123055382	<i>Nancy Meza</i>
2	CC	1093206487	NORALBA RODRIGUEZ GONZALEZ	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA	gonralba207202@gmail.com	3229611651	<i>Noralba</i>
3	C.C.	37149277	NUBIA YAÑEZ MEDINA	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA		3744103939	<i>Nubia Yañez</i>
4	C.C.	1007670519	NURILCE ORTIZ SEPULVEDA	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA		M. Y. L. W.	<i>Nurilce Ortiz</i>
5	PPT	6873682	ROSANNY DEL VALLE LINAREZ LINAREZ	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA		310170904	<i>Rosanny L.</i>
6	CC	1043798432	SANDRA YANETH MELGAREJO GALVIS	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA	sandrayaneth0518@gmail.com	320859937	<i>Sandra Melgarejo</i>
7	CC	1.090.493.432	SOL MAYRA DURAN CORONEL	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA	duransol57c@gmail.com	312490998	<i>Sol Duran</i>
8	CC	100499629	VANESSA YULIANA BALAGUERA CACERES	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA	Balesjce.ralvanessa423@gmail.com	3219317770	<i>Vanessa B</i>
9	PPT	107368	VILMARRY DEL CARMEN SANCHEZ ULACIO	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA	Sanchez.vilmarry162@gmail.com	314206218	<i>Vilmarry</i>
10	CC	87271148	YANETH TORRES GONZALES	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA	Yaneth.torres50@gmail.com	322266534	<i>Yaneth Torres</i>
11	CC	60394283	YAZMIN ZULEIMA PINZON RAMIREZ	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA	Pinzon Yazmin 16@gmail.com	3115495825	<i>Yazmin</i>
12	PPT	6809340	YOSMAIRA NICOLAJA ALMAO SUAREZ	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA		3142076218	<i>Yosmaira</i>
13	C.C.	1093739070	YULLI KATHERINE MOLINA	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA		300424090	<i>Yulli Molina</i>
14	CC	1011806765	YURLIANA RODRIGUEZ DIAZ	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA	Yurliana michel jaimed@hotmail.com	3124725010	<i>Yurliana R</i>
15	PH	880824	ZULAY BORRERO PRATO	CAMILO DAZA	CAMILO DAZA		3227080125	<i>Zulay Borrero</i>
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERIKA ALEXANDRA PEÑARANDA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3506451 - DECORACIÓN DE PRENDAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR BORDADO ARTESANAL, SEGÚN DISEÑO Y ORDEN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- SELECCIONAR MATERIALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRODUCTO DE APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE PRODUCCIÓN.- IDENTIFICAR QUE EL PRODUCTO REALIZADO CUMPLA LAS TÉCNICAS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.- VERIFICAR QUE LOS ELEMENTOS UTILIZADOS EN EL DISEÑO DE LA DECORACIÓN DE PRENDAS SON LOS REQUERIDOS POR ORDEN DE PRODUCCIÓN.- CONFIRMAR SI LAS TÉCNICAS UTILIZADAS EN EL DISEÑO DE LA DECORACIÓN CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA LA DECORACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3491955 - PRINCIPIOS BÁSICO DE MAQUINARIA E INSUMOS DE CONFECCIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

VERIFICAR EN LA FICHA Y/O MUESTRA FÍSICA, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA PARA EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LA MAQUINAS (PLANA, SOBREHILADOTA, RECUBRIDORA, BORDADORA).VERIFICAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS DE ACUERDO A UNA ORDEN DE PRODUCCIÓN. ADECUAR LAS MAQUINAS DE ACUERDOS CON LAS ESPECIFICACIONES.REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ORDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD EN LAS MAQUINAS DE CONFECCIÓN.VERIFICAR EL PROCESO DE CONFECCIÓN EN LAS MAQUINAS ESPECIFICACIONES Y CALIDAD Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3506452 - DECORACIÓN DE PRENDAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR BORDADO ARTESANAL, SEGÚN DISEÑO Y ORDEN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- SELECCIONAR MATERIALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRODUCTO DE APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE PRODUCCIÓN.- IDENTIFICAR QUE EL PRODUCTO REALIZADO CUMPLA LAS TÉCNICAS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.- VERIFICAR QUE LOS ELEMENTOS UTILIZADOS EN EL DISEÑO DE LA DECORACIÓN DE PRENDAS SON LOS REQUERIDOS POR ORDEN DE PRODUCCIÓN.- CONFIRMAR SI LAS TÉCNICAS UTILIZADAS EN EL DISEÑO DE LA DECORACIÓN CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA LA DECORACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3512521 - ELABORAR PATRONES PARA PANTALÓN Y BUSO DEPORTIVO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- MANEJA LAS PROPORCIONES Y MEDIDAS DE ACUERDO A LA TALLA

-ELABORA EL PATRÓN BÁSICO Y MOLDES DE ACUERDO AL CUADRO DE TALLAS Y MEDIDAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA

-ESCALA LA TOTALIDAD DE LAS PIEZAS QUE COMPONEN EL MODELO EN TALLAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

-IDENTIFICA LAS PIEZAS POR MEDIO DE ANOTACIONES INTERNAS Y TÉCNICAS

-ORIENTA LA CONFECCIÓN DEL PROTOTIPO O MUESTRA SIGUIENDO EL PROCESO MÁS VIABLE Y AJUSTADO. (ANALIZA QUE TODAS LAS OPERACIONES SE PUEDAN REALIZAR).

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: ERIKA ALEXANDRA PEÑARANDA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS