PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 16 de septiembre de 2024.

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5928932**
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Dependencia Articulación con la Media Técnica
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5928932 del año 2024.

Delmira González Báez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.393.631 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la 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 DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($18.505.440), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 38.553).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se asistió a la reunión de la red de servicios correspondiente al periodo objeto de cobro con el fin de conocer sobre la revisión de registro calificado – programas para futuras ofertas, así como la socialización de feria Sennova. Se asistió a la jornada de acompañamiento a instructores de media técnica en la que se revisó el portafolio de la ficha.	Se anexan evidencias fotográficas de la participación de la reunión de red de servicios e invitación a la misma. Citación y programación de la jornada de acompañamiento para revisión de portafolios mes de septiembre de media técnica.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se cargó al Drive de la formación la planeación y programación horas de la ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.	Se anexa pantallazo del cargue del formato de programación de horas del mes objeto de cobro para revisión en el portafolio digital de la formación.

	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.		
3	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 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se cargó al Drive de la formación la planeación y programación horas de la ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.	Se anexa pantallazo del cargue del formato de programación de horas del mes objeto de cobro para revisión en el portafolio digital de la formación.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** 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.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se orientó formación relacionada con la AP6.	

	contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	Aprobar prototipos o muestra física de acuerdo con los requerimientos técnicos del patronaje industrial. Se ejecutaron para este mes 45 horas de formación en la ficha 2695365, y 05 horas de etapa productiva del programa Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir. Total de horas ejecutadas: 50 horas.	Evidencias fotográficas del proceso de formación ejecutado.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para 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.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Para el presente periodo de cobro se utilizó el taller de confecciones del Colegio Instituto Politécnico, promoviendo el buen uso y cuidado de las herramientas, maquinaria y equipo disponibles en el mismo.	Para el presente periodo de cobro se utilizó el taller de confecciones 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 los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se revisó la bitácora de seguimiento número 11 de etapa productiva diligenciada por cada aprendiz. Se cargó la décima bitácora de seguimiento al Drive.	Formato de bitácora de seguimiento etapa productiva. Pantallazo del cargue en el Drive de la formación.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.**	

	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.	Se registró juicios evaluativos correspondientes a la AP3 - Desarrollar patrones de prendas de vestir según especificaciones de diseño en la ficha técnica.	Pantallazos del registro de juicios evaluativos correspondiente a la AP3 en el Aplicativo Sena Sofía Plus.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se asistió a la reunión de la red de servicios correspondiente al periodo objeto de cobro con el fin de conocer sobre la revisión de registro calificado – programas para futuras ofertas, así como la socialización de feria Sennova. Se asistió a la jornada de acompañamiento a instructores de media técnica en la que se revisó el portafolio de la ficha.	Se anexan evidencias fotográficas de la participación de la reunión de red de servicios e invitación a la misma. Citación y programación de la jornada de acompañamiento para revisión de portafolios mes de septiembre de media técnica.
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, como las	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.

	novedades que se presenten en la acción de formación.		
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 con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se alimentó el portafolio de la ficha 2695365 en el portafolio digital según los lineamientos del programa.	Se alimentó el portafolio de la ficha 2695365 en el portafolio digital según los lineamientos del programa.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Para el periodo de reporte, no se requirió esta actividad, teniendo en cuenta que aún no se encuentra en periodo de cierre de la vigencia 2024.	Para el periodo de reporte, no se requirió esta actividad.
13	Articular las acciones de formación con las estrategias 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.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Para el periodo del reporte no se han articulado las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de	Para el periodo del reporte no se evidencian actividades articuladas con las diferentes acciones de formación.

		Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	
14	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se divulgó la oferta por redes sociales tales como estados de WhatsApp. Se apoyó la promoción y divulgación de la oferta educativa académica en una jornada en el parque del municipio de Málaga.	Pantallazos de la divulgación de la oferta educativa académica por redes sociales. Evidencia fotográfica de la asistencia a la jornada para la promoción y divulgación de la oferta académica.
15	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 21 de agosto al 16 de septiembre.** 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 de reporte no se evidencian actividades de participación a proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico.
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se asistió a la reunión de la red de servicios correspondiente al periodo objeto de cobro con el fin de conocer sobre la revisión de registro calificado –	Se anexan evidencias fotográficas de la participación de la reunión de red de servicios e invitación a la misma.

	el área temática objeto del contrato.	programas para futuras ofertas, así como la socialización de feria Sennova. Se asistió a la jornada de acompañamiento a instructores de media técnica en la que se revisó el portafolio de la ficha.	Citación y programación de la jornada de acompañamiento para revisión de portafolios mes de septiembre de media técnica.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
18	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Para el periodo de reporte, no se apoyó la inscripción a la APE ya que los aprendices pertenecen al grado 11 y esta actividad fue realizada en la vigencia anterior (2023).	Para el periodo de reporte, no se apoyó la inscripción a la APE ya que los aprendices pertenecen al grado 11 y esta actividad fue realizada en la vigencia anterior (2023).
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y docentes homólogos de las instituciones educativas y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Para el periodo del reporte no se ha participado de reuniones o jornadas convocadas por el centro de formación con equipo de instructores de la red de conocimiento y docentes homólogos.	Para el periodo del reporte no se ha participado de reuniones o jornadas convocadas por el centro de formación con equipo de instructores de la red de conocimiento y docentes homólogos.
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.**	

	Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se acató los lineamientos del SIGA, SST, Gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad en la ejecución de las actividades objeto de contrato.	Informes.
21	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se realizó cargue o entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta del mes objeto de cobro (Informe de Gestión Contractual "GC" e informe de Gestión Financiera "GF" con los soportes y demás documentos requeridos).	Informes publicados en la plataforma SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.
22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "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 deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
23	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.

	de bienes y servicios, según su área.		
24	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se asistió a la reunión de la red de servicios correspondiente al periodo objeto de cobro con el fin de conocer sobre la revisión de registro calificado – programas para futuras ofertas, así como la socialización de feria Sennova. Se asistió a la jornada de acompañamiento a instructores de media técnica en la que se revisó el portafolio digital de la ficha.	Se anexan evidencias fotográficas de la participación de la reunión de red de servicios e invitación a la misma. Citación y programación de la jornada de acompañamiento para revisión de portafolios mes de septiembre de media técnica.
25	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Para el periodo de reporte, no se requirió esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se requirió esta actividad.
26	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se realizó cargue o entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta del mes objeto de cobro (Informe de Gestión Contractual “GC” e informe de Gestión Financiera “GF” con los soportes y demás documentos requeridos).	Informes publicados en la plataforma SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.

27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Me encuentro al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) correspondientes al mes objeto de cobro.	Planilla de pago mes de agosto No. 4564059912.
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	**Del 21 de agosto al 16 de septiembre.** Se atendió los requerimientos de la supervisora teniendo en cuenta el marco del objeto contractual.	Informes

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	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 aportes a salud, pensión y ARL Planilla No. 4564059912, operador SOI mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios.

Cordialmente,



Firma

DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ

Contratista

C.C. No. 63393631

Recibí a satisfacción:

Firma

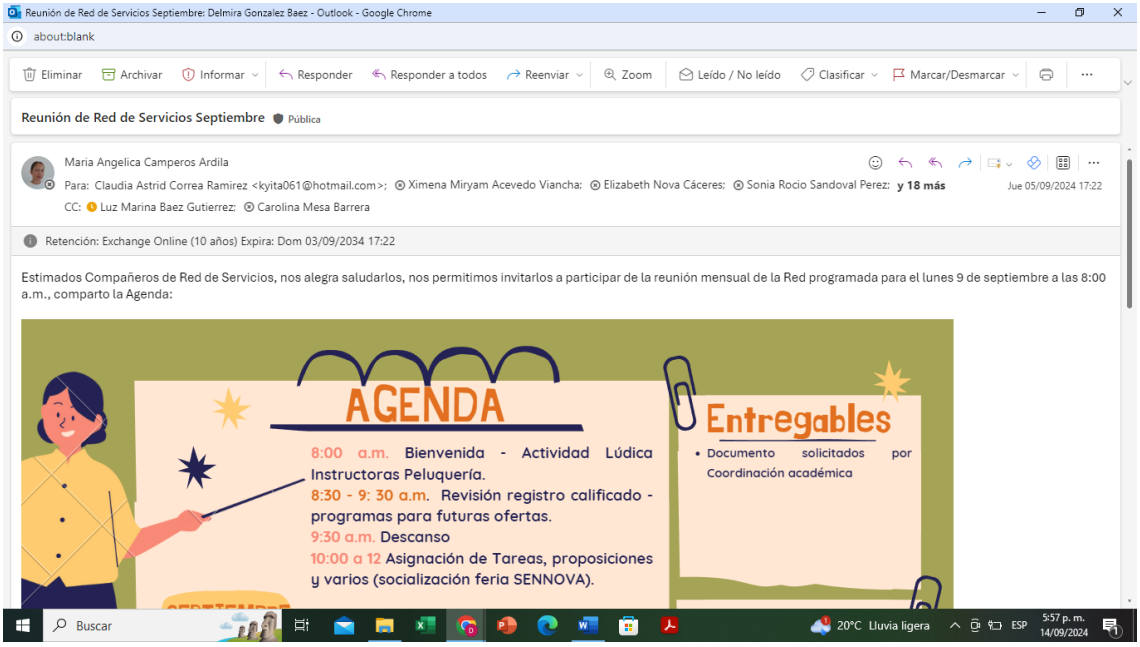
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5928932 de 2024.

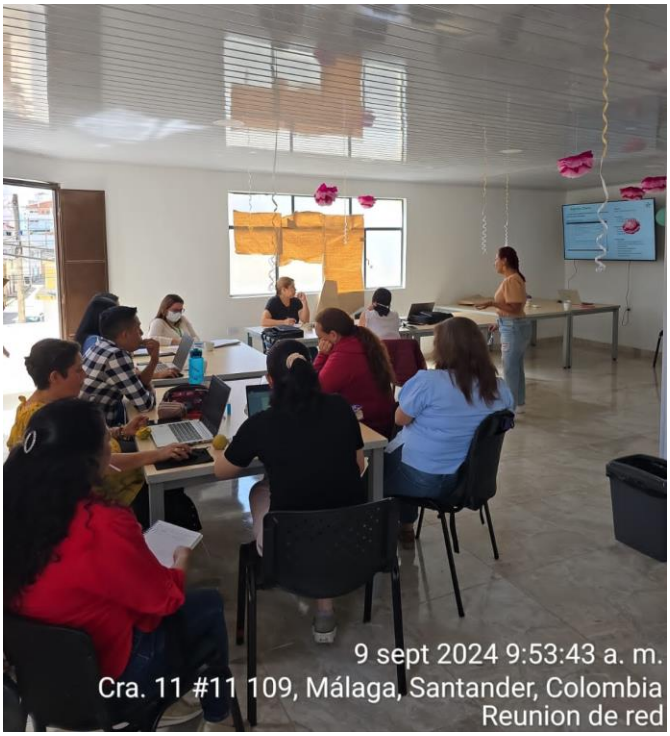
Coordinadora Académica programas especiales.

EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL 21 DE AGOSTO AL 16 DE SEPTIEMBRE.

Obligación 1, 9, 16 y 24: Se anexan evidencias fotográficas de la participación de la reunión de red de servicios e invitación a la Asamblea General.



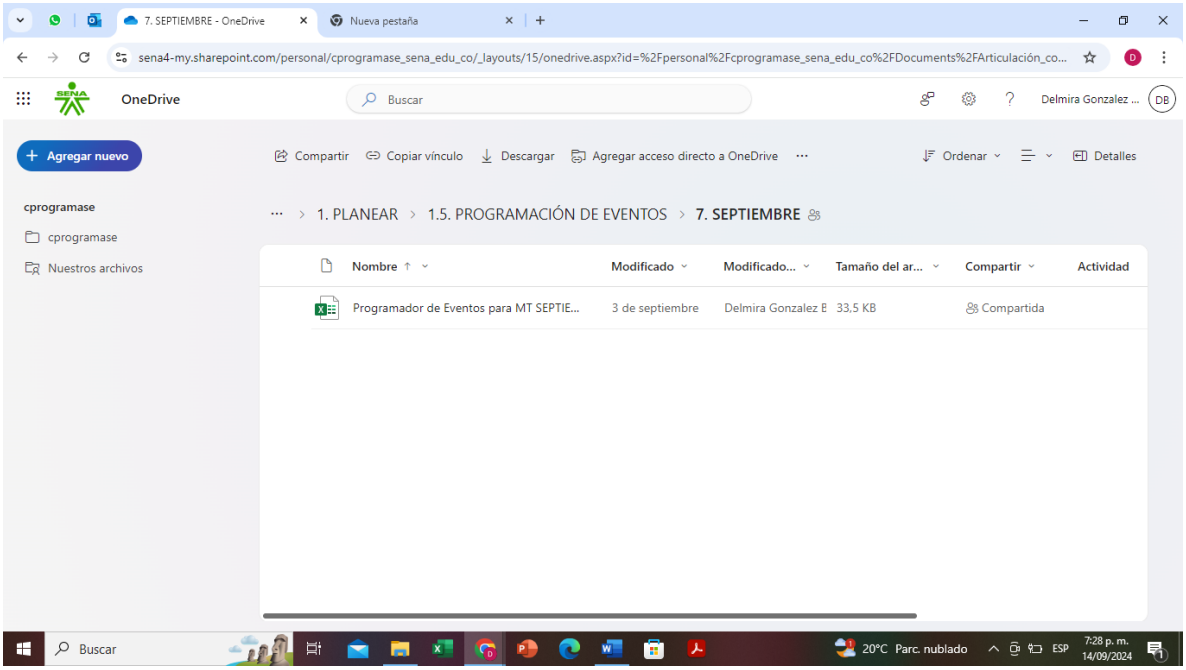


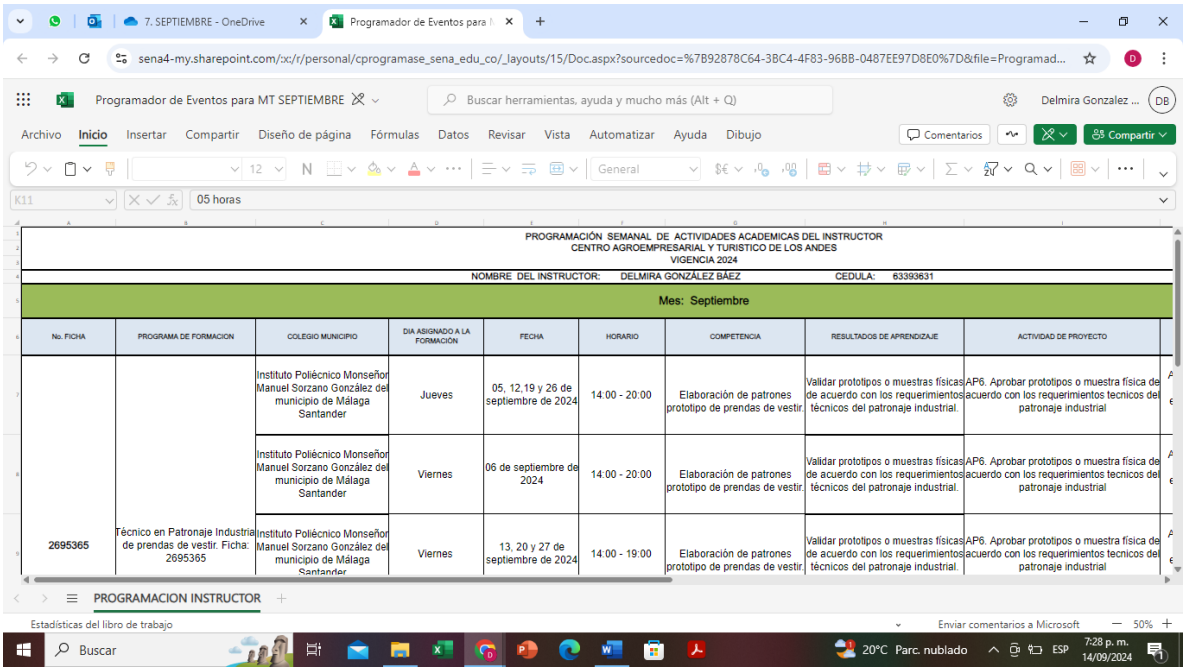


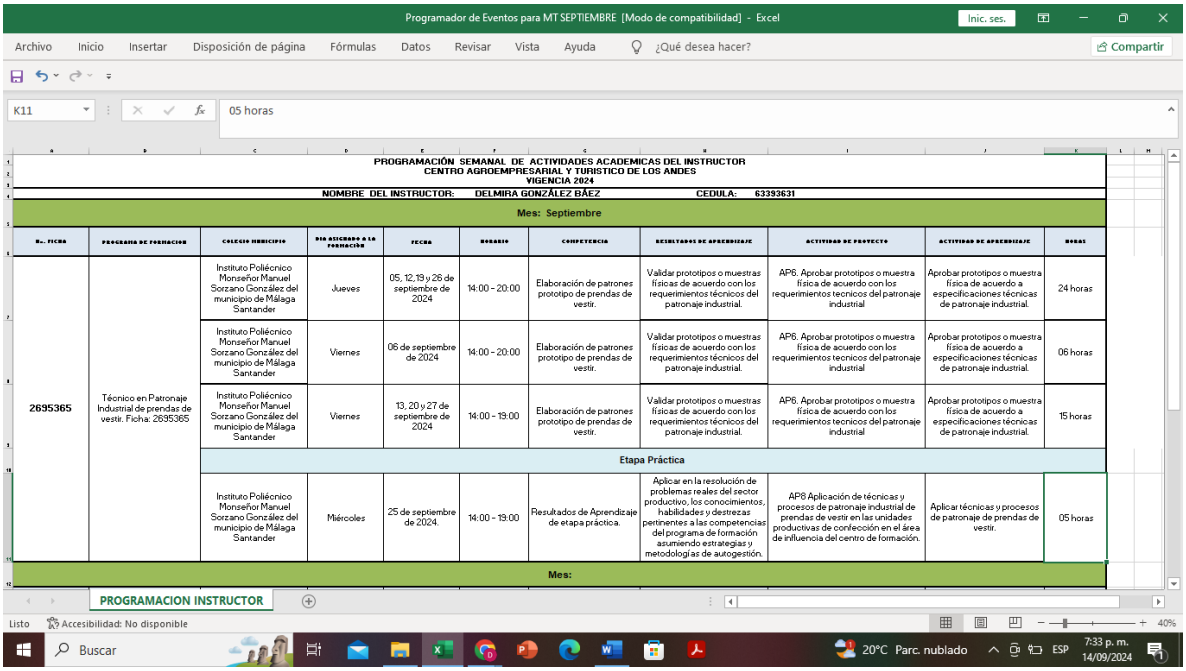
ACOMPAÑAMIENTO A INSTRUCTORES MES DE SEPTIEMBRE 2024

DIAS / HORARIO	MARTES 10 SEPT	MIERCOLES 11 SEPT	JUEVES 12 SEPT	VIERNES 13 SEPT
8:00 - 9:00 a.m.	Delmira Gonzalez B.	David Alonso Castañeda	Alirio Triana Marroquín	Edgar Elías Diaz Villamil
9:00 - 10:00 a.m.	Maritza Rocío Vega Parra	Dexy Janeth Salinas C.	Jaime Alberto Suarez	Mary Luz Caceres C.
10:00 - 11:00 a.m.	Élber Yahir Villamizar	Lilia Smith Ortiz	Leidy Viviana Álvarez Orduz	Cesar Armando Duran
11:00 - 12:00 a.m.	Angela Mabel Torres	Luz Marina Correa S.	Marleny Gonzalez Aponte	

Obligación 2 y 3: 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.







Programador de Eventos para MT SEPTIEMBRE [Modo de compatibilidad] - Excel

PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2024

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ CEDULA: 63393631

Mes: Septiembre

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO HERBICITO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
2695365	Técnico en Patronaje Industrial de prendas de vestir. Ficha: 2695365	Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González del municipio de Málaga Santander	Jueves	05, 12,19 y 26 de septiembre de 2024	14:00 - 20:00	Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Validar prototipos o muestras físicas de acuerdo con los requerimientos técnicos del patronaje industrial.	AP6. Aprobar prototipos o muestra física de acuerdo con los requerimientos tecnicos del patronaje industrial	Aprobar prototipos o muestra física de acuerdo a especificaciones técnicas de patronaje industrial.	24 horas
		Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González del municipio de Málaga Santander	Viernes	06 de septiembre de 2024	14:00 - 20:00	Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Validar prototipos o muestras físicas de acuerdo con los requerimientos técnicos del patronaje industrial.	AP6. Aprobar prototipos o muestra física de acuerdo con los requerimientos tecnicos del patronaje industrial	Aprobar prototipos o muestra física de acuerdo a especificaciones técnicas de patronaje industrial.	06 horas
		Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González del municipio de Málaga Santander	Viernes	13, 20 y 27 de septiembre de 2024	14:00 - 19:00	Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Validar prototipos o muestras físicas de acuerdo con los requerimientos técnicos del patronaje industrial.	AP6. Aprobar prototipos o muestra física de acuerdo con los requerimientos tecnicos del patronaje industrial	Aprobar prototipos o muestra física de acuerdo a especificaciones técnicas de patronaje industrial.	15 horas
		Etapa Práctica								
		Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González del municipio de Málaga Santander	Miércoles	25 de septiembre de 2024.	14:00 - 19:00	Resultados de Aprendizaje de etapa práctica.	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.	AP8 Aplicación de técnicas y procesos de patronaje industrial de prendas de vestir en las unidades productivas de confección en el área de influencia del centro de formación.	Aplicar técnicas y procesos de patronaje de prendas de vestir.	05 horas
		Mes:								

Obligación 5 y 6: Evidencias fotográficas de las acciones formativas del mes objeto de cobro y uso del taller de confecciones de la Institución Educativa.






2024.08.23 14:18


2024.08.23 15:20


2024.08.29 14:41


2024.08.29 14:41


2024.08.30 15:05


2024.08.30 15:05


2024.09.05 15:33


2024.09.05 15:36


2024.09.06 15:20


2024.09.06 16:38

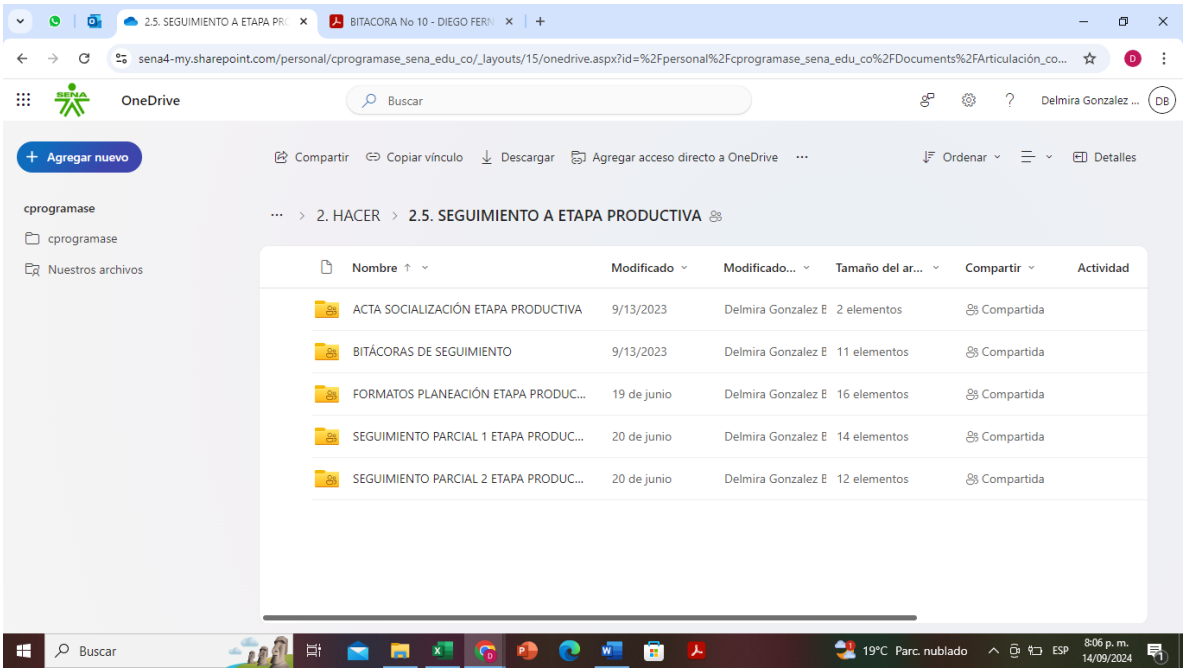

2024.09.12 17:10

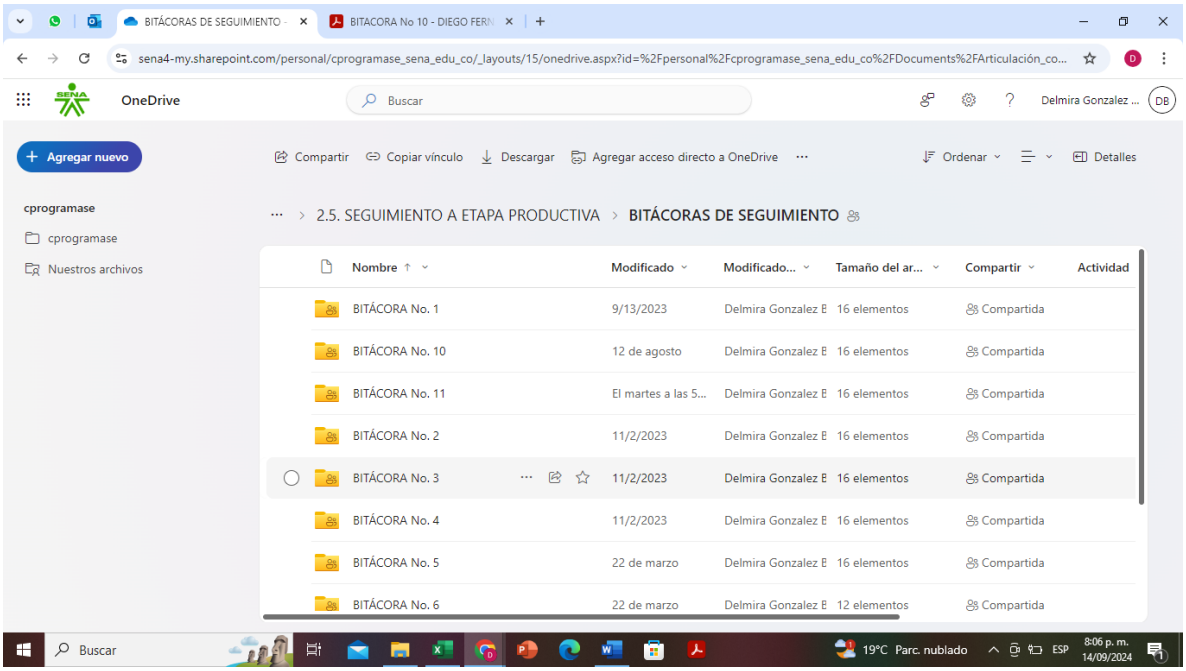

