PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 17 de octubre de 2023

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4655364**
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Dependencia Articulación con la Media Técnica
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4655364 del año 2023.

Delmira González Báez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63393631 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en media técnica, 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 OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 8280000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.500).

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por

horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de conocimiento Confecciones, área temática: CONFECCIONES Y PATRONAJE y demás de su competencia.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	**Del 01 al 13 de octubre.** Se actualizó los formatos de planeación pedagógica y de guía de aprendizaje para la AP3 - Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica.	Formato de planeación, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**Del 01 al 13 de octubre.** Se remitió el formato de programador de eventos al líder de articulación de la ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.	Se anexa pantallazo del reporte de horas de Sofia Plus del instructor mes objeto de cobro como anexo para soportar la ejecución.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los	**Del 01 al 13 de octubre.**	

	aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	El proceso de inducción para el Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir del Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González ya culminó, razón por la cual no se realiza esta actividad para el presente mes objeto de cobro.	El proceso de inducción para el Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir del Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González ya culminó, razón por la cual no se realiza esta actividad para el presente mes objeto de cobro.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	**Del 01 al 13 de octubre.** Se orientó formación relacionada con la AP3. Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica. Se ejecutaron para este mes 18 horas de formación en la ficha 2695365, y 07 horas de etapa productiva del programa Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir. Total de horas ejecutadas: 25 horas.	Evidencias fotográficas del proceso de formación ejecutado y listas de asistencia.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**Del 01 al 13 de octubre.** Se tuvo en cuenta el reglamento del aprendiz y manual de convivencia de la institución educativa en el proceso de formación.	Se tuvo en cuenta el reglamento del aprendiz y manual de convivencia de la institución educativa en el proceso de formación.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para	**Del 01 al 13 de octubre.** Para el presente mes de cobro se utilizó el taller de confecciones del SENA	Para el presente mes de cobro se utilizó el taller de confecciones del

	desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	ubicado en las instalaciones del Instituto Politécnico, promoviendo el buen uso y cuidado de las herramientas, maquinaria y equipo disponibles en el mismo.	SENA ubicado en las instalaciones del Instituto Politécnico, promoviendo el buen uso y cuidado de las herramientas, maquinaria y equipo disponibles en el mismo.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**Del 01 al 13 de octubre.** Se revisó la tercera bitácora de seguimiento de etapa productiva diligenciada por cada aprendiz.	Formato de bitácora de seguimiento etapa productiva.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	**Del 01 al 13 de octubre.** Se está ejecutando formación AP3 - Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica, actualmente se está ejecutando esta actividad de proyecto por lo cual no se registran juicios evaluativos.	Se ejecuta formación AP3 - Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica, actualmente se está ejecutando esta actividad de proyecto por lo cual no se registran juicios evaluativos.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 01 al 13 de octubre.** Se orientó formación en la ficha 2695365 de acuerdo al desarrollo curricular y cumplimiento de la	Se realiza el apoyo a la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI. Registro fotográfico.

		normatividad y lineamientos SENA.	
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, así como las novedades que se presenten en la acción de formación.	**Del 01 al 13 de octubre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestran los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**Del 01 al 13 de octubre.** Se alimentó el portafolio de la ficha 2695365 en el portafolio digital según los lineamientos del programa.	Portafolio digital ficha 2695365 técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.	**Del 01 al 13 de octubre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos	**Del 01 al 13 de octubre.** Para el periodo del reporte no se ha participado de reuniones con equipo de	Para el periodo del reporte no se ha participado de

	ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	instructores de la red de conocimiento, equipos ejecutores y docentes homólogos de las I.E. para construir material didáctico.	reuniones con equipo de instructores de la red de conocimiento, equipos ejecutores y docentes homólogos de las I.E. para construir material didáctico.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	**Del 01 al 13 de octubre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).	**Del 01 al 13 de octubre.** Para la vigencia 2023, no aplica la verificación de cierre de las fichas del programa de articulación con la media técnica dado que se encuentra en formación grado 10.	Para la vigencia 2023, no aplica la verificación de cierre de las fichas del programa de articulación con la media técnica dado que se encuentra en formación grado 10.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	**Del 01 al 13 de octubre.** Se realizó la programación de eventos que se ejecutarán en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus.	Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento	**Del 01 al 13 de octubre.** Para el periodo del reporte no se han articulado las acciones de formación con las estrategias	Para el periodo del reporte no se evidencian actividades articuladas

	y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	con las diferentes acciones de formación.
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**Del 01 al 13 de octubre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
19	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	**Del 01 al 13 de octubre.** Para el periodo del reporte no fue requerido la entrega de soportes del procedimiento de ingreso al programa de formación, ya que este proceso se realizó en el mes de marzo.	Para el periodo del reporte no fue requerido la entrega de soportes del procedimiento de ingreso al programa de formación, ya que este proceso se realizó en el mes de marzo.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	**Del 01 al 13 de octubre.** Para el periodo del reporte no se ha participado en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del contrato no se evidencian actividades de participación a proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo	**Del 01 al 13 de octubre.** Se participó de la jornada de Diseño curricular con el	Evidencias fotográficas de las jornadas de

	curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	fin de realizar ajustes y verificación en guías e instrumentos de evaluación teniendo en cuenta proyecto y planeación pedagógica.	diseño curricular, pantallazo de la carpeta ubicada en el Drive y listas de asistencia.
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**Del 01 al 13 de octubre.** Se entregó reconocimientos a aprendices destacados dentro de proceso de formación enviados por parte de Bienestar al Aprendiz.	Evidencia pantallazo del correo de reconocimientos.

