PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, **agosto 2021**

Señor (a)
Jarrizon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195690**
Coord. Académica de Industria
Dependencia Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **agosto** del año **2021**

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2195690** del **2021**

Yo **SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.391.411 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.2195690 del 2021, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de Abril del año 2021.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS MCTE ($ 37.718.605)**. El cual esta amparado en el **CDP 2621** del **20 de Enero de 2021** dependencia: **953245** Centro De Industria Y Servicios del Meta - Servicios Prestados a la Formación, posición del catálogo del gasto: **C-3603-1300-14-0- 3603025-02** Adquisición De Bienes Y Servicios - Servicio De Formación Profesional Integral - Mejoramiento del Servicio de Formación Profesional del Sena Nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor **de $3.558.359 COP**, cada uno o por fracción de mes. **b)** Un segundo pago correspondiente a Dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2021 por valor de **$2.135.015 COP**

Plazo: Será hasta el dieciocho (18) de diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	**Impartí 167 horas** de formación profesional integral a las fichas de matricula numero **– 2362273 - 23887387 – 2387372 formación complementaria Inpec Acacias Meta.**	**Subidas al Drive** semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **En Sofia plus** **Plataforma territorium**
2	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	Elaboré materiales de formación: ✓ Guías de Aprendizaje ✓ Guías de proceso. ✓ Material de Apoyo en físico y audiovisual ✓ Instrumentos de Evaluación	**Subidas al Drive** semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **Publicadas en la Plataforma territorium**

	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, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Impartí el curso introductorio a la formación profesional integral ficha **2228837** para el grupo de ficha de matricula **2206488** que actualmente este en etapa productiva.	**Subidas al Drive** semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **Plataforma territorium**
4	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 encuntran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Registre en sofia plus: ✓ Inasistencias. ✓ Juicios evaluativos ✓ Tiempo adicional en mis actividades como instructor ✓ Proyecto formativo ✓ Creación de rutas de aprendizaje ✓ Asociación de aprendices a la ruta ✓ Proyecto Formativo. Registro Novedades al correo electrónico de la	**Subidas al DRIVE** semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **En Sofia plus**

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	coordinación academica y apoyo a la supersición	
5	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.	Actualizo las evidencias semanlamente del portafolio del instructor correspondientes al mes de ejecución se cargaron en el link de Drive asiganado por la supervisión y la coordinación academica.	**Subidas al DRIVE** semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh
6	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.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
7	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. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Elaboré en este mes estamos en la guia de aprendizaje correspondiente de acuerdo a la dinámica de la formación.	**Subidas al DRIVE** semanalmete en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **En Sofia plus**
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo	Realicé en cada jornada academica asesoría Motivando el uso de las fuentes del conocimiento por	https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-

	con el programa de formación y sus necesidades individuales.	motivos de la pandemia por el Covid 19 los asesoro por via WhatsApp o video llamadas personales y meet. En las formaciones que se imparten fuera de las carceles.	UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **En Sofia plus** **Plataforma territorium** **Grupo de WhatsApp** **Grabación de los Video encuentros por MEET**
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Presenté los reportes . Y demás documentación pertinente requeridas por la supervisión y la coordinación academica en las fechas establecidas.	**Subidas al DRIVE** en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **Se sube al secop II** ✓ cuenta de cobro 2.20 de si contratistas. ✓ planilla de seguridad social ✓ Informe mensual de ejecución contractual ✓ Reporte de tiempos de sofia plus ✓ Reporte mensual del docente. ✓ Y demás documentos legales pertinentes

			que correspon den al primer pago.
10	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.	Utilicé la plataforma **TERRITORIUM para las fichas 2127602 y 2206488** y Para la **fichas 2362273 - 23887387 – 2387372** de la penitenciaria de acacias no se uso plataformas tecnológicas por cuanto **NO** es permitido usar estas herramientas tecnológicas, en la cárcel, allí se imparte de forma presecial	**Se evidencia en la plataforma territorium** Se imparte de forma presecial la formación en la penitenciaria de Acacias.
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	Han sido ejecutadas cuando lo ha requerido la coordinación academica.	Actas que evidencias la participación.
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	He Realizado seguimiento y evaluación de etapa productiva Para la ficha de matricula **2206488 - 2127602 – 1836182** entregando todos los documentos pertinentes para certificar los aprendices, Indira Leon – Patriocia Imbus – Nielsen Rodriguez – Jaime Peña Chaux.	**Se adjuntan a este informe los formatos** y también son **Subidas al DRIVE** https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh **En la plataforma Territorium**

