PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 11 de diciembre 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 noviembre 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 17 de octubre al 30 de noviembre.** Se asistió al evento de SENNOVA en el que se socializó los proyectos exitosos del centro de formación, se participó con el proyecto de Técnico en Patronaje Industrial de prendas de Vestir. Se asistió a la reunión extraordinaria convocada por la coordinación de programas especiales y líder de articulación con la media técnica en la cual se abordaron temas como la socialización de programas de formación y lineamientos para el cierre de los programas del presente año.	Se anexan evidencias fotográficas de la participación de las actividades programadas.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.**	

	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 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.	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.
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 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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 contrato según los lineamientos Institucionales con domicilio contractual en Málaga.	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** Se orientó formación relacionada con la AP7. Escalar patrones de prendas de vestir según procedimientos técnicos y cuadro de tallas. Se ejecutaron para este mes 42 horas de formación en la ficha 2695365, y 08 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 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** Se revisó la bitácora de seguimiento número 12 de etapa productiva	Formato de bitácora de seguimiento etapa productiva.

	procedimiento de ejecución de la FPI.	diligenciada por cada aprendiz. Se cargó la doceava bitácora de seguimiento al Drive.	Pantallazo del cargue en el Drive de la formación.
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 17 de octubre al 30 de noviembre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
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 17 de octubre al 30 de noviembre.** Se asistió al evento de SENNOVA en el que se socializó los proyectos exitosos del centro de formación, se participó con el proyecto de Técnico en Patronaje Industrial de prendas de Vestir. Se asistió a la reunión extraordinaria convocada por la coordinación de programas especiales y líder de articulación con la media técnica en la cual se abordaron temas como la	Se anexan evidencias fotográficas de la participación de las actividades programadas.

		socialización de programas de formación y lineamientos para el cierre de los programas del presente año.	
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 novedades que se presenten en la acción de formación.	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** Para el periodo de reporte, se realizó el comité de evaluación y seguimiento correspondiente al 4 trimestre y cierre de vigencia del año 2024.	Pantallazos del acta de comité de evaluación y seguimiento del 4 trimestre y cierre de vigencia.
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 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** Se revisa documentación e inicia trámite para entrega de documentación para	Pantallazo de correo con lineamientos para entrega de

	Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	grados vigencia 2024 - Instituciones educativas articuladas con el SENA.	documentación de cierre de vigencia y grados 2024.
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 17 de octubre al 30 de noviembre.** Para el periodo del reporte no se han articulado 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.	Para el periodo del reporte no se evidencian actividades articuladas con las diferentes acciones de formación.
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 17 de octubre al 30 de noviembre.** Para el periodo de reporte, no se requirió esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se requirió esta actividad.
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	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** Para el periodo del reporte no se ha participado en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades	Para el periodo de reporte no se evidencian actividades de participación a proyectos de

	área temática objeto del contrato.	del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	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 el área temática objeto del contrato.	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** Se asistió al evento de SENNOVA en el que se socializó los proyectos exitosos del centro de formación, se participó con el proyecto de Técnico en Patronaje Industrial de prendas de Vestir. Se asistió a la reunión extraordinaria convocada por la coordinación de programas especiales y líder de articulación con la media técnica en la cual se abordaron temas como la socialización de programas de formación y lineamientos para el cierre de los programas del presente año.	Se anexan evidencias fotográficas de la participación de las actividades programadas.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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	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

	informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	en la vigencia anterior (2023).	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 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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 Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	

	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.		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 de bienes y servicios, según su área.	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
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 17 de octubre al 30 de noviembre.** Se asistió al evento de SENNOVA en el que se socializó los proyectos exitosos del centro de formación, se participó con el proyecto de Técnico en Patronaje Industrial de prendas de Vestir. Se asistió a la reunión extraordinaria convocada por la coordinación de programas especiales y líder de articulación con la media técnica en la cual se abordaron temas como la socialización de programas de formación y lineamientos para el cierre	Se anexan evidencias fotográficas de la participación de las actividades programadas.

		de los programas del presente año.	
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 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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 17 de octubre al 30 de noviembre.** 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 septiembre No. 4572963776.
28	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro	**Del 17 de octubre al 30 de noviembre.**	Informes

	del marco del objeto contractual.	Se atendió los requerimientos de la supervisora teniendo en cuenta el marco del objeto contractual.	

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. 4572963776, operador SOI mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (17) 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 16 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE.

Obligación 1, 9, 16 y 24: Se anexan evidencias fotográficas de la participación a las reuniones convocadas por el centro de formación y evidencias de participación en el evento de socialización de proyectos por SENNOVA.