2024.09.12 17:10

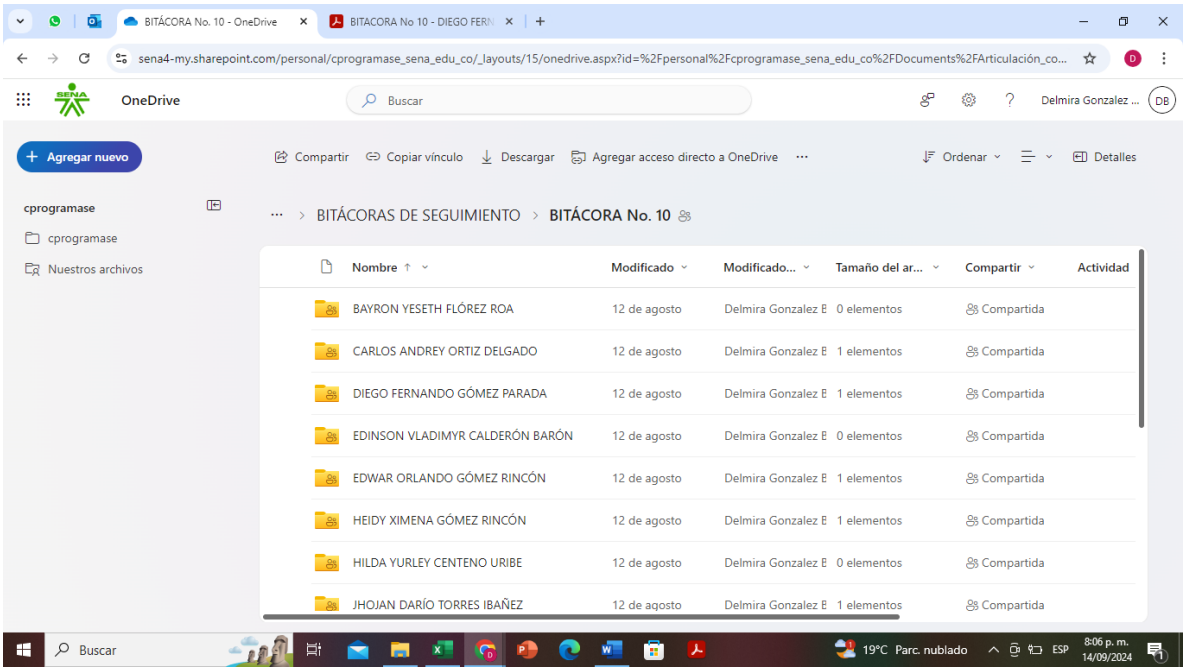


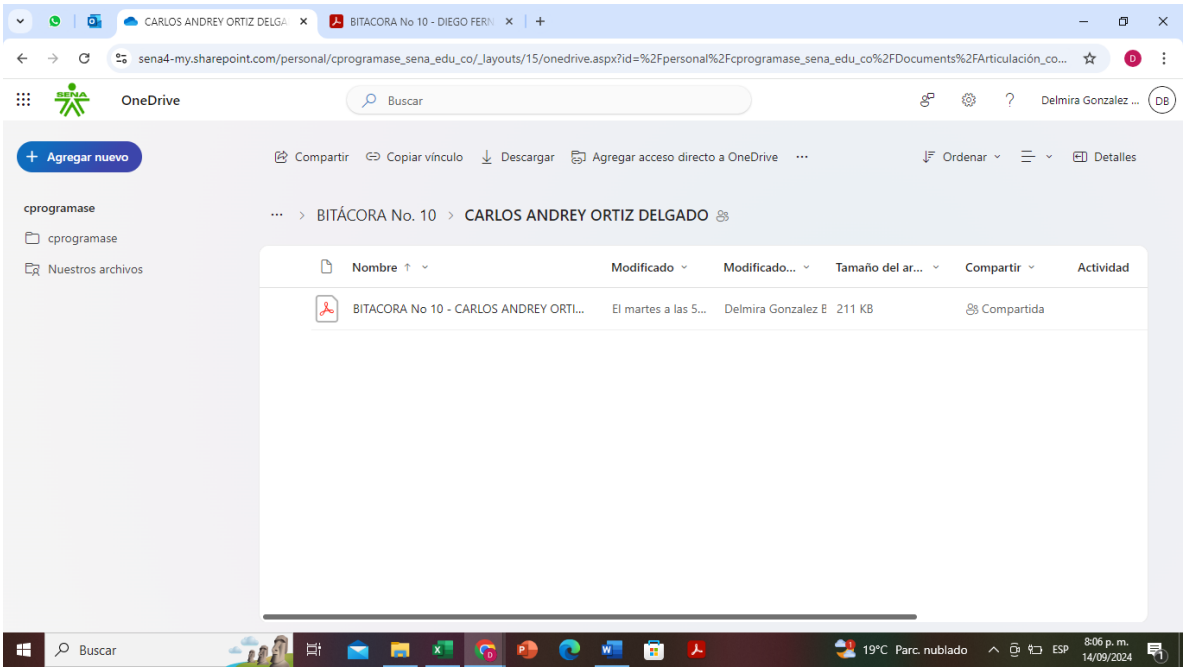


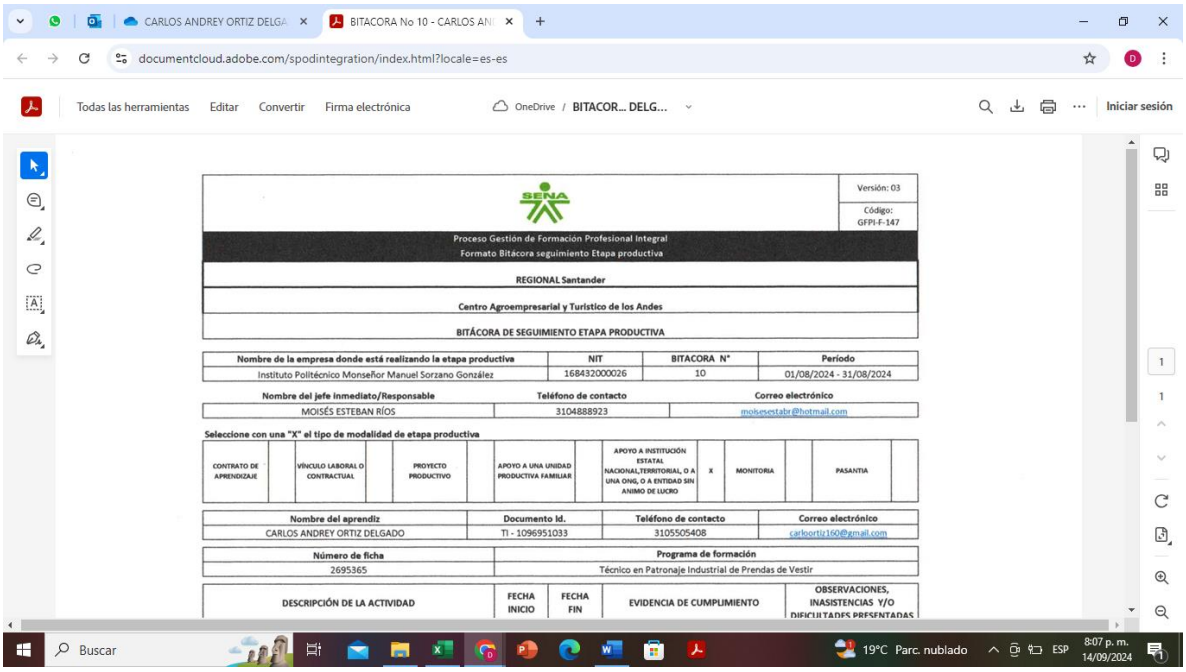
Obligación 7 y 11: Formato de bitácora de seguimiento a etapa productiva y actualización del Drive de la ficha.