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
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4515901667 de la planilla, operador SOI y periodo septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

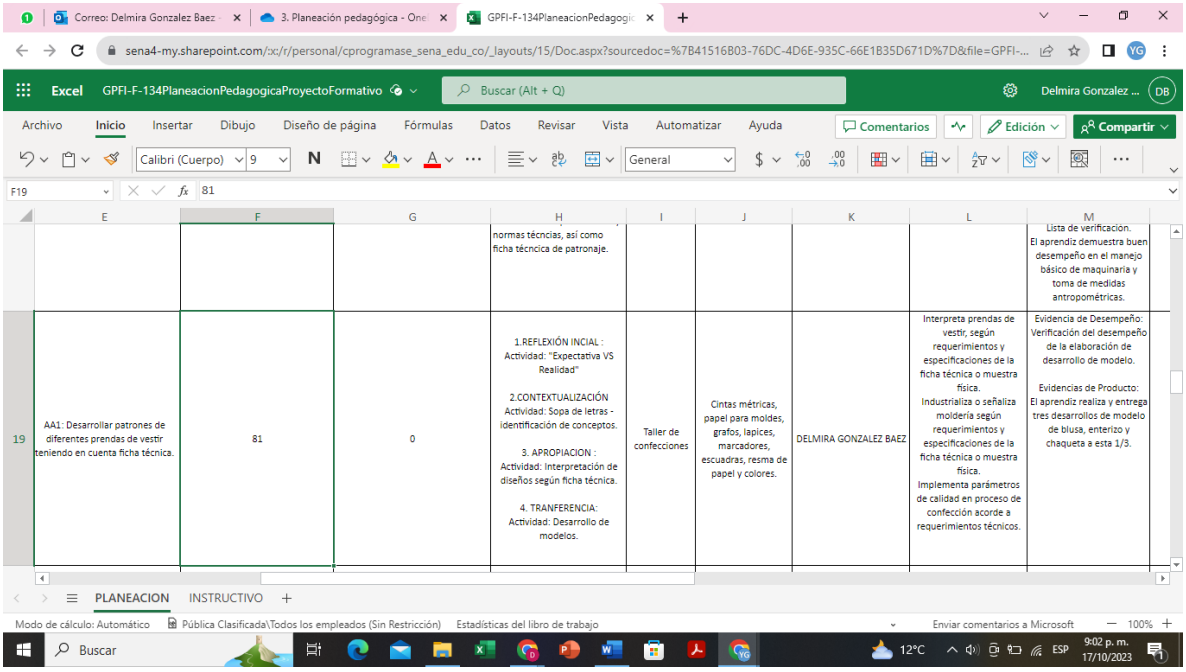
Firma
DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ
Contratista
C.C. No. 63393631

Recibí a satisfacción:

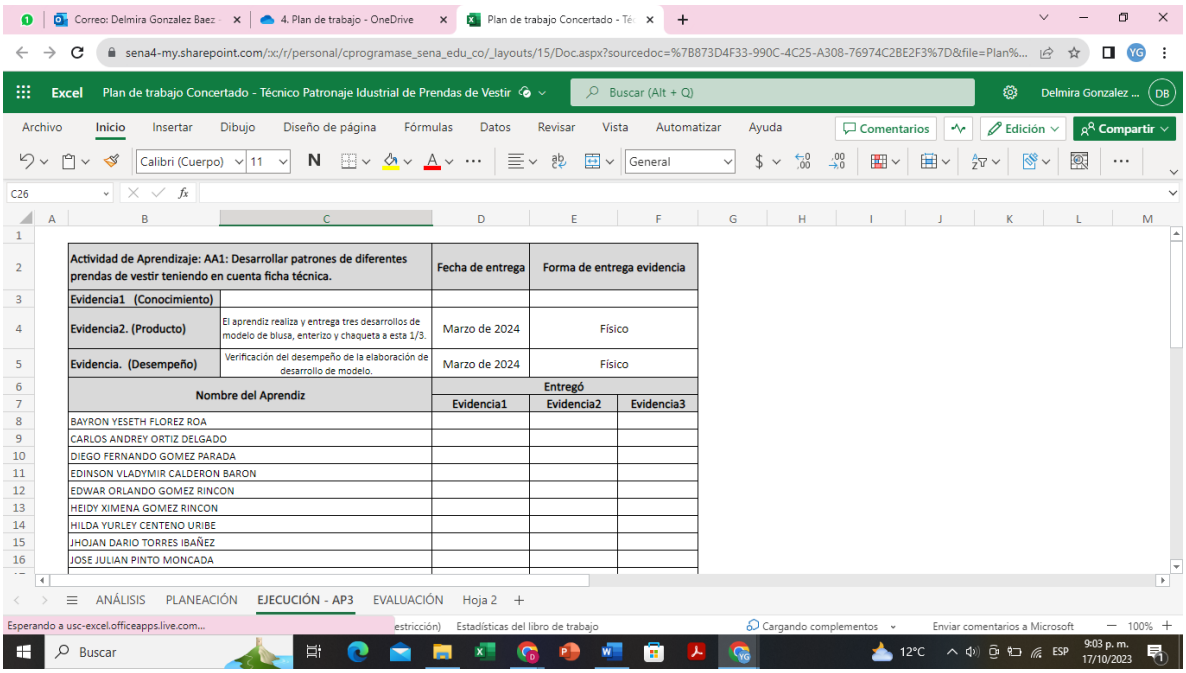
Firma
DARY MILENA SALAZAR DUARTE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4655364 de 2023
Coordinadora Académica programas especiales.

EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL 01 AL 13 DE OCTUBRE DE 2023.

Obligación 1: Formato de planeación pedagógica y de Guía de aprendizaje e instrumentos para la AP3 - Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica.