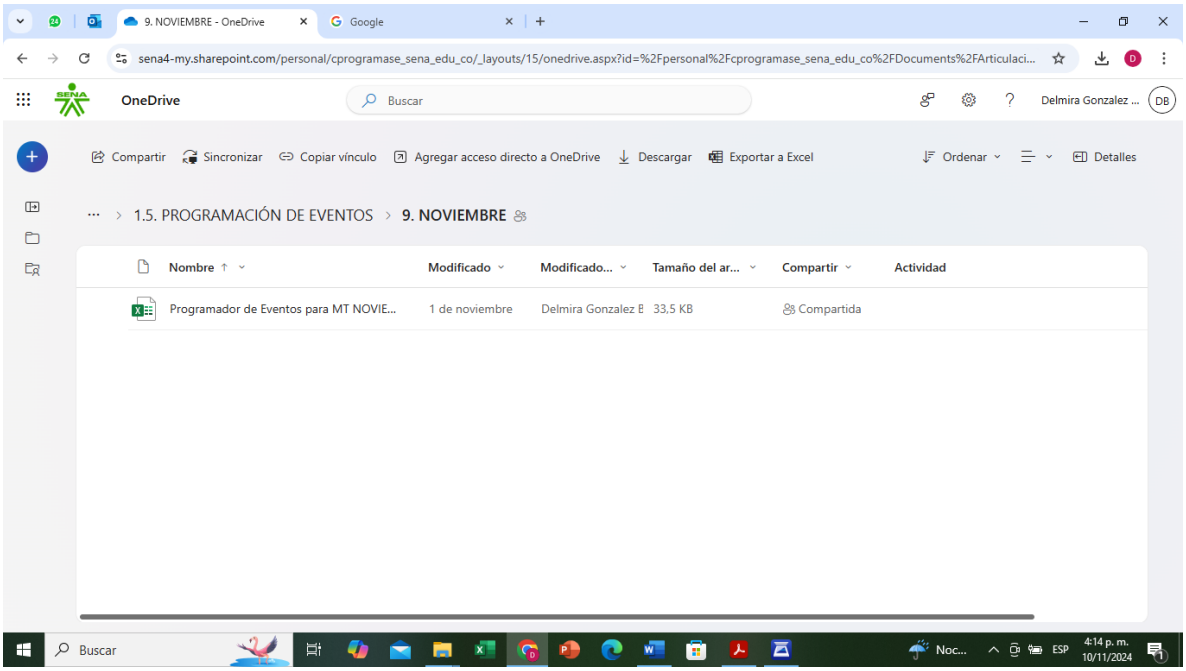


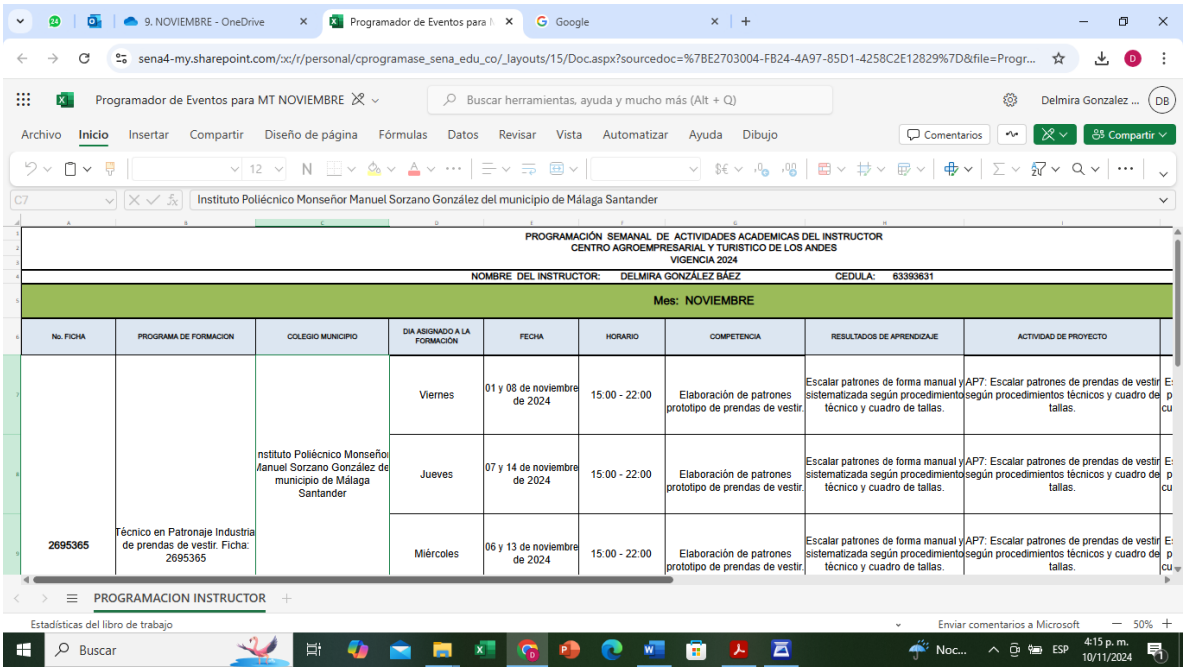






Obligación 2 y 3: Se anexa el pantallazo de solicitud de revisión del formato programador para el reporte de horas de Sofia Plus del instructor mes objeto de cobro como anexo para soportar la ejecución.



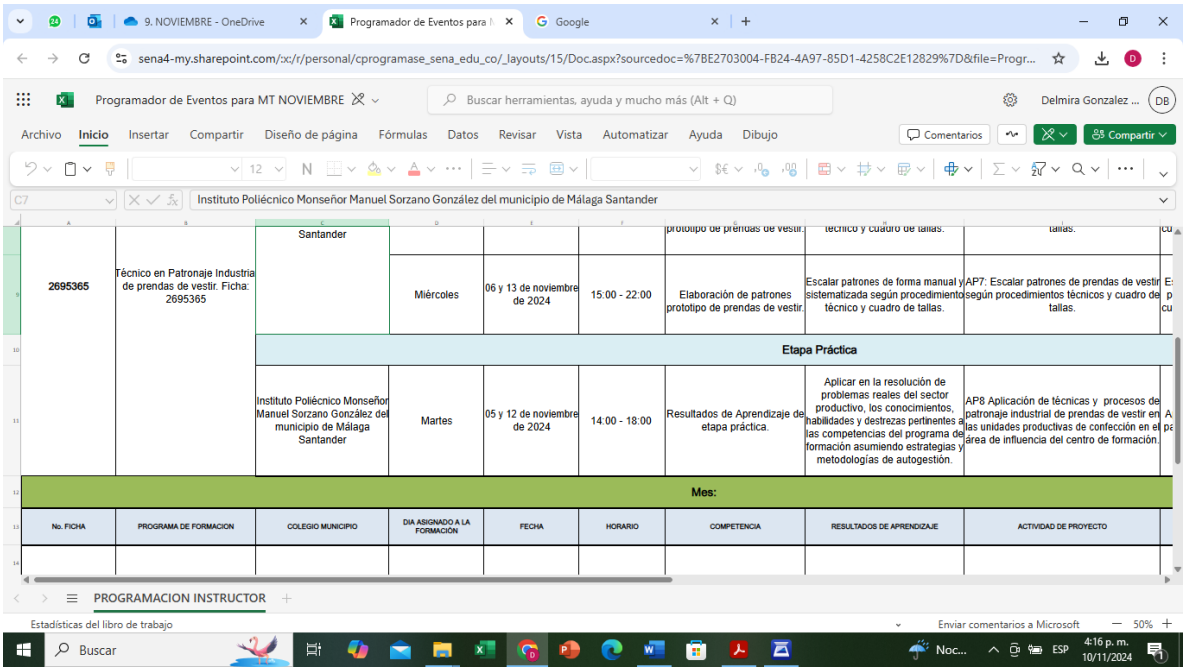


PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2024

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ CEDULA: 63393631

Mes: NOVIEMBRE

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO
2695365	Técnico en Patronaje Industria de prendas de vestir. Ficha: 2695365	nstituto Poliécnico Monseñor Manuel Sorzano González de municipio de Málaga Santander	Viernes	01 y 08 de noviembre de 2024	15:00 - 22:00	Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Escalar patrones de forma manual y sistematizada según procedimiento técnico y cuadro de tallas.	AP7: Escalar patrones de prendas de vestir según procedimientos técnicos y cuadro de tallas.
			Jueves	07 y 14 de noviembre de 2024	15:00 - 22:00	Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Escalar patrones de forma manual y sistematizada según procedimiento técnico y cuadro de tallas.	AP7: Escalar patrones de prendas de vestir según procedimientos técnicos y cuadro de tallas.
			Miércoles	06 y 13 de noviembre de 2024	15:00 - 22:00	Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Escalar patrones de forma manual y sistematizada según procedimiento técnico y cuadro de tallas.	AP7: Escalar patrones de prendas de vestir según procedimientos técnicos y cuadro de tallas.