14	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.	**Lidero formación virtual y presencial con alternancia** por la contigencia utilizo herramientas tecnologicas.	**En la plataforma Territorium**
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Han sido ejecutadas cuando lo requiera la dinámica de la formación.	Formatos diligenciados firmados por el aprendiz, coordinación e instructor.
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.	Son ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia

19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Han sido ejecutadas en cada oferta educativa por Facebook estados de WhatsApp etc..	En las redes sociales y la pagina del Sena – Meta en **Facebook**, grupos de **whatsApp**
20	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	**He Presentado bitácoras semanales** como es solicitado por la supervisión y coordinación academica en el repectivo drive asigando	**Subidas al DRIVE** https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	**Si tengo** bienes y elementos asiganados	TV Y 20 SILLAS que están dentro del ambiente de formación de Calzado – Sena Barrio popular
22	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.	Realizo mensualmente el pago de la seguridad social para este mes corresponde la numero **52514787** de **mi planilla** correspondiente al mes de **julio 2021**	**Subidas al DRIVE** https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh
23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se encuentra actualizado el **Sigep**	Usuario 40391411 Clave Sandra123*
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el **SECOPII**, para la correcta ejecución contractual.	Realizó el registro responsablemente cuando es requerido por la supervisión y la coordinación académica	Aplicativo **SECOP II**
25	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	Doy cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Guía de aprendizaje Material de apoyo Instrumentos de evaluación de acuerdo a la dinámica de la formación.

	sistemas de gestión que lo componen.		
26	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 a la consulta del materiales 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.	Realizo actividades de aprendizaje Para las fichas – **2362273 - 23887387 – 2387372 formación complementaria Inpec Acacias Meta.** Se programan actividades para el uso de talleres en físico por cuanto en la penitenciaria de acacias no permiten el uso de estas herramientas tecnológicas.	Actualmente se esta impartiendo formación de manera presencial en la penitenciaria de Acacias Meta evidencias en Territorium
27	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
28	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia
29	Certificarse 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 en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Cuento con **5 normas de competencia laboral** cuatro **(**4**)** de la parte técnica y Una **(**1**)** en la pedagógica que se llama orientar procesos de formación presencial	**Subidas al DRIVE** https://drive.google.com/drive/folders/1zOlll8VNzA-WZZqks7x1_Vz39HCSfh http://certificados.sena.edu.co/default.asp#result
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las	Solicité los insumos el dia 17 de febrero 2020 mediante correo	**Subidas al DRIVE** https://drive.google.com/drive

	características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	electrónico a sloboavasquez@sena.edu.co	/folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh
31	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.	Soy una persona responsable de principios, valores honesta con ética profesional y sentido de pertenencia.	No tengo llamados de atención y a la a la fecha la Evaluación por parte de la supervisión ha sido ecxelente.
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Cumplo con los desplazamientos , Cuento con vehiculo propio lo cual facilita **Moto SWK 82 E 2018** Camioneta Duster **INU 125 modelo 2017**	**Subidas al DRIVE** https://drive.google.com/drive /folders/1zOlll8VNzA-UwWZZqks7x1_Vz39HCSfh
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, **52514787** expedida por **mi planilla** y correspondiente al mes de **julio 2021** . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA
Contratista
C.C. No. 40391411 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma

Jarrizon Hinestroza Moreno
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2195690 de 2021
Coordinador Académico de Industria

Visto Bueno
Jessica Tatiana Albarracín Soler
Apoyo a la Supervision

Sistema integrado de Mejora
Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA | **Fecha:** 01 AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2021
Cédula: 40.391.411
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: PRODUCCION DE CALZADO | **fecha:** 1/02/2021 | **Nº Contr** CO1.PCCNTR.2195690