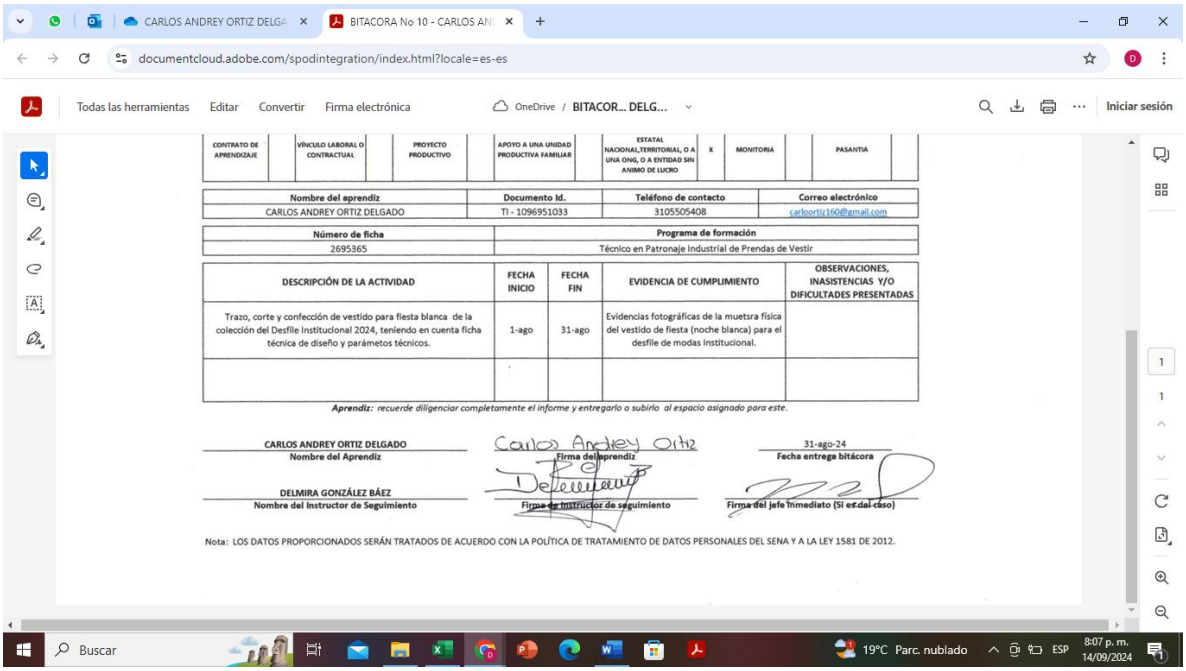



BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO
BITACORA No 10 - DIEGO FERN
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcprogramase_sena_edu_co%2FDocuments%2FArticulación_co...
OneDrive
Buscar
Delmira Gonzalez ...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Agregar acceso directo a OneDrive
Ordenar
Detalles
cprogramase
cprogramase
Nuestros archivos
2.5. SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
BITÁCORA No. 1 9/13/2023 Delmira Gonzalez E 16 elementos Compartida
BITÁCORA No. 10 12 de agosto Delmira Gonzalez E 16 elementos Compartida
BITÁCORA No. 11 El martes a las 5... Delmira Gonzalez E 16 elementos Compartida
BITÁCORA No. 2 11/2/2023 Delmira Gonzalez E 16 elementos Compartida
BITÁCORA No. 3 11/2/2023 Delmira Gonzalez E 16 elementos Compartida
BITÁCORA No. 4 11/2/2023 Delmira Gonzalez E 16 elementos Compartida
BITÁCORA No. 5 22 de marzo Delmira Gonzalez E 16 elementos Compartida
BITÁCORA No. 6 22 de marzo Delmira Gonzalez E 12 elementos Compartida
Buscar
19°C Parc. nublado
ESP
8:06 p. m.
14/09/2024


BITÁCORA No. 10 - OneDrive
BITACORA No 10 - DIEGO FERN
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcprogramase_sena_edu_co%2FDocuments%2FArticulación_co...
OneDrive
Buscar
Delmira Gonzalez ...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Agregar acceso directo a OneDrive
Ordenar
Detalles
cprogramase
cprogramase
Nuestros archivos
BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO
BITÁCORA No. 10
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
BAYRON YESETH FLÓREZ ROA 12 de agosto Delmira Gonzalez E 0 elementos Compartida
CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO 12 de agosto Delmira Gonzalez E 1 elementos Compartida
DIEGO FERNANDO GÓMEZ PARADA 12 de agosto Delmira Gonzalez E 1 elementos Compartida
EDINSON VLADIMYR CALDERÓN BARÓN 12 de agosto Delmira Gonzalez E 0 elementos Compartida
EDWAR ORLANDO GÓMEZ RINCÓN 12 de agosto Delmira Gonzalez E 1 elementos Compartida
HEIDY XIMENA GÓMEZ RINCÓN 12 de agosto Delmira Gonzalez E 1 elementos Compartida
HILDA YURLEY CENTENO URIBE 12 de agosto Delmira Gonzalez E 0 elementos Compartida
JHOJAN DARÍO TORRES IBAÑEZ 12 de agosto Delmira Gonzalez E 1 elementos Compartida
Buscar
19°C Parc. nublado
ESP
8:06 p. m.
14/09/2024


CARLOS ANDREY ORTIZ DELGA
BITACORA No 10 - DIEGO FERN
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcprogramase_sena_edu_co%2FDocuments%2FArticulación_co...
OneDrive
Buscar
Delmira Gonzalez ...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Agregar acceso directo a OneDrive
Ordenar
Detalles
cprogramase
cprogramase
Nuestros archivos
BITÁCORA No. 10
CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
BITACORA No 10 - CARLOS ANDREY ORTI...
El martes a las 5...
Delmira Gonzalez E
211 KB
Compartida
Buscar
19°C Parc. nublado
ESP
8:06 p. m.
14/09/2024


CARLOS ANDREY ORTIZ DELGA
BITACORA No 10 - CARLOS AN
documentcloud.adobe.com/spodintegration/index.html?locale=es-es
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
OneDrive / BITACOR... DELG...
Iniciar sesión
Versión: 03
Código: GFPI-F-147
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
Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González
NIT
168432000026
BITACORA N°
10
Período
01/08/2024 - 31/08/2024
Nombre del jefe inmediato/Responsable
MOISÉS ESTEBAN RÍOS
Teléfono de contacto
3104888923
Correo electrónico
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
Nombre del aprendiz
CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO
Documento Id.
TI - 1096951033
Teléfono de contacto
3105505408
Correo electrónico
carloortiz160@gmail.com
Número de ficha
2695365
Programa de formación
Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
FECHA INICIO
FECHA FIN
EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Buscar
19°C Parc. nublado
ESP
8:07 p. m.
14/09/2024



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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico
CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO	TI - 1096951033	3105505408	carloortiz160@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2695365	Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Trazo, corte y confección de vestido para fiesta blanca de la colección del Desfile Institucional 2024, teniendo en cuenta ficha técnica de diseño y parámetos técnicos.	1-ago	31-ago	Evidencias fotográficas de la muetsra física del vestido de fiesta (noche blanca) para el desfile de modas institucional.	

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.

CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO
Nombre del Aprendiz

Carlos Andrey Ortiz
Firma del aprendiz

31-ago-24
Fecha entrega bitácora

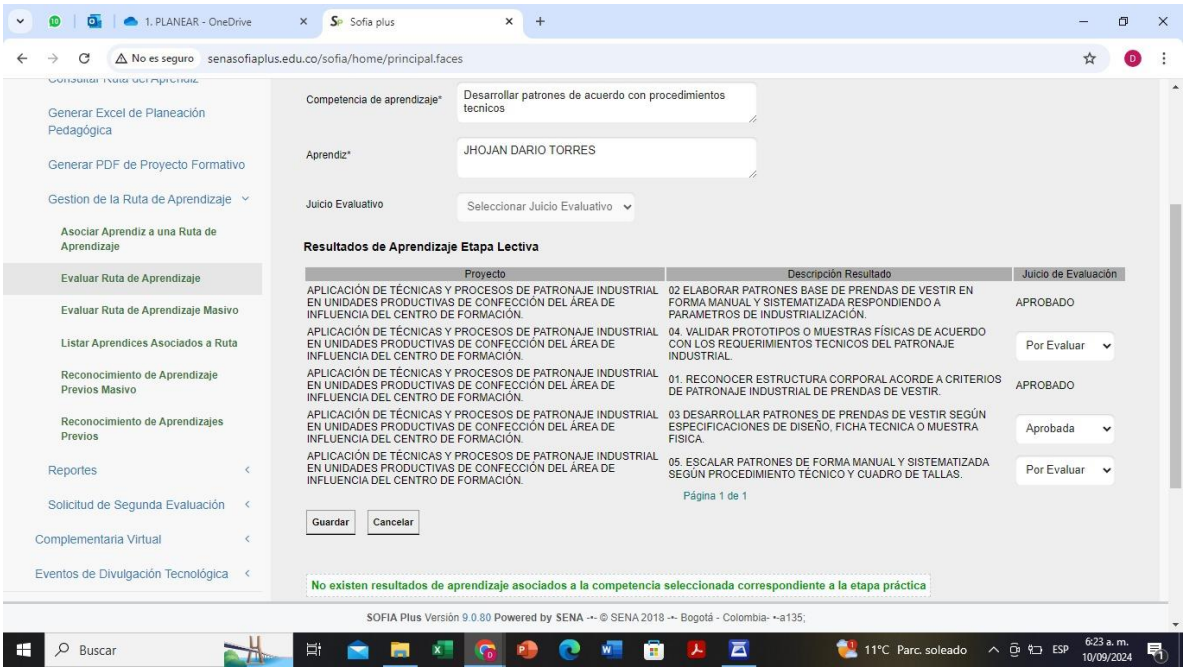
DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ
Nombre del Instructor de Seguimiento