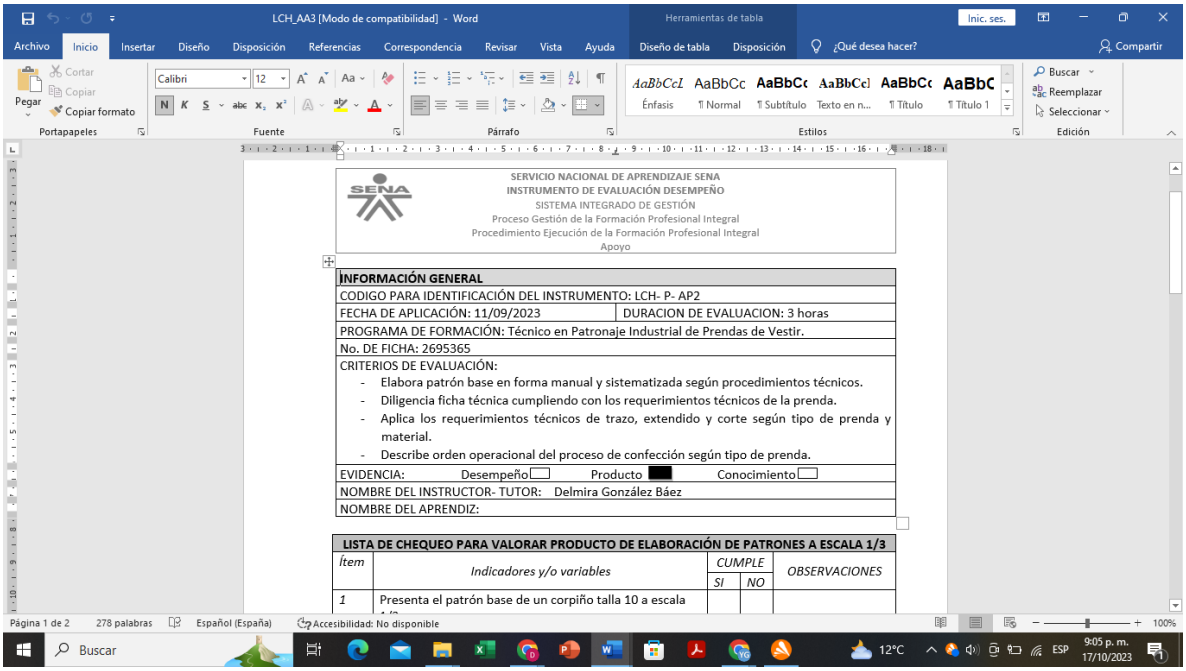


	E	F	G	H	I	J	K	L	M
				normas técnicas, así como ficha técnica de patronaje.					Lista de verificación. El aprendiz demuestra buen desempeño en el manejo básico de maquinaria y toma de medidas antropométricas.
19	AA1: Desarrollar patrones de diferentes prendas de vestir teniendo en cuenta ficha técnica.	81	0	1.REFLEXIÓN INCIAL : Actividad: "Expectativa VS Realidad" 2.CONTEXTUALIZACIÓN Actividad: Sopa de letras - identificación de conceptos. 3. APROPIACION : Actividad: Interpretación de diseños según ficha técnica. 4. TRANFERENCIA: Actividad: Desarrollo de modelos.	Taller de confecciones	Cintas métricas, papel para moldes, grafos, lapices, marcadores, escuadras, resma de papel y colores.	DELMIRA GONZALEZ BAEZ	Interpreta prendas de vestir, según requerimientos y especificaciones de la ficha técnica o muestra física. Industrializa o señaliza molderia según requerimientos y especificaciones de la ficha técnica o muestra física. Implementa parámetros de calidad en proceso de confección acorde a requerimientos técnicos.	Evidencia de Desempeño: Verificación del desempeño de la elaboración de desarrollo de modelo. Evidencias de Producto: El aprendiz realiza y entrega tres desarrollos de modelo de blusa, enterizo y chaqueta a esta 1/3.



Actividad de Aprendizaje: AA1: Desarrollar patrones de diferentes prendas de vestir teniendo en cuenta ficha técnica.		Fecha de entrega	Forma de entrega evidencia
Evidencia1 (Conocimiento)			
Evidencia2. (Producto)	El aprendiz realiza y entrega tres desarrollos de modelo de blusa, enterizo y chaqueta a esta 1/3.	Marzo de 2024	Físico
Evidencia. (Desempeño)	Verificación del desempeño de la elaboración de desarrollo de modelo.	Marzo de 2024	Físico

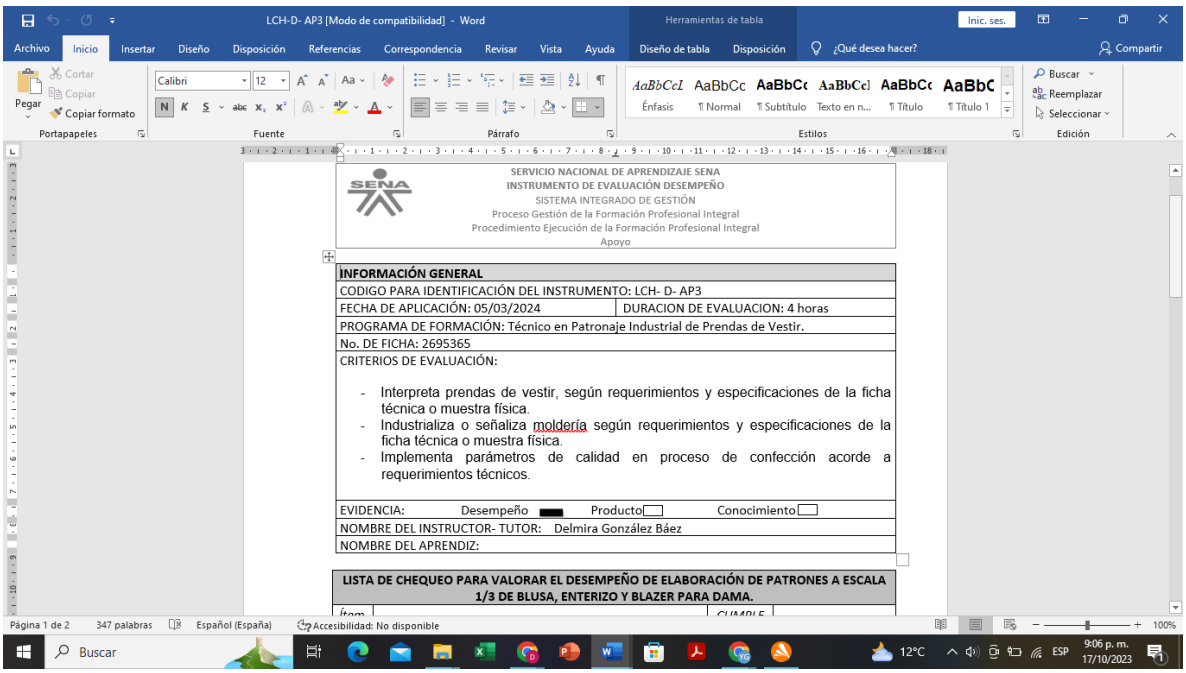
Nombre del Aprendiz	Entregó		
	Evidencia1	Evidencia2	Evidencia3
BAYRON YESETH FLOREZ ROA			
CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO			
DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA			
EDINSON VLADYMIR CALDERON BARON			
EDWAR ORLANDO GOMEZ RINCON			
HEIDY XIMENA GOMEZ RINCON			
HILDA YURLEY CENTENO URIBE			
JHOJAN DARIO TORRES IBAÑEZ			
JOSE JULIAN PINTO MONCADA			