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2362273	ACACIAS	27	MODELAJE DE CALZADO PARA CABALLERO	PRESENCIAL	56	30/07/2021	10/08/2021	8:00-16:00	X	X	X	X	X		
23887387	ACACIAS	27	CONCEPTUALIZACION PARA EL DISEÑO DE COLECCIONES EN CALZADO Y MARROQUINERIA	PRESENCIAL	60	11/08/2021	23/08/2021	8:00-16:00	X	X	X	X	X		
2387372	ACACIAS	27	MODELAJE DE CALZADO ASISTIDO POR COMPUTADOR.	PRESENCIAL	51	24/08/2021	31/08/2021	8:00-16:00	X	X	X	X	X		
			TOTAL HORAS		167										

*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											

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Otros												
Otros												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:												
	TOTAL HORAS	167										

*CAPACITACION

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

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											

TOTAL HORAS MES 167



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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2383890 - CONCEPTUALIZACION PARA EL DISEÑO DE COLECCIONES EN CALZADO Y MARROQUINERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR ALTERNATIVAS DE DISEÑO, SEGÚN NECESIDADES DEL CLIENTE Y CONDICIONES DE LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR CONCEPTOS DE DISEÑO PARA APLICARLOS A LA COLECCIÓN QUE RESPONDAN AL ANÁLISIS REALIZADO

DEFINIR NUEVOS PRODUCTOS CON BASE EN LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

EXPRESAR ESQUEMÁTICAMENTE LOS PRODUCTOS DE LA COLECCIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS

VALIDAR LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS SEGÚN DE LOS REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2383891 - MODELAJE DE CALZADO ASISTIDO POR COMPUTADOR.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODELAR CALZADO DIGITALMENTE DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS MOLDES ELABORADOS EN EL SOFTWARE DE ACUERDO AL RESULTADO OBTENIDO EN LA VERIFICACIÓN Y NORMATIVA DE LA EMPRESA.

APLICAR PROCESOS DE ESCALADO DIGITAL DE LOS MOLDES DE CALZADO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA EMPRESA.

DETERMINAR LAS HERRAMIENTAS DEL SOFTWARE DE DISEÑO APLICABLES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MOLDES DEL PRODUCTO SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN Y CONDICIONES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

DIGITALIZAR Y/O VECTORIZAR LA MÁSCARA, EL MOLDE PATRÓN Y/O MOLDES DE CALZADO DE ACUERDO A ESTÁNDARES TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

ELABORAR FICHAS TÉCNICAS DIGITALES DE ACUERDO AL PRODUCTO DE CALZADO DESARROLLADO Y A ESTÁNDARES TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE FORMATOS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR EL AJUSTE DE LOS MOLDES ELABORADOS EN EL SOFTWARE, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE MODELOS DE COMPROBACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2362273 - MODELAJE DE CALZADO PARA CABALLERO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MODELAR CALZADO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR EL DISEÑO DEL MODELO PARA DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE FABRICACIÓN.SELECCIONAR MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON EL TRABAJO A REALIZAR Y BAJO CRITERIOS DE RACIONALIDAD.DESARROLLAR LOS MOLDES PATRONES DE LAS TIPOLOGÍAS DE CALZADO DERBY Y OXFORD PARA CABALLERO (MODELO LISO, CON BIGOTERA Y TALONERA , CON VENA, CON CHAPETA, CON HEBILLA) DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL DISEÑO Y EL TIPO DE TÉCNICA A EMPLEAR.DESARROLLAR MOLDES BÁSICOS DE ACUERDO AL MOLDE PATRÓN Y LA TÉCNICA SELECCIONADA.ELABORAR PROTOTIPOS DEL CALZADO DE ACUERDO A LOS PROCESOS DETERMINADOS.VERIFICAR MOLDES DE ACUERDO AL RESULTADO DEL PROTOTIPO, LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO Y LA TÉCNICA EMPLEADA.EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE EN LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS-TECNOLÓGICOS Y LOS PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PROFESIONAL, PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE MANERA AUTÓNOMA Y

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,70

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: SANDRA MARINA PATIÑO SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Sandra Marina Patiño sanabria

C.C 40.391.411

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76828325000