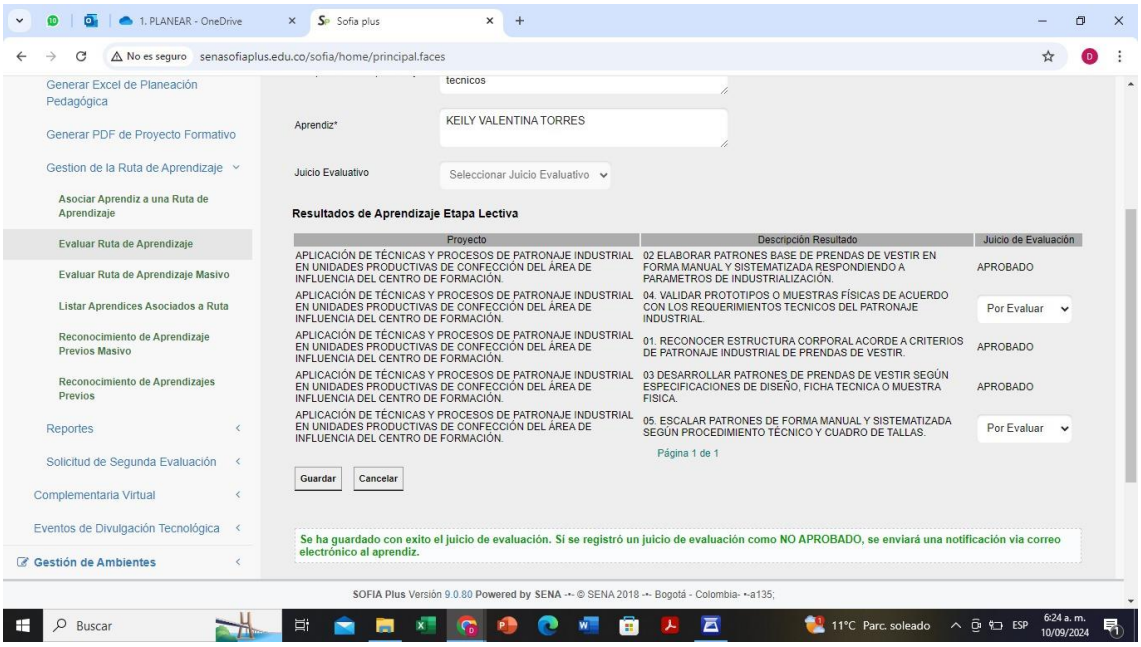
Firma del instructor de seguimiento

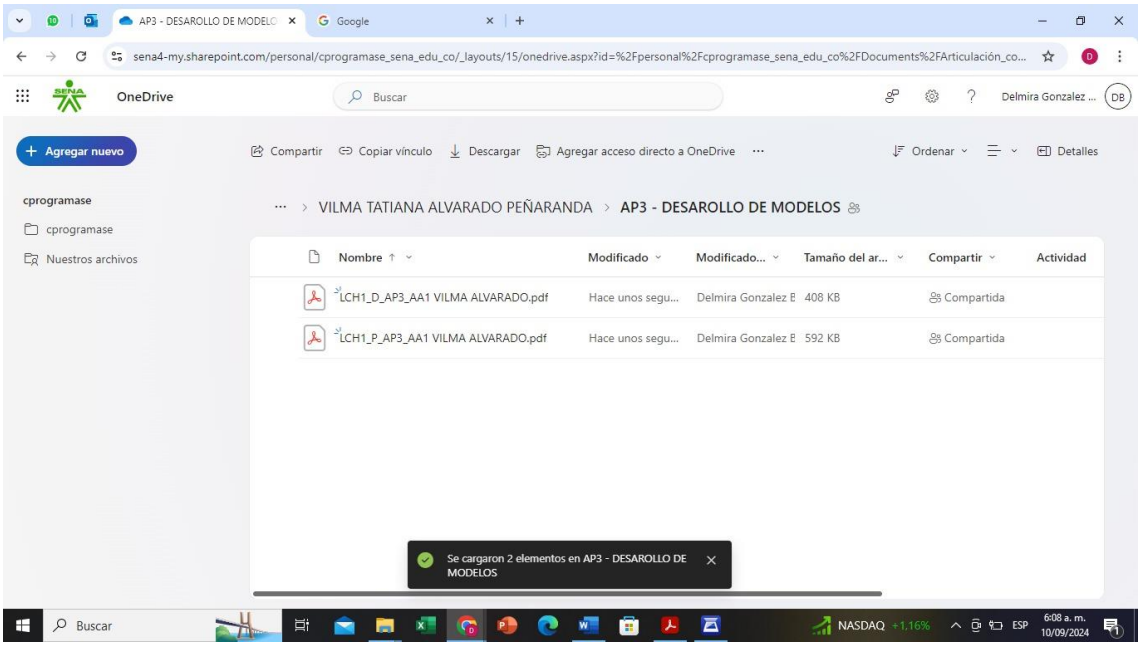
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Obligación 8: Pantallazos del registro de juicios evaluativos correspondiente a la AP3 en el Aplicativo Sena Sofía Plus.





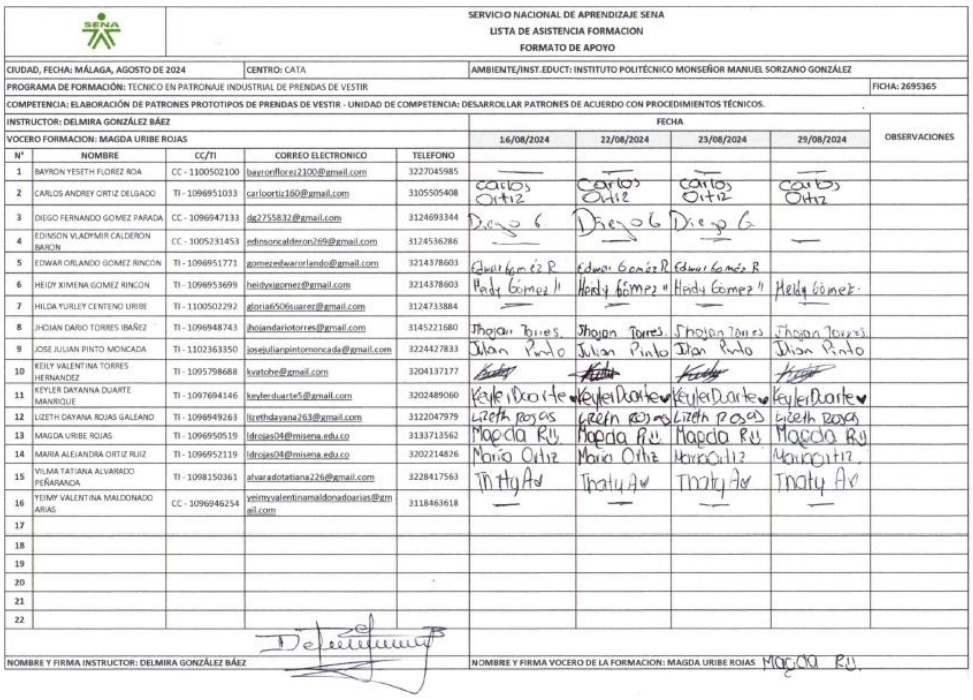


Obligación 14: Pantallazos de la divulgación de la oferta educativa académica.


2024.09.07 10:19


2024.09.07 10:33

Listas de asistencia.



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

CIUDAD, FECHA: MÁLAGA, AGOSTO DE 2024 | 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.