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DESEMPEÑO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

INFORMACIÓN GENERAL	
CODIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: LCH- P- AP2	
FECHA DE APLICACIÓN: 11/09/2023	DURACION DE EVALUACION: 3 horas
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir.	
No. DE FICHA: 2695365	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN: - Elabora patrón base en forma manual y sistematizada según procedimientos técnicos. - Diligencia ficha técnica cumpliendo con los requerimientos técnicos de la prenda. - Aplica los requerimientos técnicos de trazo, extendido y corte según tipo de prenda y material. - Describe orden operacional del proceso de confección según tipo de prenda.	
EVIDENCIA: Desempeño ☐ Producto ■ Conocimiento ☐	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR: Delmira González Báez	
NOMBRE DEL APRENDIZ:	

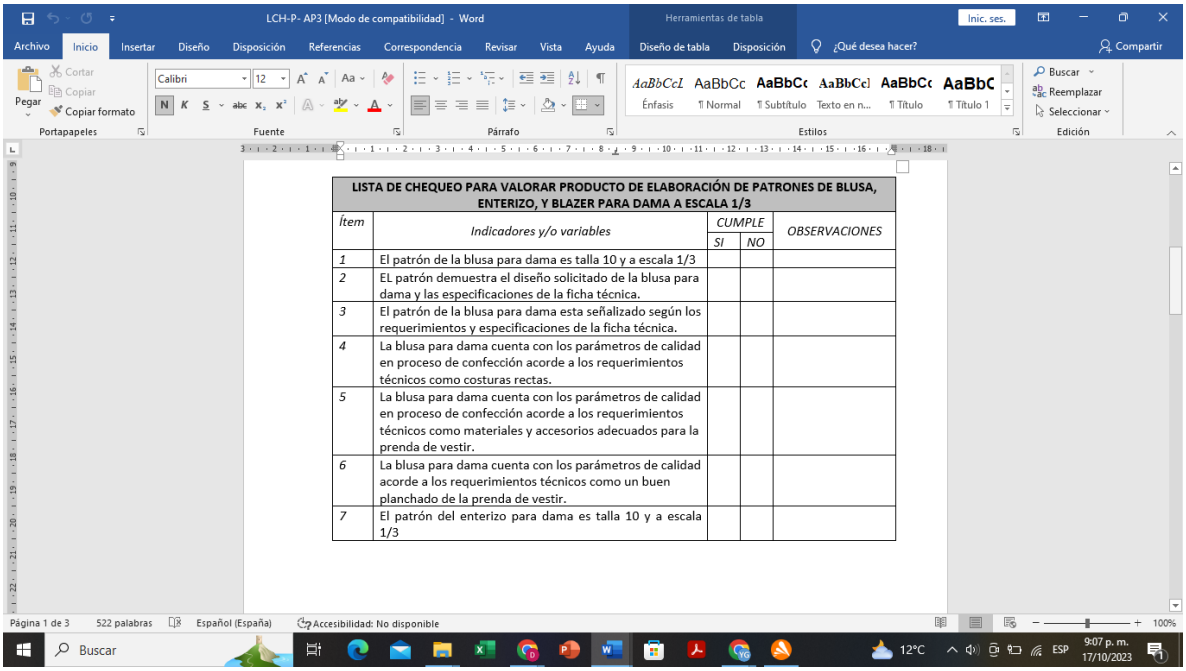
LISTA DE CHEQUEO PARA VALORAR PRODUCTO DE ELABORACIÓN DE PATRONES A ESCALA 1/3				
Ítem	*Indicadores y/o variables*	*CUMPLE*		*OBSERVACIONES*
		SI	*NO*	
1	Presenta el patrón base de un corpiño talla 10 a escala			



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DESEMPEÑO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

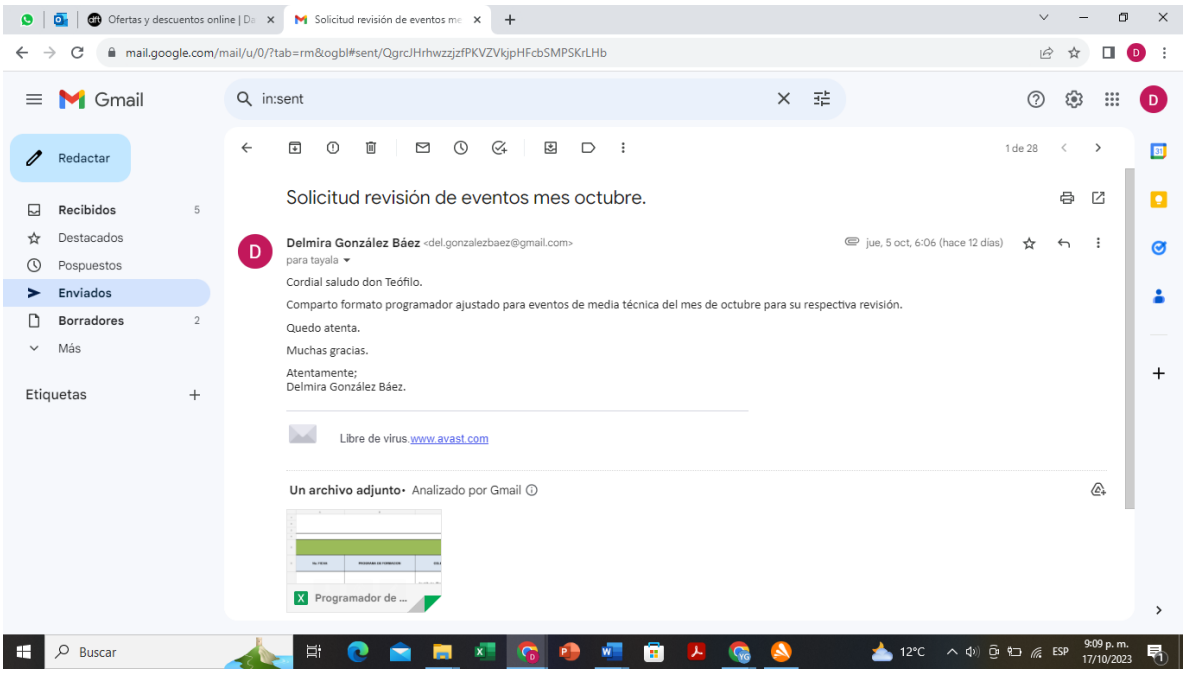
INFORMACIÓN GENERAL	
CODIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: LCH- D- AP3	
FECHA DE APLICACIÓN: 05/03/2024	DURACION DE EVALUACION: 4 horas
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir.	
No. DE FICHA: 2695365	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN: - Interpreta prendas de vestir, según requerimientos y especificaciones de la ficha técnica o muestra física. - Industrializa o señaliza moldería según requerimientos y especificaciones de la ficha técnica o muestra física. - Implementa parámetros de calidad en proceso de confección acorde a requerimientos técnicos.	
EVIDENCIA: Desempeño ■ Producto ☐ Conocimiento ☐	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR- TUTOR: Delmira González Báez	
NOMBRE DEL APRENDIZ:	