2695365	Técnico en Patronaje Industria de prendas de vestir. Ficha: 2695365	Santander	Miércoles	06 y 13 de noviembre de 2024	15:00 - 22:00	Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Escalar patrones de forma manual y sistematizada según procedimiento técnico y cuadro de tallas.	AP7: Escalar patrones de prendas de vestir según procedimientos técnicos y cuadro de tallas.
		Etapa Práctica						
		Instituto Poliécnico Monseñor Manuel Sorzano González del municipio de Málaga Santander	Martes	05 y 12 de noviembre de 2024	14:00 - 18:00	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.

Mes:

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO

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.

















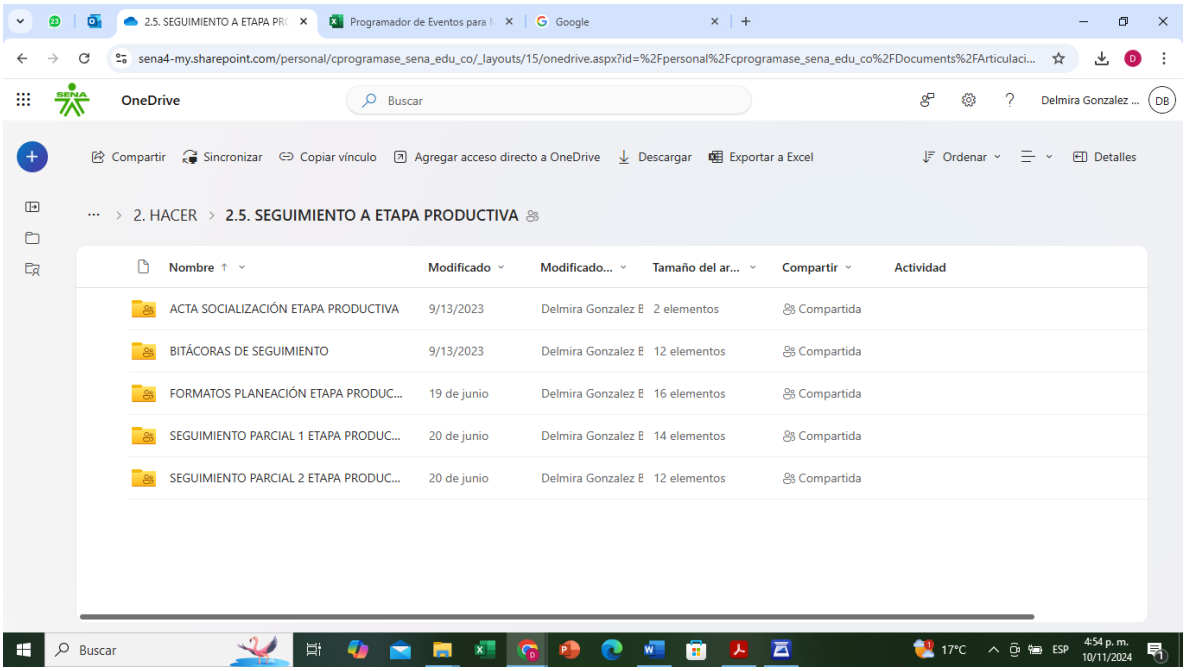


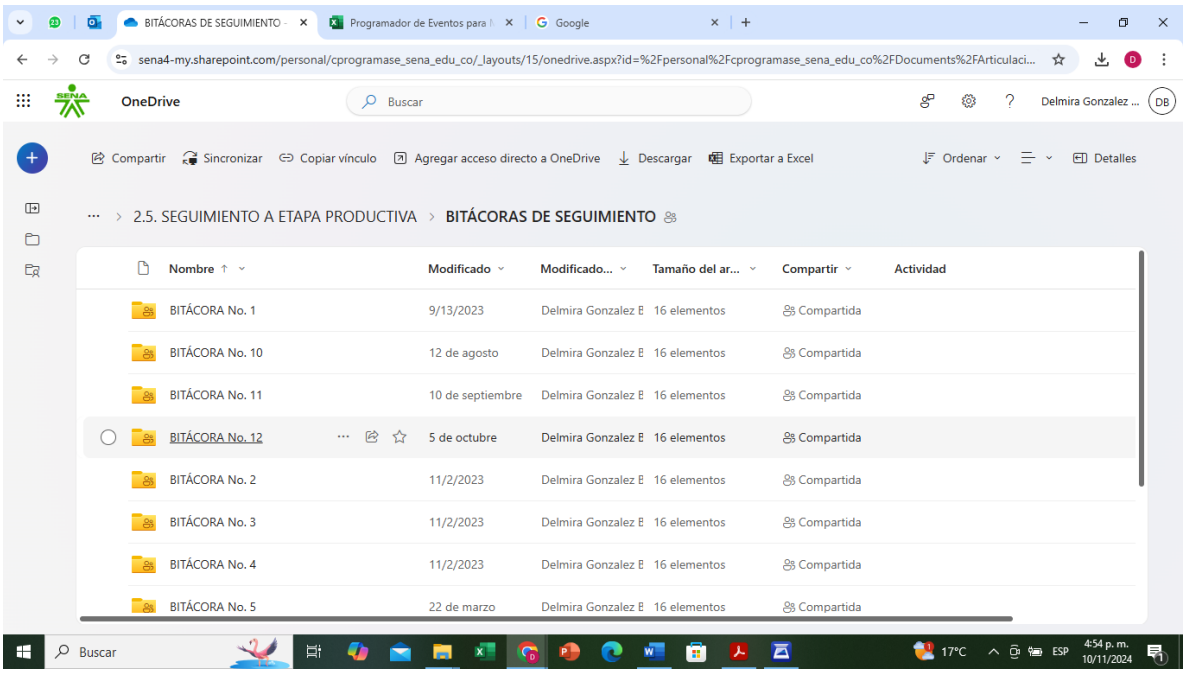


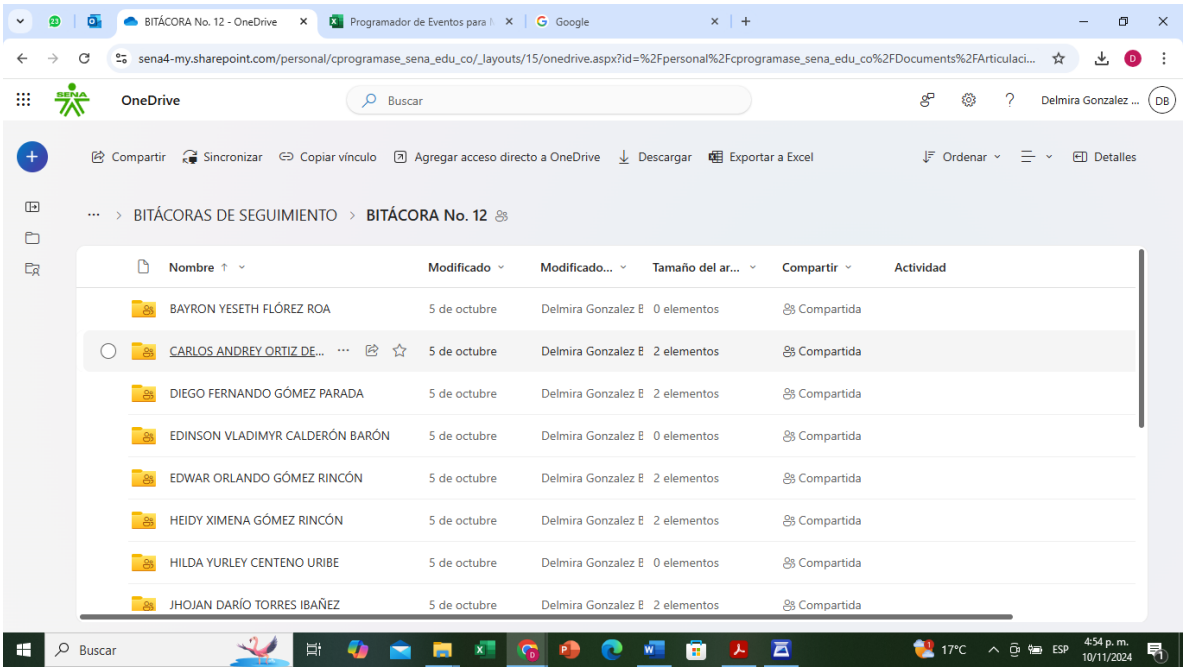


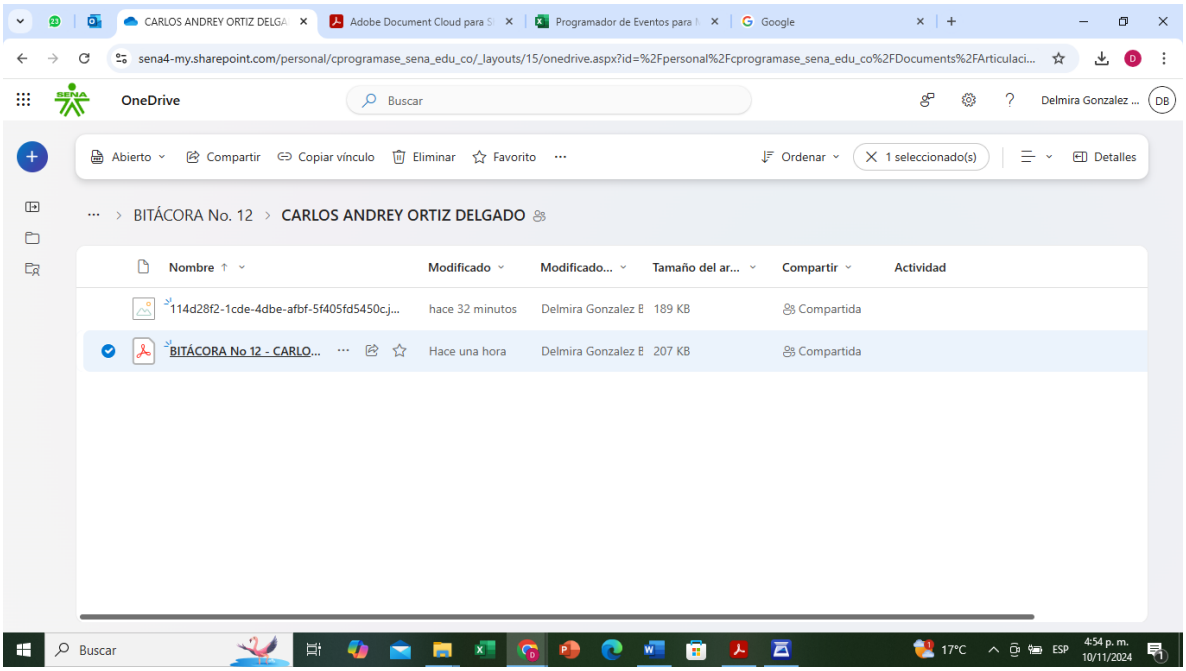


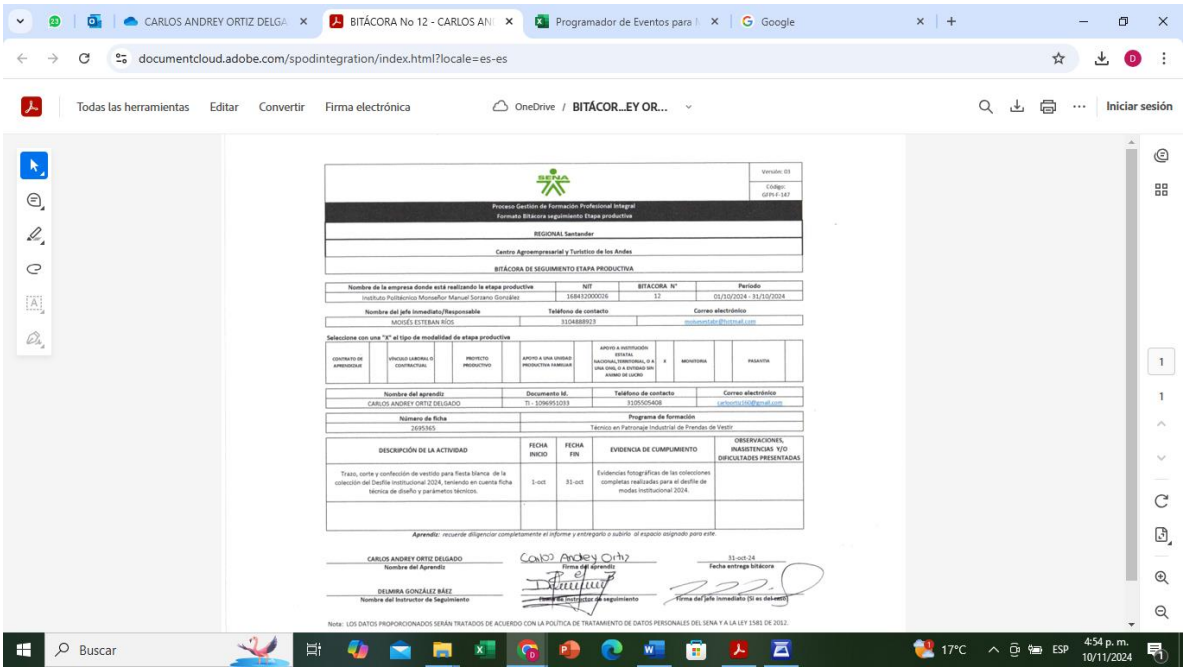
Obligación 7 y 11: Formato de bitácora de seguimiento a etapa productiva y actualización del Drive de la ficha.