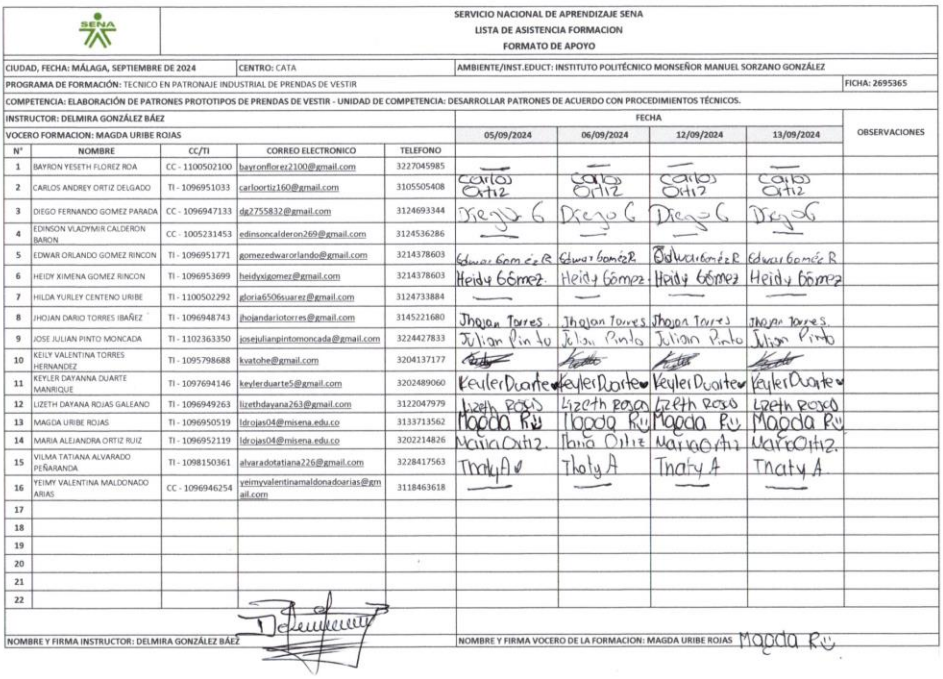
INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ

VOCERO FORMACION: MAGDA URIBE ROJAS

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 16/08/2024	22/08/2024	23/08/2024	29/08/2024	OBSERVACIONES
1	BAYRON YESETH FLOREZ ROA	CC - 1100502100	bayronflorez2100@gmail.com	3227045985					
2	CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO	TI - 1096951033	carloortiz160@gmail.com	3105505408	Carlos Ortiz	Carlos Ortiz	Carlos Ortiz	Carlos Ortiz	
3	DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA	CC - 1096947133	dg2755832@gmail.com	3124693344	Diego G.	Diego G.	Diego G.		
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	heidyxigomez@gmail.com	3214378603	Heidy Gómez	Heidy Gómez	Heidy Gomez	Heidy Gómez	
7	HILDA YURLEY CENTENO URIBE	TI - 1100502292	gloria6506suarez@gmail.com	3124733884					
8	JHOJAN DARIO TORRES IBAÑEZ	TI - 1096948743	jhojandariotorres@gmail.com	3145221680	Jhojan Torres	Jhojan Torres	Jhojan Torres	Jhojan Torres	
9	JOSE JULIAN PINTO MONCADA	TI - 1102363350	josejulianpintomoncada@gmail.com	3224427833	Julian Pinto	Julian Pinto	Julian Pinto	Julian Pinto	
10	KEILY VALENTINA TORRES HERNANDEZ	TI - 1095798688	kvatohe@gmail.com	3204137177					
11	KEYLER DAYANNA DUARTE MANRIQUE	TI - 1097694146	keylerduarte5@gmail.com	3202489060	KeylerDuarte	KeylerDuarte	KeylerDuarte	KeylerDuarte	
12	LIZETH DAYANA ROJAS GALEANO	TI - 1096949263	lizethdayana263@gmail.com	3122047979	Lizeth Rojas	Lizeth Rojas	Lizeth Rojas	Lizeth Rojas	
13	MAGDA URIBE ROJAS	TI - 1096950519	ldrojas04@misena.edu.co	3133713562	Magda Ru	Magda Ru	Magda Ru	Magda Ru	
14	MARIA ALEJANDRA ORTIZ RUIZ	TI - 1096952119	ldrojas04@misena.edu.co	3202214826	Maria Ortiz	Maria Ortiz	Maria Ortiz	Maria Ortiz	
15	VILMA TATIANA ALVARADO PEÑARANDA	TI - 1098150361	alvaradotatiana226@gmail.com	3228417563	Thaty Av	Thaty Av	Thaty Av	Thaty Av	
16	YEIMY VALENTINA MALDONADO ARIAS	CC - 1096946254	yeimyvalentinamaldonadoarias@gmail.com	3118463618					
17									
18									
19									
20									
21									
22									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: MAGDA URIBE ROJAS Magda Ru.



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

CIUDAD, FECHA: MÁLAGA, SEPTIEMBRE DE 2024 | 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 05/09/2024	06/09/2024	12/09/2024	13/09/2024	OBSERVACIONES
1	BAYRON YESETH FLOREZ ROA	CC - 1100502100	bayronflorez2100@gmail.com	3227045985					
2	CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO	TI - 1096951033	carloortiz160@gmail.com	3105505408	Carlos Ortiz	Carlos Ortiz	Carlos Ortiz	Carlos Ortiz	
3	DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA	CC - 1096947133	dg2755832@gmail.com	3124693344	Diego G.	Diego G.	Diego G.	Diego G.	
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	Edwar Gomez R	
6	HEIDY XIMENA GOMEZ RINCON	TI - 1096953699	heidyxigomez@gmail.com	3214378603	Heidy Gómez	Heidy Gómez	Heidy Gómez	Heidy Gómez	
7	HILDA YURLEY CENTENO URIBE	TI - 1100502292	gloria6506suarez@gmail.com	3124733884					
8	JHOJAN DARIO TORRES IBAÑEZ	TI - 1096948743	jhojandariotorres@gmail.com	3145221680	Jhojan Torres	Jhojan Torres	Jhojan Torres	Jhojan Torres	
9	JOSE JULIAN PINTO MONCADA	TI - 1102363350	josejulianpintomoncada@gmail.com	3224427833	Julian Pinto	Julian Pinto	Julian Pinto	Julian Pinto	
10	KEILY VALENTINA TORRES HERNANDEZ	TI - 1095798688	kvatohe@gmail.com	3204137177					
11	KEYLER DAYANNA DUARTE MANRIQUE	TI - 1097694146	keylerduarte5@gmail.com	3202489060	KeylerDuarte	KeylerDuarte	KeylerDuarte	KeylerDuarte	
12	LIZETH DAYANA ROJAS GALEANO	TI - 1096949263	lizethdayana263@gmail.com	3122047979	Lizeth Rojas	Lizeth Rojas	Lizeth Rojas	Lizeth Rojas	
13	MAGDA URIBE ROJAS	TI - 1096950519	ldrojas04@misena.edu.co	3133713562	Magda Ru	Magda Ru	Magda Ru	Magda Ru	
14	MARIA ALEJANDRA ORTIZ RUIZ	TI - 1096952119	ldrojas04@misena.edu.co	3202214826	Maria Ortiz	Maria Ortiz	Maria Ortiz	Maria Ortiz	
15	VILMA TATIANA ALVARADO PEÑARANDA	TI - 1098150361	alvaradotatiana226@gmail.com	3228417563	Thaty Av	Thaty A	Thaty A	Thaty A	
16	YEIMY VALENTINA MALDONADO ARIAS	CC - 1096946254	yeimyvalentinamaldonadoarias@gmail.com	3118463618					
17									
18									
19									
20									
21									
22									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: MAGDA URIBE ROJAS Magda Ru.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DELMIRA GONZALEZ BAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 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

04. VALIDAR PROTOTIPOS O MUESTRAS FÍSICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS DEL PATRONAJE

• 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 :	50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	50,00

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