LISTA DE CHEQUEO PARA VALORAR EL DESEMPEÑO DE ELABORACIÓN DE PATRONES A ESCALA 1/3 DE BLUSA, ENTERIZO Y BLAZER PARA DAMA.		
Ítem		*CUMPLE*



LISTA DE CHEQUEO PARA VALORAR PRODUCTO DE ELABORACIÓN DE PATRONES DE BLUSA, ENTERIZO, Y BLAZER PARA DAMA A ESCALA 1/3				
Ítem	*Indicadores y/o variables*	*CUMPLE*		*OBSERVACIONES*
		SI	*NO*	
1	El patrón de la blusa para dama es talla 10 y a escala 1/3			
2	EL patrón demuestra el diseño solicitado de la blusa para dama y las especificaciones de la ficha técnica.			
3	El patrón de la blusa para dama esta señalizado según los requerimientos y especificaciones de la ficha técnica.			
4	La blusa para dama cuenta con los parámetros de calidad en proceso de confección acorde a los requerimientos técnicos como costuras rectas.			
5	La blusa para dama cuenta con los parámetros de calidad en proceso de confección acorde a los requerimientos técnicos como materiales y accesorios adecuados para la prenda de vestir.			
6	La blusa para dama cuenta con los parámetros de calidad acorde a los requerimientos técnicos como un buen planchado de la prenda de vestir.			
7	El patrón del enterizo para dama es talla 10 y a escala 1/3			

Obligación 2: Se anexa el pantallazo de solicitud de revisión del formato programador para el reporte de horas de Sofia Plus del instructor mes objeto de cobro como anexo para soportar la ejecución.



Obligación 4 y 9: Evidencias fotográficas y lista de asistencia de las acciones formativas que se llevaron a cabo para el mes objeto de cobro.









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MÁLAGA, OCTUBRE DE 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: INSTITUTO POLITÉCNICO MONSEÑOR MANUEL SORZANO GONZÁLEZ

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR | FICHA: 2695365

COMPETENCIA: ELABORACIÓN DE PATRONES PROTOTIPOS DE PRENDAS DE VESTIR - UNIDAD DE COMPETENCIA: DESARROLLAR PATRONES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ | VOCERO FORMACION: MAGDA URIBE ROJAS

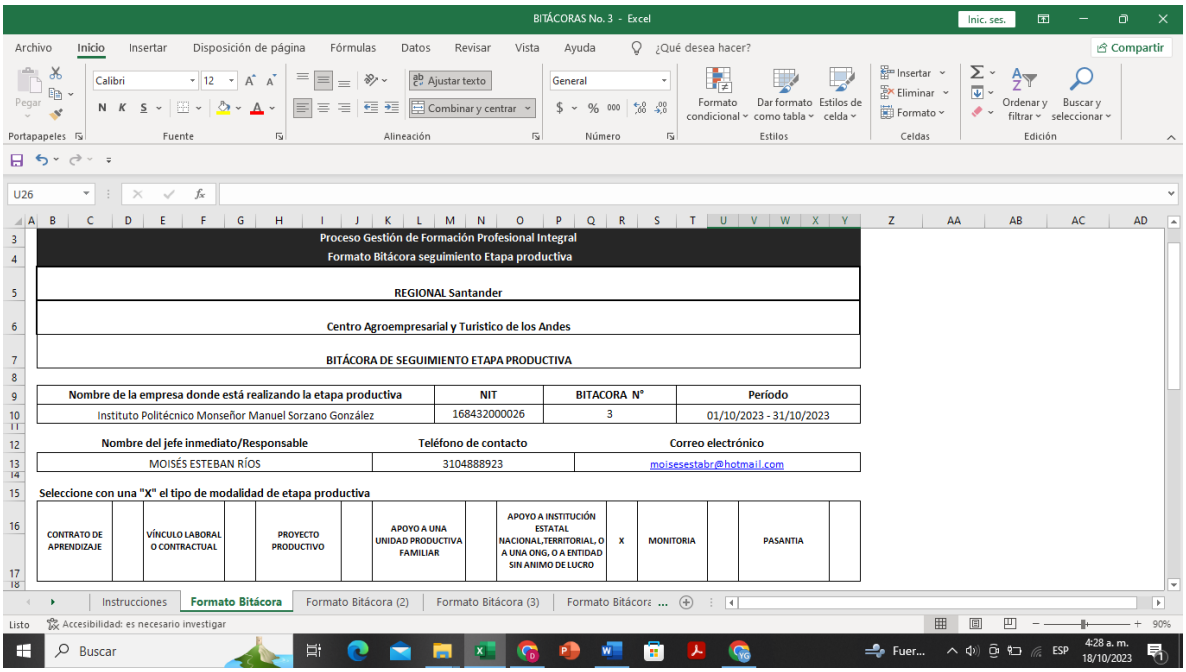
Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 2/10/2023 LUNES	03/10/2023 MARTES	04/10/2023 MIÉCOLES	OBSERVACIONES
1	BAYRON YESETH FLOREZ ROA	CC - 1100502100	bayronflorez2100@gmail.com	3227045985	Bayron Roa	Bayron Roa	Bayron Roa	
2	CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO	TI - 1096951033	carlaortiz160@gmail.com	3105505408	Lizeth Rosas	Lizeth Rosas	Lizeth Rosas	
3	DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA	CC - 1096947133	dg2755832@gmail.com	3124693344	Diego Gomez	Diego Gomez	Diego Gomez	
4	EDINSON VLADYMIR CALDERON BARON	CC - 1005231453	edinsoncalderon269@gmail.com	3124536286				
5	EDWAR ORLANDO GOMEZ RINCON	TI - 1096951771	gomezedwarorlando@gmail.com	3214378603	Edwar Gomez R	Edwar Gomez R	Edwar Gomez R	
6	HEIDY XIMENA GOMEZ RINCON	TI - 1096953699	heidyxgomez@gmail.com	3214378603	Heidy Gómez	Heidy Gómez	Heidy Gómez	
7	HILDA YURLEY CENTENO URIBE	TI - 1100502292	gloria6506suarez@gmail.com	3124733884	Hilda Uribe		Hilda Uribe	
8	JHOJAN DARIO TORRES IBAÑEZ	TI - 1096948743	jhojandariotorres@gmail.com	3145221680	Jhojan torres	Jhojan torres	Jhojan torres	
9	JOSE JULIAN PINTO MONCADA	TI - 1102363350	josejulianpintomoncada@gmail.com	3224427833	Julian Pinto	Julian Pinto	Julian Pinto	
10	KEILY VALENTINA TORRES HERNANDEZ	TI - 1095798688	keatohe@gmail.com	3204137177				
11	KEYLER DAYANNA DUARTE MANRIQUE	TI - 1097694146	keylerduarte5@gmail.com	3202489060	Keyler duarte (cata)	Keyler duarte (cata)	Keyler duarte (cata)	
12	LIZETH DAYANA ROJAS GALEANO	TI - 1096949263	lizethdayana263@gmail.com	3122047979				
13	MAGDA URIBE ROJAS	TI - 1096950519	ldrojas04@misena.edu.co	3133713562	Magda R	Magda R	Magda R.	
14	MARIA ALEJANDRA ORTIZ RUIZ	TI - 1096952119	ldrojas04@misena.edu.co	3202214826	Maria Ortiz	Maria Ortiz	Maria Ortiz	
15	VILMA TATIANA ALVARADO PEÑARANDA	TI - 1098150361	alvaradotatiana226@gmail.com	3228417563	Thathy	Thathy	Thathy	
16	YEIMY VALENTINA MALDONADO ARIAS	CC - 1096946254	yeimyvalentinamaldonadoarias@gmail.com	3118463618				
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ | NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: MAGDA URIBE ROJAS Magda Uribe R.