2.5. SEGUIMIENTO A ETAPA PR
Programador de Eventos para
Google
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcprogramase_sena_edu_co%2FDocuments%2FArticulaci...
OneDrive
Buscar
Delmira Gonzalez ...
DB
Compartir
Sincronizar
Copiar vínculo
Agregar acceso directo a OneDrive
Descargar
Exportar a Excel
Ordenar
Detalles
2. HACER
2.5. SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
ACTA SOCIALIZACIÓN ETAPA PRODUCTIVA 9/13/2023 Delmira Gonzalez E 2 elementos Compartida
BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO 9/13/2023 Delmira Gonzalez E 12 elementos Compartida
FORMATOS PLANEACIÓN ETAPA PRODUC... 19 de junio Delmira Gonzalez E 16 elementos Compartida
SEGUIMIENTO PARCIAL 1 ETAPA PRODUC... 20 de junio Delmira Gonzalez E 14 elementos Compartida
SEGUIMIENTO PARCIAL 2 ETAPA PRODUC... 20 de junio Delmira Gonzalez E 12 elementos Compartida
Buscar
17°C
ESP
4:54 p. m.
10/11/2024


BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO
Programador de Eventos para
Google
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcprogramase_sena_edu_co%2FDocuments%2FArticulaci...
OneDrive
Buscar
Delmira Gonzalez ...
DB
Compartir
Sincronizar
Copiar vínculo
Agregar acceso directo a OneDrive
Descargar
Exportar a Excel
Ordenar
Detalles
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 10 de septiembre Delmira Gonzalez E 16 elementos Compartida
BITÁCORA No. 12 5 de octubre 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
Buscar
17°C
ESP
4:54 p. m.
10/11/2024


BITÁCORA No. 12 - OneDrive
Programador de Eventos para
Google
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcprogramase_sena_edu_co%2FDocuments%2FArticulaci...
OneDrive
Buscar
Delmira Gonzalez ...
Compartir
Sincronizar
Copiar vínculo
Agregar acceso directo a OneDrive
Descargar
Exportar a Excel
Ordenar
Detalles
BITÁCORAS DE SEGUIMIENTO
BITÁCORA No. 12
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
BAYRON YESETH FLÓREZ ROA
5 de octubre
Delmira Gonzalez B
0 elementos
Compartida
CARLOS ANDREY ORTIZ DE...
5 de octubre
Delmira Gonzalez B
2 elementos
Compartida
DIEGO FERNANDO GÓMEZ PARADA
5 de octubre
Delmira Gonzalez B
2 elementos
Compartida
EDINSON VLADIMYR CALDERÓN BARÓN
5 de octubre
Delmira Gonzalez B
0 elementos
Compartida
EDWAR ORLANDO GÓMEZ RINCÓN
5 de octubre
Delmira Gonzalez B
2 elementos
Compartida
HEIDY XIMENA GÓMEZ RINCÓN
5 de octubre
Delmira Gonzalez B
2 elementos
Compartida
HILDA YURLEY CENTENO URIBE
5 de octubre
Delmira Gonzalez B
0 elementos
Compartida
JHOJAN DARÍO TORRES IBAÑEZ
5 de octubre
Delmira Gonzalez B
2 elementos
Compartida
Buscar
17°C
ESP
4:54 p. m.
10/11/2024


CARLOS ANDREY ORTIZ DELGA
Adobe Document Cloud para S
Programador de Eventos para
Google
sena4-my.sharepoint.com/personal/cprogramase_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcprogramase_sena_edu_co%2FDocuments%2FArticulaci...
OneDrive
Buscar
Delmira Gonzalez ...
Abierto
Compartir
Copiar vínculo
Eliminar
Favorito
Ordenar
1 seleccionado(s)
Detalles
BITÁCORA No. 12
CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
114d28f2-1cde-4dbe-afbf-5f405fd5450c.j...
hace 32 minutos
Delmira Gonzalez B
189 KB
Compartida
BITÁCORA No 12 - CARLO...
Hace una hora
Delmira Gonzalez B
207 KB
Compartida
Buscar
17°C
ESP
4:54 p. m.
10/11/2024



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°	Periodo
Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González	168432000026	12	01/10/2024 - 31/10/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MOISÉS ESTEBAN RÍOS	3104888923	moisesestr@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	PASANTÍA

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico
CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO	TI - 1096951093	3105505408	carlosortiz1@hotmail.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 parámetros técnicos.	1-oct	31-oct	Evidencias fotográficas de las colecciones completas realizadas para el desfile de modas institucional 2024.	

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

CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO
Nombre del Aprendiz

Carlos Andrey Ortiz
Firma del aprendiz

31-oct-24
Fecha entrega bitácora

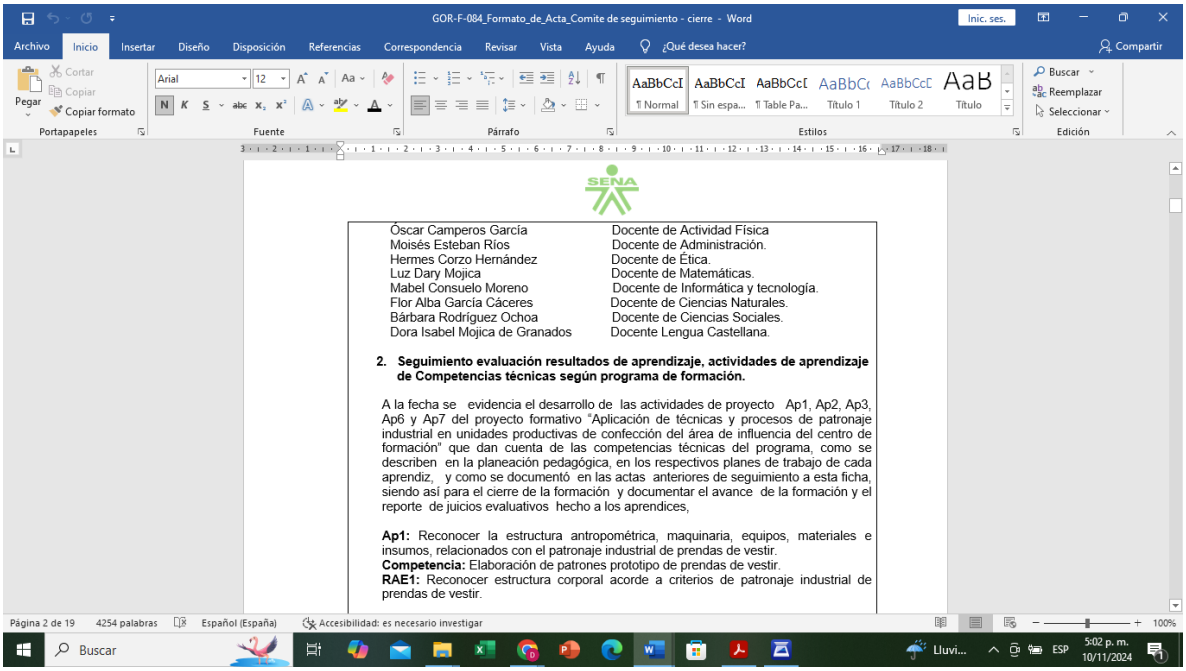
DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma del instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del sector)

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 10: Pantallazos del acta de comité de evaluación y seguimiento del 4 trimestre y cierre de vigencia.