Obligación 6: Uso del taller de confecciones del Sena ubicado en las instalaciones del Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González del Municipio de Málaga Santander.



Obligación 7: Revisión y socialización de formato de bitácora seguimiento de etapa productiva.



BITÁCORAS No. 3 - Excel

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Santander

Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

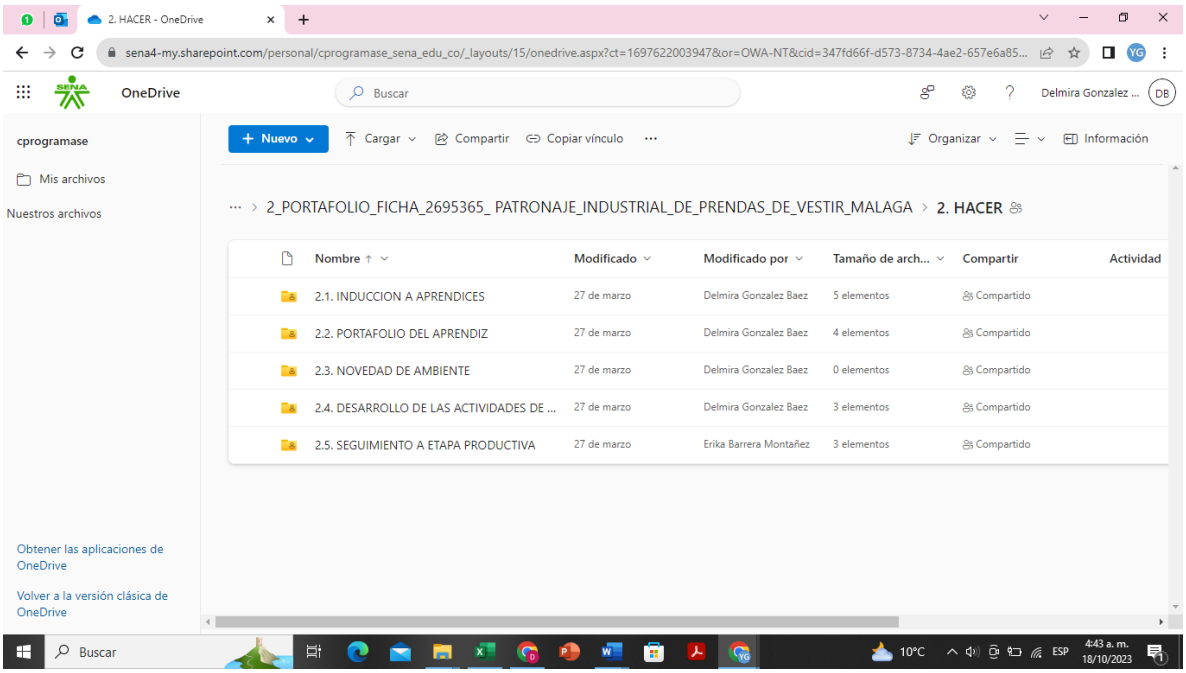
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González	168432000026	3	01/10/2023 - 31/10/2023