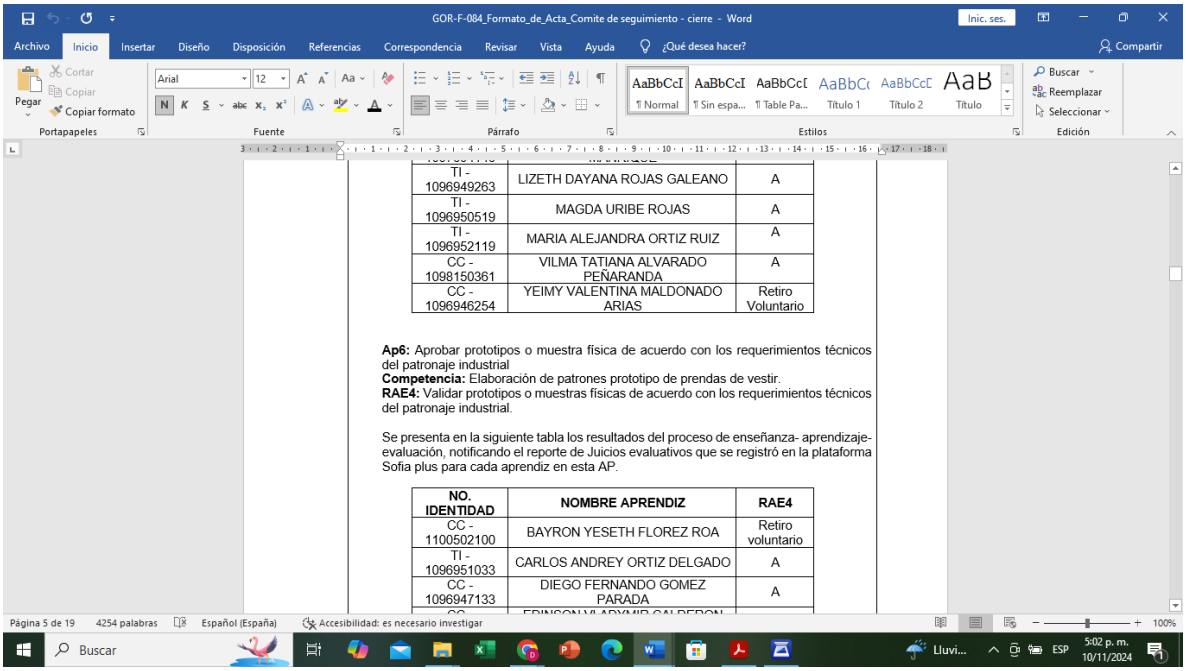


Óscar Camperos García	Docente de Actividad Física
Moisés Esteban Ríos	Docente de Administración.
Hermes Corzo Hernández	Docente de Ética.
Luz Dary Mojica	Docente de Matemáticas.
Mabel Consuelo Moreno	Docente de Informática y tecnología.
Flor Alba García Cáceres	Docente de Ciencias Naturales.
Bárbara Rodríguez Ochoa	Docente de Ciencias Sociales.
Dora Isabel Mojica de Granados	Docente Lengua Castellana.

2. Seguimiento evaluación resultados de aprendizaje, actividades de aprendizaje de Competencias técnicas según programa de formación.

A la fecha se evidencia el desarrollo de las actividades de proyecto Ap1, Ap2, Ap3, Ap6 y Ap7 del proyecto formativo "Aplicación de técnicas y procesos de patronaje industrial en unidades productivas de confección del área de influencia del centro de formación" que dan cuenta de las competencias técnicas del programa, como se describen en la planeación pedagógica, en los respectivos planes de trabajo de cada aprendiz, y como se documentó en las actas anteriores de seguimiento a esta ficha, siendo así para el cierre de la formación y documentar el avance de la formación y el reporte de juicios evaluativos hecho a los aprendices,

Ap1: Reconocer la estructura antropométrica, maquinaria, equipos, materiales e insumos, relacionados con el patronaje industrial de prendas de vestir.
Competencia: Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.
RAE1: Reconocer estructura corporal acorde a criterios de patronaje industrial de prendas de vestir.

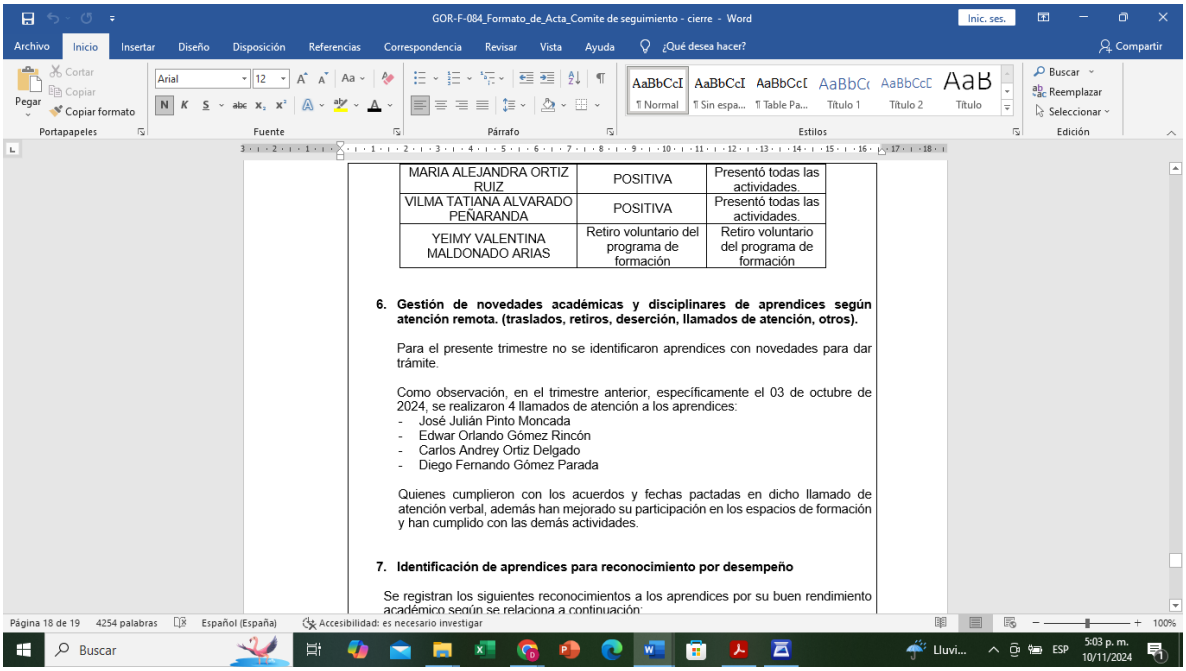


TI - 1096949263	LIZETH DAYANA ROJAS GALEANO	A
TI - 1096950519	MAGDA URIBE ROJAS	A
TI - 1096952119	MARIA ALEJANDRA ORTIZ RUIZ	A
CC - 1098150361	VILMA TATIANA ALVARADO PEÑARANDA	A
CC - 1096946254	YEIMY VALENTINA MALDONADO ARIAS	Retiro Voluntario

Ap6: Aprobar prototipos o muestra física de acuerdo con los requerimientos técnicos del patronaje industrial
Competencia: Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.
RAE4: Validar prototipos o muestras físicas de acuerdo con los requerimientos técnicos del patronaje industrial.

Se presenta en la siguiente tabla los resultados del proceso de enseñanza- aprendizaje-evaluación, notificando el reporte de Juicios evaluativos que se registró en la plataforma Sofia plus para cada aprendiz en esta AP.

NO. IDENTIDAD	NOMBRE APRENDIZ	RAE4
CC - 1100502100	BAYRON YESETH FLOREZ ROA	Retiro voluntario
TI - 1096951033	CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO	A
CC - 1096947133	DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA	A



MARIA ALEJANDRA ORTIZ RUIZ	POSITIVA	Presentó todas las actividades.
VILMA TATIANA ALVARADO PEÑARANDA	POSITIVA	Presentó todas las actividades.
YEIMY VALENTINA MALDONADO ARIAS	Retiro voluntario del programa de formación	Retiro voluntario del programa de formación

6. Gestión de novedades académicas y disciplinares de aprendices según atención remota. (traslados, retiros, deserción, llamados de atención, otros).

Para el presente trimestre no se identificaron aprendices con novedades para dar trámite.

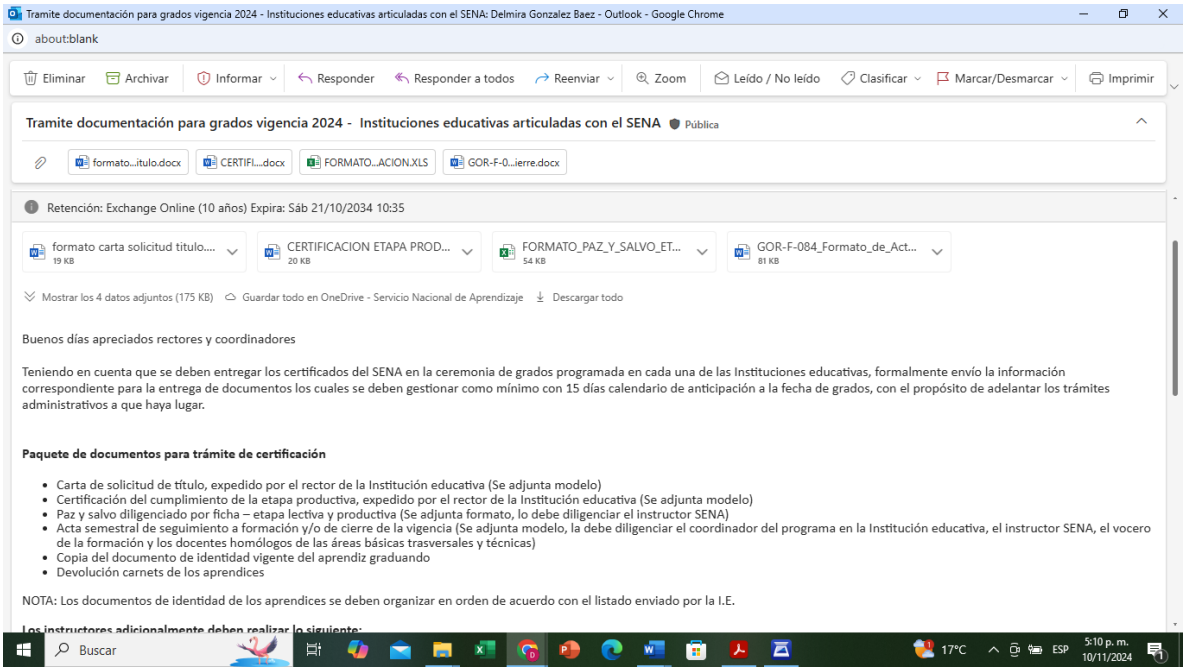
Como observación, en el trimestre anterior, específicamente el 03 de octubre de 2024, se realizaron 4 llamados de atención a los aprendices:
- José Julián Pinto Moncada
- Edwar Orlando Gómez Rincón
- Carlos Andrey Ortiz Delgado
- Diego Fernando Gómez Parada

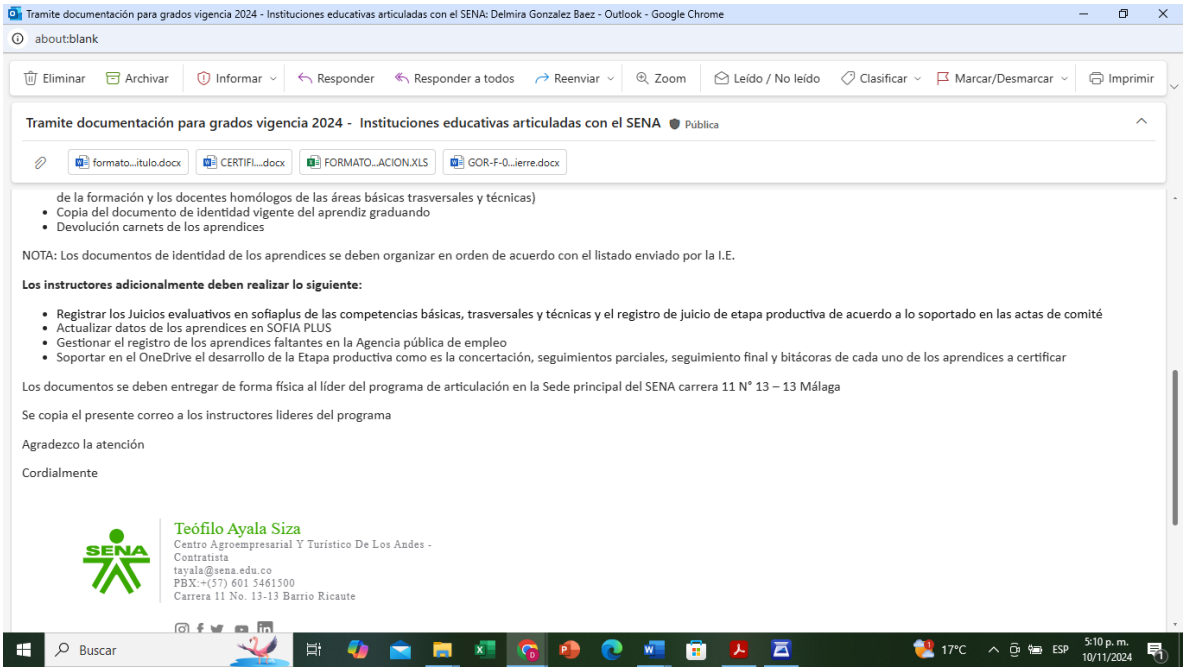
Quienes cumplieron con los acuerdos y fechas pactadas en dicho llamado de atención verbal, además han mejorado su participación en los espacios de formación y han cumplido con las demás actividades.