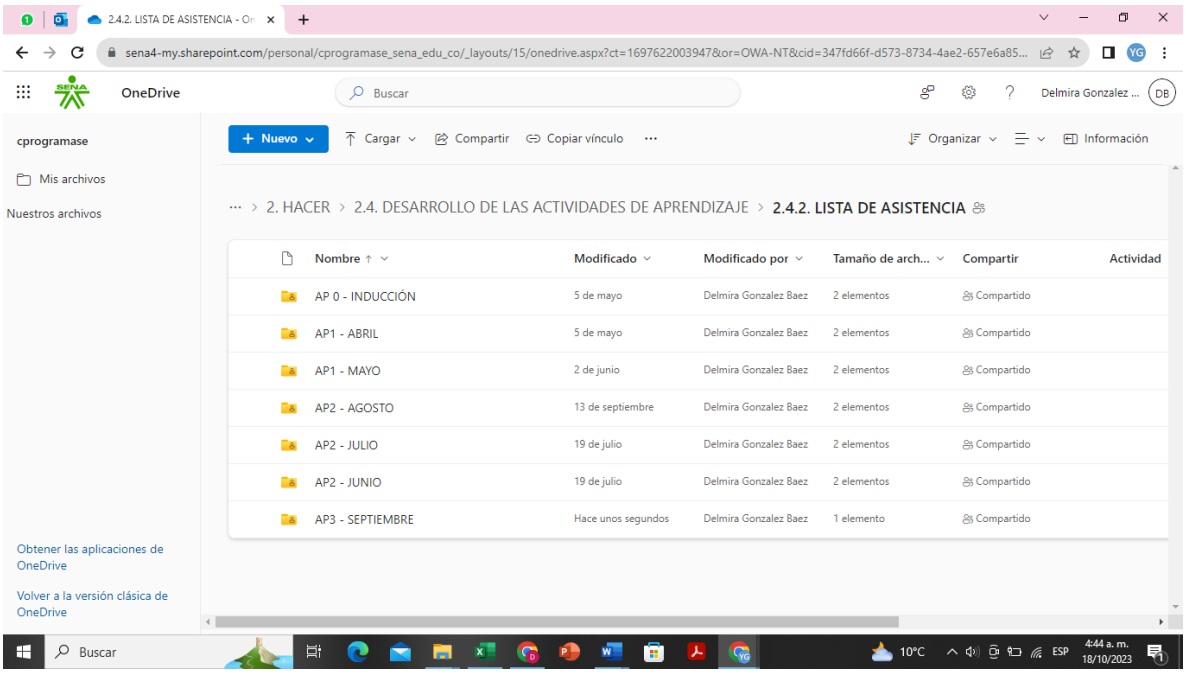
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MOISÉS ESTEBAN RÍOS	3104888923	moisesestabr@hotmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

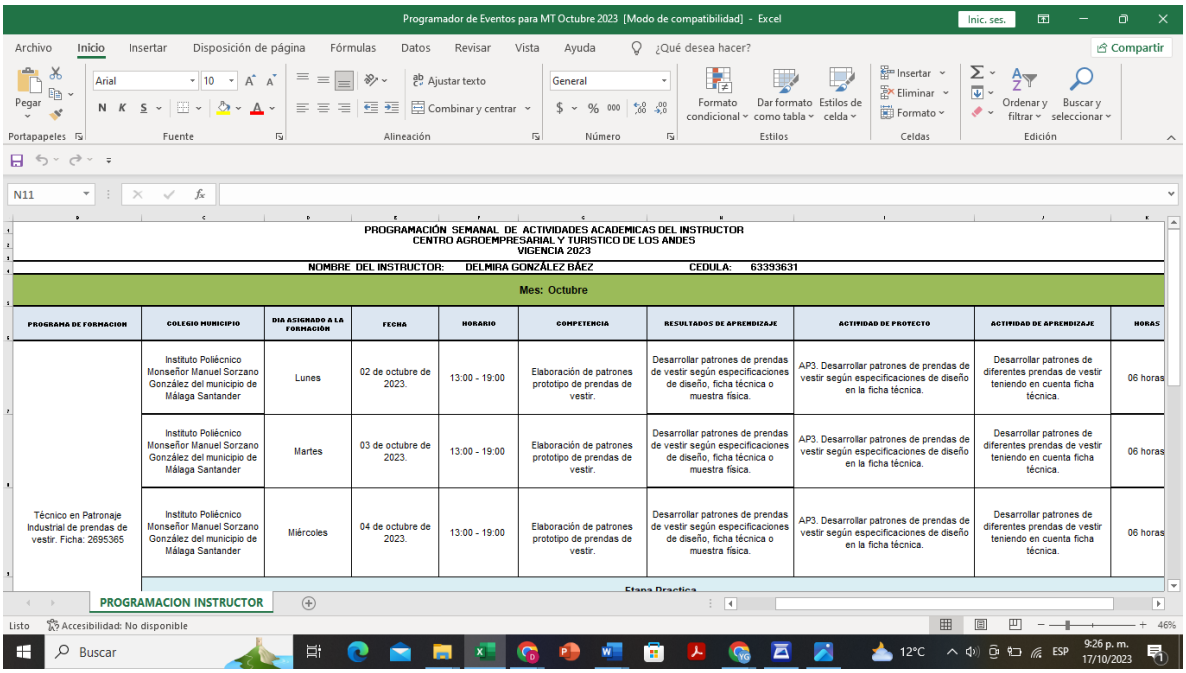
CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	X	MONITORIA		PASANTIA	

Obligación 11: Portafolio digital ficha 2695365 técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir.





Obligación 16: Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación.



Programador de Eventos para MT Octubre 2023 [Modo de compatibilidad] - Excel

PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2023

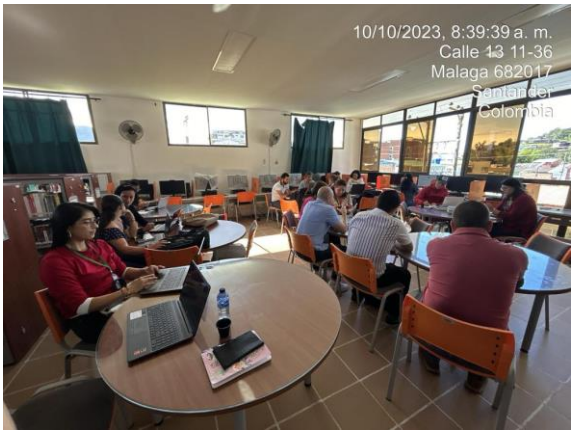
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ CEDULA: 63393631