7. Identificación de aprendices para reconocimiento por desempeño

Se registran los siguientes reconocimientos a los aprendices por su buen rendimiento académico según se relaciona a continuación:

Obligación 12: Pantallazo de correo con lineamientos para entrega de documentación de cierre de vigencia y grados 2024.


Tramite documentación para grados vigencia 2024 - Instituciones educativas articuladas con el SENA: Delmira Gonzalez Baez - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Imprimir
Tramite documentación para grados vigencia 2024 - Instituciones educativas articuladas con el SENA
Pública
formato...itulo.docx
CERTIFI....docx
FORMATO...ACION.XLS
GOR-F-0...ierre.docx
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 21/10/2034 10:35
formato carta solicitud titulo....
19 KB
CERTIFICACION ETAPA PROD...
20 KB
FORMATO_PAZ_Y_SALVO_ET...
54 KB
GOR-F-084_Formato_de_Act...
81 KB
Mostrar los 4 datos adjuntos (175 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenos días apreciados rectores y coordinadores
Teniendo en cuenta que se deben entregar los certificados del SENA en la ceremonia de grados programada en cada una de las Instituciones educativas, formalmente envío la información correspondiente para la entrega de documentos los cuales se deben gestionar como mínimo con 15 días calendario de anticipación a la fecha de grados, con el propósito de adelantar los trámites administrativos a que haya lugar.
Paquete de documentos para trámite de certificación
Carta de solicitud de título, expedido por el rector de la Institución educativa (Se adjunta modelo)
Certificación del cumplimiento de la etapa productiva, expedido por el rector de la Institución educativa (Se adjunta modelo)
Paz y salvo diligenciado por ficha – etapa lectiva y productiva (Se adjunta formato, lo debe diligenciar el instructor SENA)
Acta semestral de seguimiento a formación y/o de cierre de la vigencia (Se adjunta modelo, la debe diligenciar el coordinador del programa en la Institución educativa, el instructor SENA, el vocero de la formación y los docentes homólogos de las áreas básicas trasversales y técnicas)
Copia del documento de identidad vigente del aprendiz graduando
Devolución carnets de los aprendices
NOTA: Los documentos de identidad de los aprendices se deben organizar en orden de acuerdo con el listado enviado por la I.E.
Buscar
17°C
ESP
5:10 p. m.
10/11/2024


Tramite documentación para grados vigencia 2024 - Instituciones educativas articuladas con el SENA: Delmira Gonzalez Baez - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Imprimir
Tramite documentación para grados vigencia 2024 - Instituciones educativas articuladas con el SENA
Pública
formato...itulo.docx
CERTIFI....docx
FORMATO...ACION.XLS
GOR-F-0...ierre.docx
de la formación y los docentes homólogos de las áreas básicas trasversales y técnicas)
Copia del documento de identidad vigente del aprendiz graduando
Devolución carnets de los aprendices
NOTA: Los documentos de identidad de los aprendices se deben organizar en orden de acuerdo con el listado enviado por la I.E.
Los instructores adicionalmente deben realizar lo siguiente:
Registrar los Juicios evaluativos en sofiaplus de las competencias básicas, trasversales y técnicas y el registro de juicio de etapa productiva de acuerdo a lo soportado en las actas de comité
Actualizar datos de los aprendices en SOFIA PLUS
Gestionar el registro de los aprendices faltantes en la Agencia pública de empleo
Soportar en el OneDrive el desarrollo de la Etapa productiva como es la concertación, seguimientos parciales, seguimiento final y bitácoras de cada uno de los aprendices a certificar
Los documentos se deben entregar de forma física al líder del programa de articulación en la Sede principal del SENA carrera 11 N° 13 – 13 Málaga
Se copia el presente correo a los instructores lideres del programa
Agradezco la atención
Cordialmente
Teófilo Ayala Siza
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes - Contratista
tayala@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaute
Buscar
17°C
ESP
5:10 p. m.
10/11/2024

Listas de asistencia.

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

CIUDAD, FECHA: MÁLAGA, OCTUBRE 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

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 24/10/2024	25/10/2024	31/10/2024		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		
3	DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA	CC - 1096947133	dg2755832@gmail.com	3124693344	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 Gómez Rincón	Edwar Gómez Rincón	Edwar Gómez Rincón		
6	HEIDY XIMENA GOMEZ RINCON	TI - 1096953699	heidyxigomez@gmail.com	3214378603	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			
9	JOSE JULIAN PINTO MONCADA	TI - 1102363350	josejulianpintomoncada@gmail.com	3224427833	Julian Pinto	Julian Pinto	Julian Pinto		
10	KEILY VALENTINA TORRES HERNANDEZ	TI - 1095798688	kvatohe@gmail.com	3204137177	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
11	KEYLER DAYANNA DUARTE MANRIQUE	TI - 1097694146	keylerduarte5@gmail.com	3202489060	KeylerDuarte	KeylerDuarte	KeylerDuarte		
12	LIZETH DAYANA ROJAS GALEANO	TI - 1096949263	lizethdayana263@gmail.com	3122047979	Lizeth Rojas	Lizeth Rojas	Lizeth Rojas		
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			
15	VILMA TATIANA ALVARADO PEÑARANDA	TI - 1098150361	alvaradotatiana226@gmail.com	3228417563	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 R.

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

CIUDAD, FECHA: MÁLAGA, NOVIEMBRE 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

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 1/11/2024	6/11/2024	7/11/2024	8/11/2024	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 Gomez	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 Gómez Rincón	Edwar Gómez Rincón	Edwar Gómez Rincón	Edwar Gómez Rincón	
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	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
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 R.	Magda R.	Magda R.	Magda R.	
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 A	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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DELMIRA GONZALEZ BAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 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

05. ESCALAR PATRONES DE FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y CUADRO DE TALLAS.

• 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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DELMIRA GONZALEZ BAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 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

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 :	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