Mes: Octubre

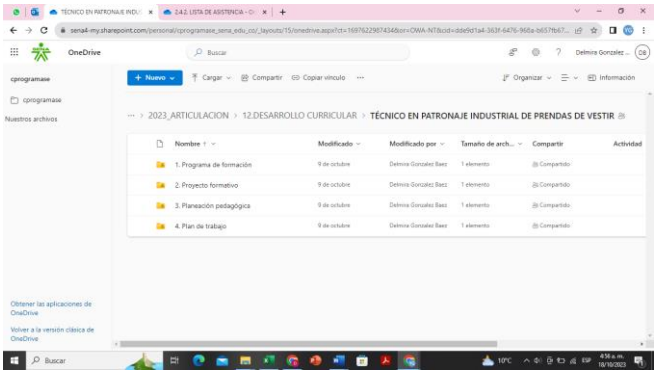
PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
Técnico en Patronaje Industrial de prendas de vestir. Ficha: 2695365	Instituto Poliécnico Monseñor Manuel Sorzano González del municipio de Málaga Santander	Lunes	02 de octubre de 2023.	13:00 - 19:00	Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño, ficha técnica o muestra física.	AP3. Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica.	Desarrollar patrones de diferentes prendas de vestir teniendo en cuenta ficha técnica.	06 horas
	Instituto Poliécnico Monseñor Manuel Sorzano González del municipio de Málaga Santander	Martes	03 de octubre de 2023.	13:00 - 19:00	Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño, ficha técnica o muestra física.	AP3. Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica.	Desarrollar patrones de diferentes prendas de vestir teniendo en cuenta ficha técnica.	06 horas
	Instituto Poliécnico Monseñor Manuel Sorzano González del municipio de Málaga Santander	Miércoles	04 de octubre de 2023.	13:00 - 19:00	Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño, ficha técnica o muestra física.	AP3. Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica.	Desarrollar patrones de diferentes prendas de vestir teniendo en cuenta ficha técnica.	06 horas
						Etapa Practica			

Obligación 21: Evidencias de participación en jornada de Diseño curricular.









REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DEL MES DE Oct DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Jornada Alistamiento Desarrollo Curricular Programa de Articulación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Leidy Marcela Melendez F.	1096951671		X		SENA CATA	lmmelendez@sena.edu.co	3214944092		
12	Sandra Yoleth Caicedo Ortiz	63'396818		X		SENA CATA	scaicedo@sena.edu.co	3125591214		
13	Luz Marina Correa Salazar	63539.799		X		SENA CATA	lmcorrea@sena.edu.co	31653.39380		
14	SONIA EFÓ829	63.392657		X		SENA CATA	sfbustacara@sena.edu	312AA85880		
15	WILLIAN CORDERO	91532.860		X		SENA CATA	wcordero@sena.edu	3103444900		
16	Nilson O. Vargas R.	13928781	X			SENA CATA	nvargas@sena.edu.co	3112941804		
17	Angela Mabel Torres	1094242299		X		SENA CATA	antorres@sena.edu	3202717254		
18	DELMIRA GONZALEZ B	63393631		X		SENA CATA	dgonzalez6@sena.edu.co	3123523326		
19	Dexy Janeth Salinas C	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu.co	3138156553		

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.

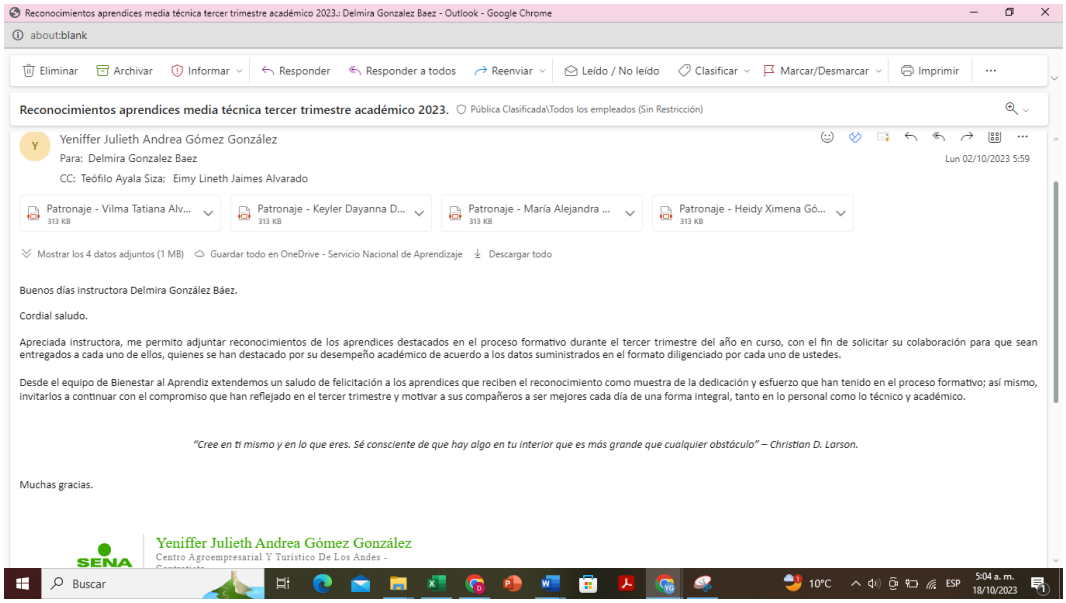
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 09 DEL MES DE Oct DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S): Jornada Alistamiento "Desarrollo Curricular" Programa Articulación con la Media

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Luz Marina Correa Salazar	63539.799		X		SENA CATA	lmcorrea@sena.edu.co	31653.39380		
12	Sandra Yoleth Caicedo Ortiz	63'396818		X		SENA CATA	scaicedo@sena.edu.co	3125591214		
13	JUAN PABLO COPINA NOCO	1096.946843		X		SENA CATA	jpespinelemisma@sena.edu.co	3140811150		
14	SONIA EFREZ BUSTACARA	63.392657		X		SENA CATA	sfbustacara@sena.edu	312AA85880		
15	Angela Mabel Torres	1094242299		X		SENA CATA	antorres@sena.edu	3202717254		
16	DELMIRA GÓN-	63393631		X		SENA CATA	dgonzalez6@sena.edu.co	3123523326		
17	Dexy Janeth Salinas C.	63544389		X		SENA CATA	djsalinas@sena.edu.co	3138156553		
18	Leidy Marcela Melendez Flórez	1096951671		X		SENA CATA	lmmelendez@sena.edu.co	3214944092		

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.

Obligación 22: Reconocimientos de aprendices destacados durante el proceso formativo ejecutado durante el tercer trimestre académico.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DELMIRA GONZALEZ BAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 13/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695365 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ELABORAR PATRONES BASE DE PRENDAS DE VESTIR EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA RESPONDIENDO A PARAMETROS DE INDUSTRIALIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	25,00

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: DELMIRA GONZALEZ BAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES