Politécnico Integral Colombiano

Formación ideal para tu Futuro!

PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA PARA LA ARTICULACIÒN DE LA DOBLE TITULACIÒN 2025 PARA EL MUNICIPIO DE ENVIGADO

Tabla de contenido

1. OBJETIVO DE LA PROPUESTA 4

2. IDENTIFICACIÒN DE LA INSTITUCIÒN EDUCATIVA 4

3. HORIZONTE INSTITUCIONAL 5

3.1. MISIÓN 5

3.2. VISIÓN 5

3.3. POLÍTICA DE CALIDAD 5

3.4. PRINCIPIOS 5

3.5. FILOSOFÍA 5

4. POBLACIÓN OBJETIVO, PROGRAMAS TECNICOS A OFRECER Y CANTIDAD DE ESTUDIANTES 6

5. ORGANIZACIÓN CURRICULAR 7

5.1. Perfil de Ingreso 7

5.2. Perfil de Egreso 9

5.2.1. Competencias Ciudadanas y Ambientales 9

5.2.2. Competencias Actitudinales y Éticas 10

5.2.3. Competencias Laborales Generales 10

5.2.4. Competencias Laborales Específicas 11

5.3. Enfoque Pedagógico y Metodológico 15

5.4. Planes de Estudio y Horario de Clases 16

5.4.1. Técnico Laboral Auxiliar Veterinario 16

5.4.2. Técnico Laboral Cosmetología y Estética Integral 17

5.6. Organización de las Actividades de Formación. 21

5.7. Nº de estudiantes por Grupo 21

5.8. Evaluación de los Aprendizajes 21

5.9. Estrategia Metodología 27

5.10. Contextos de Aprendizaje 29

5.11. Planeación de las Sesiones de clases. 29

6. PERSONAL DOCENTE 33

6.1. Requisitos para Contratación 33

6.2. Evaluación del Desempeño Docente 34

7. REQUISITOS SOBRE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS 36

7.1. Reconocimientos de Aprendizajes Previos 36

7.2. Títulos o Certificados de Reconocimiento de la Formación Recibida 37

8. REQUISITOS SOBRE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA 41

8.1. Vinculación con el Sector Productivo 41

8.2. Recursos específicos para el Programa y Material Pedagógico 43

8.4. Sistema de Información 45

9. REQUISITOS SOBRE LA EVALUACIÒN Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 46

9.1. Evaluación de la Satisfacción de los Clientes 46

10. PROPUESTA ECONOMICA……45

ANEXOS: H0JAS DE VIDA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

PROPUESTA ECONOMICA. Últimas dos páginas de este archivo

1. OBJETIVO DE LA PROPUESTA

Desarrollar procesos de articulación a partir de la oferta de programas académicos de formación para el Trabajo en Cosmetología y Estética Integral y Auxiliar Veterinario para el grado 10ª y Cosmetología y Estética Integral y Auxiliar Veterinario grado 11º del Municipio de Envigado en modalidad en Media Técnica.

2. IDENTIFICACIÒN DE LA INSTITUCIÒN EDUCATIVA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:	POLITÉCNICO INTEGRAL COLOMBIANO SAS**.**
ENTIDAD TERRITORIAL:	Departamento De Antioquia.
MUNICIPIO:	Envigado
BARRIO	Parque Principal.
SEDES:	1
DIRECCIÓN:	CARRERA 43 · 38 SUR 13 PISO 3
TELEFONOS:	6042022832
CELULAR	3233670240 (Secretaria), 3025752255 (Coordinacion
EMAIL:	info@politécnicointegral.edu.co
	Coor.academico@politecnicointegral.edu.co
NUCLEO:	909.
REPRESENTANTE LEGAL:	Álvaro Hernando Urrego Bejarano
CEDULA DE CIUDADANÍA:	7.161.619 (Tunja)
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Ingeniero Informático y Abogado con especialización en
NIT:	900.131.476-9
NIVELES:	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano : Programas Técnicos Laborales Bachillerato Semiescolarizado Dos Grados en un Año: Básica Secundaria y Media Académica (CLE III, IV, V, VI).
JORNADA:	Mañana, Tarde, Noche, sábados ó Domingos.
NATURALEZA JURIDICA:	Sociedad Anónima Simplificada
CARÁCTER:	Privado.
NÚMERO DE AULAS:	10
DIRECTIVOS:	2
PERSONAL ADMINISTRATIVO:	4
APOYO LOGÍSTICO:	2

3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

3.1. MISIÓN

El POLITÉCNICO INTEGRAL COLOMBIANO es una institución de educación Formal y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano que promueve el desarrollo y crecimiento de jóvenes y adultos capaces de interrelacionarse en un ambiente social y laboral para servirle a la comunidad desde sus competencias Académicas, Laborales y Humanas.

3.2. VISIÓN

Para el año 2030 se proyecta ser reconocida como la mejor Institución educativa del Aburra Sur, con un modelo educativo Integral en la Educación Formal, Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, con mayor inclusión a nivel propedéutico y laboral.

3.3. POLÍTICA DE CALIDAD

En el Politécnico Integral Colombiano, brindamos una formación orientada al desarrollo humano y el fortalecimiento de competencias académicas y laborales; fundamentadas en una educación centrada en la persona. Para lograrlo nos comprometemos a satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros beneficiarios y a mejorar continuamente la gestión institucional; mediante la evaluación y retroalimentación de los procesos y la prestación del servicio, la gestión eficiente de los recursos disponibles y la disposición de un talento humano competente.

3.4. PRINCIPIOS

La Institución Educativa Politécnico Integral Colombiano, está basada en los principios de racionalidad, libertad, respeto, autonomía, idoneidad y compromiso social.

3.5. FILOSOFÍA

La filosofía que orienta la institución educativa está basada en el respeto, la libertad, la autonomía, la singularidad, la apertura, la trascendencia, la creatividad, la calidad en el desarrollo científico y ecológico, sentido de pertenencia institucional, municipal, departamental y nacional.

4. POBLACIÓN OBJETIVO, PROGRAMAS TECNICOS A OFRECER Y CANTIDAD DE ESTUDIANTES

La población a beneficiar dos (2) grupos de estudiantes del grado 10º de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Envigado y (02) grupos del grado 11º, los cuales serán distribuidos según el siguiente recuadro:

Nº Grupo	GRADO	PROGRAMA TECNICO	Nº DE REGISTRO DEL PROGRAMA EXPEDIDO POR LA SEM	CANTIDAD DE ESTUDIANTES A ATENDER 2024
1	10º	**Técnico Laboral en Cosmetología y Estética Integral**	OFICIO 0682 DEL 22-JULIO -2024 donde se autoriza impartir la formación mientras el CITHS envía Concepto.	30
2	10º	**Técnico Laboral en Auxiliar Veterinario**	20230016614 del 12-septiembre-2023 20230022076 del 28-noviembre-2023	30
3	11º	**Técnico Laboral en Auxiliar Veterinario**	20230016614 del 12-septiembre-2023 20230022076 del 28-noviembre-2023	29
4	11º	**Técnico Laboral en Cosmetología y Estética Integral**	OFICIO 0682 DEL 22-JULIO -2024 donde se autoriza impartir la formación mientras el CITHS envía Concepto	29

TOTAL DE GRUPOS	**4**
TOTAL DE ESTUDIANTES	**118**

5. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

5.1. Perfil de Ingreso

5.1.1. A los estudiantes de 10ª deben presentar la siguiente documentación:

5.1.1.1. Que esté relacionado en la base de datos que la SEM envía a la coordinación General del PIC.

5.1.1.2. El estudiante debe presentarse en la fecha y hora indicada con su acudiente portando la siguiente documentación para fines de legalización de matrícula:

i). Fotocopia del Documento de Identidad
ii). Dos fotos recientes tamaño cedula
iii). Firma del Contrato de Matricula
iv). Pagar el costo del uniforme el cual tiene un costo de $147.000 para Cosmetología y de $107.000 para los de Veterinaria.
v). Afiliación a la EPS que esté vigente (Con una antigüedad no superior a 15 días del día de la matricula).
vi). Registro Civil de nacimiento
vii). Constancia de Matricula del grado 10º, la cual debe estar en original y con membrete de la institución, firmada por el rector(a).
viii). Disponer de $400.000 para adquirir el siguiente KIT Materiales

KIT DE MATERIALES	
COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	**AUXILIAR VETERINARIA**
Del área FACIAL lo siguiente: ✓ Desmaquillante. ✓ Jabón Facial ✓ Exfoliante ✓ Desincrustante ✓ Tónico ✓ Mascarilla calmante ✓ Serum. ✓ Protector Solar y ✓ Mascarilla Hidratante Del área CORPORAL lo siguiente: ✓ Aceite ✓ Exfoliante. ✓ Gel Frio ✓ Gel Caliente	✓ Un fonendoscopio básico ✓ Un termómetro ✓ Kit de Disección de cuchillas ✓ Calculadora sencilla ✓ 3 Sharpies negros ✓ Una libreta pequeña ✓ Un gorro quirúrgico ✓ Una Maquina de afeitar eléctrica básica ✓ Kit de Tijeras para Estética Anima ✓ Una Rasqueta de Alambre. ✓ Una Rasqueta de Caucho

Del área DEPILACIÓN lo siguiente: ✓ Cera para depilación y ✓ Lienzo Del área de MAQUILLAJE ✓ Paleta básica de sombras ✓ Equipo básico de Brochas. ✓ Bases ✓ Delineador ✓ Pestañina	
NOTA: Los docentes entre la primera semana de clases del módulo, les orientaran a los estudiantes las especificaciones técnicas que debe tener el kit de materiales	

ix). Los estudiantes en el momento de iniciar prácticas en los laboratorios de la institución deben tener las siguientes vacunas:

Programa Técnico	Vacunas		
	Hepatitis B	Tétano	Antirrábica
Cosmetología y Estética Integral	X	X	No aplica
Auxiliar Veterinario	X	X	X

:

5.1.2. A los estudiantes de 11º deben presentar la siguiente documentación.

- ✓ Certificado de matrícula del grado 11º en una de las instituciones educativa de educación formal de carácter público del municipio de Envigado expedida en papel membrete y firmada por el rector(a) y la(el) secretaria académica.
- ✓ Boletín de notas definitivo del grado 10º donde se establezca la nota definitiva de la asignatura de Tecnología e Informática para fines de su reconocimiento.
- ✓ Una foto reciente tamaño cedula y a color.
- ✓ Afiliación a la EPS que esté vigente (Con una antigüedad no superior a 15 días del día de la matricula)
- ✓ Copia del carnet de vacunas de acuerdo al programa técnico así:

Programa Técnico	Vacunas		
	Hepatitis B	Tétano	Antirrábica
Cosmetología y Estética Integral	X	X	No aplica
Auxiliar Veterinario	X	X	X

5.2. Perfil de Egreso

5.2.1. Competencias Ciudadanas y Ambientales

En todos los programas Técnicos en el POLITECNICO INTEGRAL COLOMBIANO los estudiantes adquieren las siguientes competencias ciudadanas y Ambientales:

- Contribuir a que los conflictos entre personas y entre grupos se manejan de manera pacífica y constructiva, mediante la aplicación de estrategias basadas en el dialogo y la negociación.
  Utilizar distintas formas de expresión para promover y defender los derechos humanos.
- Valorar positivamente las normas constitucionales. Que hacen posible la preservación de las diferencias culturales y políticas y que regulan la convivencia.
- Conocer las instancias y se usar los mecanismos jurídicos ordinarios y alternativos para la resolución pacífica de los conflictos: justicia ordinaria, jueces de paz, centros de conciliación, comisarías de familia, negociación, mediación y arbitramento.
- Comprendo que en un Estado de Derecho las personas podemos participar en la creación o transformación de las leyes y que estas se aplican a todos por igual.
- Conocer los principios básicos del Derecho Internacional Humanitario.
- Analizar críticamente el sentido de las leyes y comprendo la importancia de cumplirlas, así no comparta algunas de ellas.
- Expresar empatía ante los grupos o personas cuyos derechos han sido vulnerados (Ejemplo en situaciones de desplazamiento y se propone acciones solidarias para con ellos)
- Participar en iniciativas democráticas, ya sea a nivel institucional o ciudadano.
- Comprender que es un bien público y participo en acciones que velan por su bien uso.
- Comprender que cuando se actúa de manera corrupta y se usan los bienes públicos para beneficio personal, se afectan todos los miembros de la sociedad.
- Construir una situación crítica frente a situaciones de discriminación y exclusión social que resultan de las relaciones desiguales entre personas, culturas y naciones.
- Comprender que el respeto por la diferencia no significa aceptar que otras personas o grupos vulneren derechos humanos o normas constitucionales.
- Identificar prejuicios, estereotipos y emociones que me dificultan sentir empatía por algunas personas o grupos y exploro caminos para superarlos.
- Cuidar del agua, la ventilación y la iluminación en los lugares donde estoy, evitando arrojar basuras, residuos peligrosos, el uso del cigarrillo, el uso de

agentes químicos nocivos para la salud y el medio ambiente y controlo el desperdicio del agua y la energía, teniendo en cuenta las recomendaciones que la Sociedad y el Estado determinan.

- Reciclar las basuras y clasifico los desperdicios.
- Denunciar a quienes abusan y causan daños al medio ambiente, comunicándome con las entidades que se encargan de controlar y vigilar el Medio Ambiente local, regional o nacional.
- Cooperar con las campañas que las entidades encargadas de vigilar y cuidar el Medio Ambiente.
- Evitar la utilización del papel, teniendo en cuenta las tecnologías modernas de optimización de papel.

5.2.2. Competencias Actitudinales y Éticas

En todos los programas Técnicos en el POLITECNICO INTEGRAL COLOMBIANO los estudiantes adquieren las siguientes competencias Actitudinales y Éticas

- Interactuar de manera Idónea consigo mismo y con otras personas en contextos familiares, laborales, académicos y sociales
- Responder a las inquietudes que surgen frente al proyecto de vida
- Identificar el valor a partir de la dimensión cognitiva afectiva, conductual
- Reconocer los valores para tomar decisiones y responsabilizarse de sus actos
- Fortalecer un alto nivel de compromiso y participación de los estudiantes, frente a la ética profesional

5.2.3. Competencias Laborales Generales

En todos los programas Técnicos en el POLITECNICO INTEGRAL COLOMBIANO los estudiantes adquieren las siguientes competencias laborales generales

- Habilidad en Comprensión Lectora y Lógico-Matemática.
- Resolución de Problemas.
- Toma de Decisiones basadas en Hechos.
- Trabajo en Equipo.
- Uso de Recursos y Sistemas de Información.
- Interpretación de Gráficas y Diagramas.
- Aprendizaje Continuo.
- Trabajo con cumplimiento de normas de Seguridad.

5.2.4. Competencias Laborales Específicas

Por Programa Técnico se detallan las siguientes competencias Laborales de carácter específico:

PROGRAMA TECNICO	PERFIL OCUPACIONAL	COMPETENCIAS LABORALES	SALIDAS OCUPACIONALES
Técnico Laboral en Auxiliar Veterinario	Alimentan, cuidan, entrenan y acicalan animales, ayudan a veterinarios, técnicos de salud animal y criadores de animales. Están empleados por clínicas veterinarias, refugios de animales, zoológicos, criaderos y escuelas de adiestramiento.	✓ Aplicar Tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. ✓ Ofrecer atención al cliente de acuerdo con la normatividad y las políticas de la entidad. ✓ Cuidar animales de compañía de acuerdo con protocolo del servicio. ✓ Adiestrar caninos de acuerdo con la raza, especialidad, edad, aptitudes y normas vigentes. ✓ Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente. ✓ Pasear perros según normativa técnica y protocolo del servicio. ✓ Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el	Adiestrador perros Asistente veterinaria Auxiliar clínica veterinaria Auxiliar perrera Auxiliar zoológico Ayudante veterinaria Cuidador animales Guía canino Trabajador cuidado de animales Trabajadores del Cuidado de Animales

		marco de los principios de autocuidado y normatividad legal vigente. ✓ Administrar medicamentos según especie animal y normativa técnica. ✓ Peluquear animales e compañía según procedimiento técnico y protocolo del servicio. ✓ Asistir actividad terapéutica en la atención de animales de compañía perros y gatos- según indicación del médico veterinario	

Técnico Laboral en Cosmetología y Estética Integral	Tiene la responsabilidad de embellecer la imagen de un usuario personalizando tratamientos estéticos no invasivos faciales y corporales en las condiciones éticas y de calidad descritas en la normativa legal vigente. Asume la responsabilidad de aplicar técnicas cosmetológicas y estéticas a usuarios sometidos a procedimientos de cirugía y/o medicina estética según prescripción del médico y principios éticos. De igual forma participa en programas de belleza y bienestar atendiendo usuarios y colectivos en servicios spa en condiciones de higiene y bioseguridad. Promociona y comercializa productos cosméticos y aparatología de uso en estética cumpliendo la normativa legal vigente. Están empleados en centros de estética, SPA, Centro Médicos O IPS.	✓ Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. ✓ Mantener la zona de trabajo y la aparatología de uso en estética en condiciones de bioseguridad según la normatividad sanitaria vigente en centros de belleza y estética. ✓ Personalizar tratamientos de cosmetología fácil que no requieren la formulación de medicamentos, intervención quirúrgica, procedimientos invasivos o actos reservados a profesionales de salud y con base en una valoración previa. ✓ Depilar el vello con base en métodos exclusivamente de naturaleza no cruenta ni invasiva. ✓ Resaltar la armonía del rostro con base en estilos de maquillaje social ✓ Personalizar tratamientos corporales de	Cosmetólogo Cosmetólogo Esteticista Cosmetólogos Esteticistas Esteticista

		naturaleza no cruenta, no invasiva con base en una valoración y protocolo estético, en el marco legal de su competencia y previo diagnostico corporal realizado por el profesional competente cuando se considere lo necesario. ✓ Realizar cuidado cosmetológico a personas con procedimientos quirúrgicos y/o medicina estética, según prescripción del médico tratante, principios éticos y normativa legal vigente. ✓ Prestar servicios spa según protocolo establecido	

5.3. Enfoque Pedagógico y Metodológico

La formación de los estudiantes en todos los Programas Técnicos del POLITECNICO INTEGRAL COLOMBIANO se enfoca en las necesidades del sector productivo y educativo.

Dentro de cada una de las competencias que van a desarrollar los estudiantes, se deben tener implementadas estrategias, recursos y metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación, los cuales deben garantizar la prestación del servicio educativo con satisfacción dando cumplimiento a la Misión, Visión y Política de Calidad.

La estrategia Metodológica para la enseñanza y la evaluación está basada en competencias laborales, lo cual incluye la evaluación por elementos o unidades de aprendizaje, la distribución desde el Saber, El Saber Hacer y el Ser como también en la construcción y recolección de evidencias que el estudiante debe desarrollar como resultado de su proceso de aprendizaje. Esta metodología tiene como base el Modelo Pedagógico el cual es el Modelo SOCIO COGNITIVO teniendo en cuenta las siguientes estrategias de enseñanza:

- ✓ Planificación Conjunta del aprendizaje
- ✓ Construcción de Gráficos y cuadros.
- ✓ Juegos de Roles.
- ✓ Simulaciones y Casuísticas desde lo cotidiano
- ✓ Afianzamiento y fortalecimiento desde los Valores.
- ✓ Aprendizaje desde el error
- ✓ Exigencia de evidencias de aprendizaje

5.4. Planes de Estudio y Horario de Clases

5.4.1. Técnico Laboral Auxiliar Veterinario

Módulos de Formación	Nivel	Semana	Horario
Inducción a la Institución	I	1 y 2	J=1pm a 6:00pm y S= 7am a 1pm
Técnicas de Estudio	I	1 y 2	J=1pm a 6:00pm y S= 7am a 1pm
Guardería, Adiestramiento y Nutrición	I	Semana 3 a la 17	J= 3pm a 6pm
Legislación Sanitaria	I	Semana 3 a la 17	S= 9am a 1pm
Servicio de Paseo de Caninos	I	Semana 3 a la 17	S= 7am a 9am
Competencias Ciudadanas y Ambientales	I	Semana 3 a la 17	J= 1pm a 3:30 pm
Enfermería Veterinaria	II	Semana 2 a la 17	S= 10am a 1pm
Farmacología Veterinaria	II	Semana 2 a la 17	J=3:30 a 6pm
Emprendimiento Empresarial	II	Semana 2 a la 17	S=7am a 10:00 am
Ética y Valores	II	Semana 2 a la 17	J=1:00 a 3:30 pm
Informática. **Se reconoce de acuerdo a los resultados de la asignatura Tecnología e Informática del grado 10ª**	III		
Peluquería Canina y felina	III	Semana 1 al 7	V=1pm a 6:00pm y S= 7am a 10:00 am
Atención y Servicio al Cliente	III	Semana 1 al 7	S= 10:00 am a 1:00 pm
Práctica Empresarial Fase I	III	Semana 8 al 17	V=1pm a 6:00pm y S= 7am a 1pm
Práctica Empresarial Fase II	IV	Semana 1 al 17	V=1pm a 6:00pm y S= 7am a 1pm

5.4.2. Técnico Laboral Cosmetología y Estética Integral

Plan de estudios con lineamientos en el Acuerdo 360 del 22 de julio de 2010 emitido por la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud Por medio del cual se modifica el Perfil Ocupacional del Técnico Laboral en Cosmetología y Estética Integral establecido en el Anexo Técnico del Acuerdo 113 del 2010.

Módulos de Formación	Nivel	Semana	Horario
Inducción y valores institucionales	I	1 y 2	J=1pm a 6:00pm y S= 7am a 1pm
Técnicas de Estudio	I	1 y 2	J=1pm a 6:00pm y S= 7am a 1pm
Introducción a la Cosmetología	I	3 y 4	J=1pm a 6:00pm y S= 7am a 1pm
Bioseguridad y Salud y en el Trabajo	I	5 al 8	J= 1:00 a 3:30 pm
Técnicas Faciales	I	9 al 17	J=1:00 pm a 4:00 pm
		13 al 17	J=4:00 pm a 6:00 pm
Primeros Auxilios	I	5 al 17	S=7:00 am a 10:00 am
Depilación	I	5 al 17	S=10:00 am a 1:00 pm
Competencias Ciudadanas y Ambientales	I	5 al 12	J= 4:00 pm a 6:00 pm
Técnicas Corporales	II	1 al 6	J= 1:00 pm a 4:00 pm
Pre y Post Operatorios y Drenaje Linfático Manual	II	7 al 12	J= 1:00 pm a 4:00 pm
Maquillaje Social	II	1 al 17	S= 7:00 am a 10 am
Técnicas SPA	II	13 al 17	J= 1:00 pm a 4:00 pm
Tecnologías de la Información y la Comunicación. **Se reconoce de acuerdo a los resultados de la asignatura Tecnología e Informática del grado 10ª**	II		
Emprendimiento Empresarial	II	1 al 17	S= 7:00 am a 10 am
Ética y Valores	III	1 al 10	V= 1:00 pm a 3:00 pm

Práctica Empresarial Fase I	**III**	1 al 10 1 al 17	V=3:00 PM A 6:00 PM S= 7:00 AM A 1:00 PM
Práctica Empresarial Fase II	**IV**	1 AL 17	V= 1:00 PM A 6:00 PM Y S= 7:00 AM A 1:00 PM

5.5. Distribución de los Niveles de Estudio y Especificaciones de las Etapas

GRADO	DURACIÒN en horas	NIVEL / Semanas	PERIODO	ETAPA	ASPECTOS METODOLOGICOS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN	HORARIOS DE CLASE
10°	374	**I / 17 semanas**	Semestre I del año	**Lectiva**	En esta etapa se imparte servicio educativo desde los aspectos teóricos, conceptuales y experimentales. Se caracteriza por las clases magistrales, las simulaciones, los ensayos, la casuística, las evidencias evaluativas desde el conocimiento, los desempeños y los resultados de aprendizaje Los contextos de aprendizaje que se utilizan son: Aulas de clases, talleres y laboratorios de la institución educativa y salidas pedagógicas.	Jueves de 1:00 a 6:00 pm y sábados de 7:00 am a 1:pm
		II / 17 semanas	Semestre II del año	**Lectiva**		
11°		**III /**	Semestre I del año	**Productiva**	En esta etapa se imparte la Fase I de la práctica empresarial, la cual	

	374	17 semanas			tiene por objetivo aproximar al estudiante al objeto de estudio con actividades académicas aplicativas y productivas, donde se tienen en cuenta los resultados de aprendizaje de cada módulo. Los ambientes de aprendizaje son los talleres y laboratorios de la institución educativa y las salidas pedagógicas. Las clases magistrales son en menor porcentaje, y solo cuando se requiera de repasos, fortalecimientos y de planes de mejoramiento desde los conocimientos y conceptos. En algunas ocasiones, se imparte formación en módulos que no se alcanzaron a impartir en el semestre I y II del grado 10º.	Viernes de 1:00 a 6:00 pm y sábados de 7:00 am a 1:pm
		IV /		**Productiva**	En esta etapa se imparte la Fase II de la práctica empresarial, la cual	

		17 semanas	Semestre II del año		tiene por objetivo la aplicación en contextos productivos, reales y dinámicos lo asimilado en la etapa lectiva y en el nivel III. Los contextos de aprendizaje son empresas legalmente constituidas con las cuales se tienen convenios de práctica empresarial, donde el desarrollo de esta inicia con la inducción a la práctica empresarial, talleres de fortalecimiento para el desenvolvimiento en una entrevista y la presentación de pruebas de selección, el cumplimiento de requisitos para ingresar a la práctica y el acompañamiento de los docentes y coformadores a nivel de las empresas. En casos debidamente justificados, esta etapa y nivel se llevaran a cabo en los contextos de aprendizaje de la	

					institución educativa.	

5.6. Organización de las Actividades de Formación.

Estas se organizan en cada uno de los Módulos de Formación. Cada uno de ellos contiene:

- ✓ Objetivos de Aprendizaje
- ✓ Actividades de Aprendizaje, metodología, duración, Técnicas de evaluación formación.
- ✓ Tabla de saberes (Saber, Saber Ser, Ser, contextos de aprendizaje, y Evidencias de aprendizaje.
- ✓ Ambientes de Aprendizaje
- ✓ Equipamiento Requerido
- ✓ Duración de Actividades.
- ✓ Estrategias, instrumentos y criterios para la evaluación de aprendizajes por competencias
- ✓ Acciones de Mejoramiento de las competencias evaluadas por debajo del nivel de desempeño determinado.
- ✓ Prácticas de los estudiantes en empresas y en escenarios productivos reales
- ✓ Fomentar la cultura del emprendimiento a través del diseño curricular.

5.7. Nº de estudiantes por Grupo

Esto esta referenciado en el numeral 4 de esta propuesta.

5.8. Evaluación de los Aprendizajes

La Evaluación de los aprendizajes está dada de acuerdo a la etapa en que se desarrolle el programa Técnico. Esto esta descrito en el Reglamento Estudiantil en los siguientes artículos:

ARTÍCULO 46. Tipos de Evaluación. Todas las evaluaciones buscan evidenciar conocimiento, desempeño y producto y pueden catalogarse como:

- Recolección de evidencias
- Plan de Mejoramiento
- Supletorio
- Reconocimiento de saberes previos
- Prueba final o Examen Final

***Parágrafo Primero*:** las actividades evaluativas las define el Consejo Académico, en consonancia con la metodología adoptada en cada módulo de Formación puede incluir, en algunos casos, la realización de prácticas por fuera del aula.

***Parágrafo Segundo*:** aquellos módulos de Formación que requieran una forma de evaluación diferente deben ser autorizados por el Consejo Académico o por el Coordinador General de acuerdo a la naturaleza o especificaciones pedagógicas del Módulo.

***Parágrafo Tercero*:** de acuerdo con el objeto de formación, las notas de algunos Módulos podrán ser publicados sólo al finalizar el período académico, luego de un proceso de constante de retroalimentación del Docente a sus estudiantes.

***Parágrafo Cuarto*:** algunos proyectos podrán ser evaluados por un jurado que determinará, de forma independiente, la calificación de las evidencias. El jurado será conformado por profesionales expertos en el tema y pueden pertenecer o no a la Institución.

ARTÍCULO 47. Prueba Supletoria. Es aquella que se practica en reemplazo de una actividad evaluativa. Este procedimiento lo autoriza la Coordinación General a aquellos Estudiantes que acrediten por escrito un motivo justificable y oportunamente sustentado sobre su inasistencia a la fecha inicialmente programada para la evaluación. La excusa debe reportarse a la Coordinación General con un máximo en los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de las evidencias.

Reconocimiento de Saberes Previos. Se debe cumplir con el numeral 5.1 que trata sobre el Perfil de Ingreso

ARTÍCULO 50º. Nota Final: Es la obtenida mediante el promedio Ponderado entre el Seguimiento que tiene un valor del 75% y el Examen Final o Prueba Final que tiene un valor del 25%.

Parágrafo Primero: la nota definitiva de cada módulo se obtendrá del promedio ponderado del seguimiento de las notas resultantes de las pruebas evaluativas de conocimiento, desempeño, producto y trabajo autónomo que tienen un valor del 75% y del resultado del examen final o prueba final que tiene un valor del 25%. El promedio final ponderado se aproximará automáticamente a tres, cinco (3,5) cuando su valor es de tres cuarenta y cinco (3,45). Todas las evidencias de aprendizaje deben estar aprobadas, ya sea desde el registro original de la nota o mediante los procesos de planes de mejoramiento o nivelaciones que el estudiante presente y apruebe para dejarlo en condición de competente.

Parágrafo Segundo: la anulación por fraude en la recolección de evidencias se calificará con cero, cero (0,0).

Parágrafo Tercero: cuando un Estudiante no asiste a la entrega de los resultados académicos en la fecha establecida, se presume la aceptación de la calificación y perderá la oportunidad de solicitar una revisión posterior, esto en caso de no contar con una excusa válida de acuerdo con este Reglamento.

Parágrafo Cuarto: las quejas o reclamaciones de los estudiantes relacionadas con las notas deben ser solicitadas al respectivo docente inmediatamente se haga entrega de la evaluación.

Parágrafo Quinto: Las quejas o reclamaciones relacionadas con las notas publicadas en el Informe de Resultados Académicos, deben realizarse en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la publicación de las notas, a través de la Coordinación General. Los Docentes tendrán quince (15) días hábiles para dar respuesta a la solicitud.

Parágrafo Sexto: las evaluaciones y trabajos serán devueltos a los estudiantes, máximo ocho (8) días calendario después de la presentación de los mismos, atendiendo a la hora y fecha anunciada por el Docente, en la jornada respectiva. A partir de ese momento, los estudiantes cuentan con quince (15) días calendario para retirarlos de la Institución. En caso de que los estudiantes no se presenten a recibirlos en el tiempo indicado, el docente no se hace responsable por el material.

Parágrafo Sexto: las evaluaciones y trabajos serán devueltos a los estudiantes, máximo ocho (8) días calendario después de la presentación de los mismos, atendiendo a la hora y fecha anunciada por el Docente, en la jornada respectiva. A partir de ese momento, los estudiantes

ARTÍCULO 51º. Competencia o Aun No Competencia de un Módulo: Los Docentes realizarán planes de mejoramiento a los Estudiantes que presenten evidencias de aprendizaje con calificación inferior de 3.5 (tres con cinco) o que por situaciones que estén justificadas a criterio de la coordinación general no estén presentadas y los estudiantes deban presentarlas. Si el estudiante no presenta los debidos planes de mejoramiento o si los presenta y no los aprueba, independientemente del resultado del promedio final, el estudiante es declarado NO COMPETENTE y por ende la nota definitiva del módulo debe ser igual o inferior a 3.4(tres con cuatro).

Parágrafo Primero: si el estudiante que presenta plan de mejoramiento no tiene ninguna objeción, reclamación o queja en el momento de la devolución de la evidencia, se asume que aceptó la calificación y pierde el derecho de reclamación de manera posterior.

Parágrafo Segundo: El estudiante que obtuvo un resultado de AUN NO ES COMPETENTE en un Módulo de Formación debe repetirlo en un semestre posterior y aprobarlo de acuerdo a lo contemplado en este artículo.

ARTÍCULO 52º. Inasistencia a Actividades Evaluativas. El Estudiante que sin una justificación válida y demostrable no se presente en la fecha y hora definidas para una actividad de recolección de evidencias, o que llegue de manera impuntual a las pruebas evaluativas perderá el derecho de presentarlas. La Coordinación General tiene la facultad para autorizar su posterior realización (supletorio), tras el análisis de la justificación oportunamente presentada, la cual debe ser por escrito y dentro de los TRES primeros días

después de presentarse la inasistencia. En caso de que un estudiante ingrese al aula para presentar la evaluación y no la entregue al docente, acepta que ésta no fue presentada, por lo cual se califica con cero, cero (0,0).

ARTÍCULO 61º Plan de mejoramiento. Es una estrategia evaluativa propia de la formación por competencias, mediante la cual se identifican los aspectos de mejora que tiene un estudiante en cada dimensión (conocimiento, desempeño y producto) para elaborar un plan de trabajo que le permita afianzar las Competencias esperadas y superar aquellas notas que tienen con desempeños bajos o que por circunstancias justificadas no ha presentado. Para esto se debe cumplir con las siguientes especificaciones:

Parágrafo Primero: El estudiante debe cumplir con lo detallado por el docente en el formato establecido y firmar su constancia.

Parágrafo Segundo: Debe presentarse este proceso el último día de clases del Módulo o en el transcurso del desarrollo de las clases de acuerdo con el criterio del docente, cumpliendo con lo exigido en el Modulo de Formación

ARTÍCULO 62º Nivelaciones. Es una estrategia pedagógica que se le aplica a un estudiante que haya tenido faltas significativas a las sesiones de clases y que afecten su aprendizaje y/o evaluación. Esto consiste en que el estudiante recibe de manera a la jornada académica asesoría y clases por parte de los docentes con el propósito de que pueda alcanzar y cumplir con los objetivos a la fecha de avance del calendario académico. Para esto hay que tener en cuenta:

Parágrafo Primero: Este proceso debe ser solicitado por escrito ante la coordinación general y de acuerdo al concepto previo del docente.

Parágrafo Segundo: La no asistencia de los estudiantes a las jornadas de nivelaciones la institución no reembolsara dineros.

Parágrafo Tercero: El Consejo Académico es quien determinara si la asistencia es significativa para que amerite un proceso de nivelación y el estudiante incurra en su costo.

ARTÍCULO 63º. En la primera semana del período académico o en el primer día de clases del Módulo, cada docente dará a conocer a los estudiantes: el Módulo de Formación, los propósitos de formación, los indicadores de desempeño por elemento y/o unidad de aprendizaje, la metodología, la bibliografía, las evidencias de aprendizaje que se les exigirá, el trabajo autónomo, el sistema de evaluación y los criterios de competencia y aun no competencia de un Módulo de Formación y concertará con ellos las indicaciones precisas sobre la forma, el temario comprendido, así como también las fechas de las evaluaciones que se aplicarán.

ARTICULO 81º. Evaluación de la Etapa Productiva: para esta Etapa se llevan a cabo dos evaluaciones: una sobre la Gestión de la Práctica Empresarial que lleva a cabo el Politécnico Integral y que es elaborada por el Escenario de Practica Empresarial y la otra al estudiante que la efectúa el coordinador de práctica empresarial y que a su vez comprende dos evaluaciones una parcial y otra final. En ambas evaluaciones el estudiante debe aprobarlas con una nota mínima de 3.5 (tres con cinco). Estas evaluaciones de detallan así:

1. **Evaluación de la Gestión de la Práctica Empresarial:** La cual la realiza el coformador y el Representante Legal del Escenario de Practica al Politécnico Integral Colombiano, de manera anual y teniendo en cuenta los siguientes indicadores: Comunicación, amabilidad, eficacia, seguimiento a los estudiantes y documentación.

2. **Evaluación de la Etapa Productiva:** Es la que efectúa el coordinador de práctica empresarial y el coformador al estudiante en el Escenario de Practica Empresarial. Esta consta de dos evaluaciones que comprenden:

   Una ***Evaluación Parcial***, Se tienen en cuenta dos indicadores:

   2.2. Seguimiento Y Evaluación Al Desempeño Las Funciones Asignadas: en este aspecto se evalúan a los Conocimientos, Desempeños y Resultados de dos tareas o funciones que el aprendiz desarrolla en la ejecución de su práctica empresarial o en el reconocimiento de la experiencia laboral como para ser validada como práctica empresarial. La elección de las tareas Competencias que se evaluaran a la) estudiante en el momento de hacerle la primer visita de inspección y acompañamiento. El coformador es quien elige las tareas o funciones que se deben de evaluar al estudiante en práctica empresarial.

   2.3. Seguimiento y Evaluación Al Ser Y La Cultura Organizacional: en este punto se evalúan los siguientes aspectos:

   Cortesía en el trato con todos los miembros de la empresa, Valores: Honestidad, Lealtad, Respeto, Sentido de Pertenencia. Discreción, Desempeño de su trabajo sin necesidad de que lo vigilen, Creatividad y confianza en sus actividades, puntualidad, presentación personal, Puesta en práctica las sugerencias y recomendaciones, capacidad para resolver los conflictos, capacidad para buscar Soluciones, Tolerancia al Trabajo bajo presión y tras características que el empresario considera que se debe tener en cuenta en esta evaluación. La nota de la Evaluación parcial se obtiene de promediar aritméticamente todos los indicadores. En el caso de observarse en esta evaluación o en la visita inicial hallazgos o Aspectos por Mejorar que representen incumplimiento del convenio o del contrato de aprendizaje o dificultades en la ejecución de la práctica, el coformador o el estudiante tienen un plazo de 15 días hábiles para subsanarlos.

La Evaluación Final En esta fase se evalúa los siguientes aspectos:
Cumplimiento de aspectos que quedaron pendientes en la pasada Evaluación, Trabajo en Equipo, Capacidad de Aprendizaje y las expectativas de la empresa desde el punto de vista de la productividad y el Clima Organizacional de la empresa Y Aspectos desde el SER (Honestidad, Lealtad, Respeto, Responsabilidad, Prudencia, Cortesía y/u otros aspectos que el empresario y/o la Coordinaciòn General del Politécnico Integral consideren se deben tener en cuenta para evaluar). Estos aspectos tienen una ponderación distinta en el instrumento de evaluación.

VER ANEXO: GC-FR 35 CONTROL Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

***Parágrafo Primero*. Nota Definitiva de la Etapa Productiva:** La nota definitiva de la Etapa Productiva o de Empresarial es la misma nota de la evaluación final.

Parágrafo Segundo: **Socialización de la Evaluación al estudiante cuando esté ausente.** Se le debe socializar la evaluación al estudiante que estuvo ausente en el momento en que el Coformador y el Coordinador de Prácticas Empresariales la llevaron a cabo y dejar evidencia de ello en un acta o si la reunión fue remota dejar la grabación y enviársela al correo electrónico. No se le puede socializar resultados de evaluaciones a los estudiantes que están incapacitados medicamente o que presenten una grave calamidad doméstica o caso fortuito. Una vez superada alguna de estas situaciones, a la menor brevedad posible se le debe socializar la evaluación por cualquiera de los medios que se tengan disponibles en el momento.

Parágrafo Tercero: La práctica quedara no aprobada cuando no se cumple con alguno de los numerales del artículo 86ª de este reglamento. La evaluación debe reflejar esta condición.

5.8.1. *Instrumentos para el Registro de la Evaluación, los Planes de Mejoramiento y la Asistencia*

El proceso de registro del seguimiento académico y de los Planes de Mejoramiento se lleva a cabo a través de los siguientes registros:

Para el Control del Proceso Académico y Planes de Mejoramiento
GC-FR 03 “REGISTRO DE NOTAS ACADEMICAS ETDH
GC-FR 10 “PROCESOS ACADEMICOS ESPECIALES”
Para generar el Boletín de Notas para los padres de Familia y los informes parciales se requiere del reporte de Resumen Académico generado por el Sistema Institucional de Notas PC ACADEMICO.

Para el Control de la Asistencia

Este se llevara teniendo en cuenta el formato o medio de registro que la Coordinaciòn General o la Secretaria de Educación asignen o consideren conveniente de acuerdo a las circunstancias.

5.9. Estrategia Metodología

La modalidad del programa es **PRESENCIAL.**

El modelo hacia el cual se inclina la institución es hacia el Constructivismo y se apoya en los principios de la Escuela Activa, como la sociabilidad, libertad y creatividad inherentes al desarrollo de la persona. El conocimiento en los estudiantes se construirá conjuntamente con los otros aspectos de su desarrollo: a la parte afectiva, social, psicomotora, haciendo énfasis en investigación, acción y participación.

Es preciso recurrir a la pedagogía conceptual y a la psicología evolutiva para ir ejecutando los procesos de acuerdo a los momentos especiales que están atravesando los estudiantes.

Si desconocemos como aprende el ser, como ama el ser, como actúa el ser, jamás podemos acertar en la orientación y asesoría de los procesos de nuestros estudiantes.

La estrategia de evaluación de los procesos académicos integrales apunta a la solución de problemas concretos con el único fin de planear acciones pedagógicas que permitan al estudiante superar sus dificultades, y además, descubrir sus habilidades y cualidades para estimular su desarrollo.

Desde el punto de vista administrativo, la estrategia de la Institución Educativa Politécnico Integral Colombiano, se plantea como administración en la línea de participación, cooperación de los distintos estamentos de la institución, consultando y concretando decisiones para asegurar compromisos y con ellos el éxito de la gestiones; utilizando el diálogo, el estímulo y los correctivos como instrumentos esenciales de una administración democrática. La frase axiológica es una prioridad estratégica inscrita en la direccionalidad formativa de la institución; con ello se cimienta un desarrollo confiable en el proceso de maduración en la personalidad de los educandos.

Otro pilar del proceso de formación integral lo constituye el espacio académico denominado técnicas de aprendizaje en el cual se ejercita al estudiante en el manejo de los instrumentos realmente útiles para el aprendizaje.

El tipo de Competencias a desarrollar y el área de desempeño a las que corresponden estas competencias están inmersas en cada uno de los Módulos de Formación.

Las condiciones reales de la aplicación de la competencia en el mundo productivo están dadas por cada una de las solicitudes que hacen los empresarios a la coordinación general del Politécnico Integral Colombiano, donde cada una de las solicitudes expone la necesidad de tener mano de obra semicalificada en el mundo para el trabajo y en este caso para las áreas a impartir en la Media Técnica.

En cuanto a la **Estrategia Metodológica Evaluativa** el artículo 42º del Reglamento estudiantil establece que: "*El Docente del Módulo evalúa los procesos académicos valiéndose de diferentes medios, estrategias e instrumentos de evaluación, tales como: pruebas orales o escritas, ejercicios prácticos de taller, actividades asignadas de manera extra clase, elaboración de ensayos, simulaciones y comparaciones, observaciones documentadas, análisis de errores, coevaluaciones, auto evaluaciones, supletorios y demás evidencias de aprendizaje que establezca cada Módulo de Formación. El sistema de Evaluación está fundamentado por Competencias Laborales.*

Parágrafo Primero Cada módulo de formación está fundamentado o Diseñado por Competencias Laborales que las establece el Sistema Nacional de Formación Profesional que lidera el Sena y cada módulo se divide en Unidades de Aprendizaje.

Parágrafo Segundo*:* Para los programas Técnicos en Cosmetología y Estética Integral y Auxiliar Veterinario, los estudiantes deben tener a disposición modelos (personas o animales) para que puedan desarrollar algunas actividades que por su naturaleza lo requieran. Cada Módulo dentro de su plan metodológico de enseñanza y aprendizaje y de requisitos establecerá que características deben tener los modelos a tener para las prácticas de enseñanza o evaluativas.

5.10. Contextos de Aprendizaje

5.10.1. Auxiliar Veterinario

- ✓ Laboratorios
- ✓ Mesas
- ✓ Bañeras caninas
- ✓ Salas de computo
- ✓ Aulas de clase
- ✓ Video Beams
- ✓ Mesas auxiliares
- ✓ Sujetadores
- ✓ Empresas de práctica empresarial

5.10.2. Cosmetología y Estética Integral

- ✓ Laboratorios Integrales de Cosmetología
- ✓ Mesas
- ✓ Salas de computo
- ✓ Aulas de clase
- ✓ Video Beams
- ✓ Mesas auxiliares
- ✓ Aparatología

5.11. Planeación de las Sesiones de clases.

Cada una de las sesiones de clases se planea de manera metodológica, teniendo en cuenta lo establecido en el respectivo Modulo de formación.

Estas sesiones de clases se planean en un formato denominado: **GC-FR 32 “PLANEADOR DE CLASES ETDH V 1”**

Esta es la estructura-Instructivo que se lleva a cabo para la planeación de clases en el citado formato:

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO PLANEADOR DE CLASES PARA LA ETDH		
Para diligenciar el formato tenga en cuenta los siguientes pasos: ***El docente antes de iniciar el proceso de prestación de servicio educativo, debe desarrollar los puntos 1 al 14. El punto 15 lo desarrolla el docente de manera semanal, cuando inicie el calendario académico y el punto 16 lo desarrolla la Coordinaciòn General.***		
1	**DOCENTE**	Colocar el nombre y apellidos completos del Docente
2	**PROGRAMA**	Colocar el nombre completo del área del Servicio Educativo ejemplo:, Auxiliar Veterinario, Cosmetología y Estética Integral y /o Auxiliar en Atención a la Primera Infancia, entre otros.
3	**MODULO DE FORMACIÓN**	Colocar el nombre completo del **MODULO DE FORMACIÓN** de acuerdo al plan de estudios del programa Técnico respectivo.
4	**FECHA DE LA FORMACIÓN**	Registrar la fecha de la formación según programación. El formato está programado. Favor digitar en orden así: DIA-MES-AÑO. Favor no cambiar el formato
5	**TEMATICAS A DESARROLLAR (Saber)**	Se debe registrar el tema o temas que se van a dictar en la fecha indicada. Estos temas deber ser acordes o iguales a los que están plateados en el Modulo de Formación, estos deben concordar con los expuestos en la Tabla de Saberes. Se debe registrar los temas de cada sesión de clases por cada Fila y hay que incluir también los subtemas. Hay que Recordar que todos los temas que tiene un módulo independientemente de la segregación que estos tengan en las Unidades o Elementos de Aprendizaje, deben planearse íntegramente.
5	**6, INDICADORES DE DESEMPEÑO (Saber Hacer)**	Registre el **Indicador de Desempeño** respectivo al tema de la sesion de clases. Estos son tomados de la tabla de saberes del Módulo respectivo.
6	**CONTEXTOS Y/O AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y MEDIOS DE COMUNICACIÒN**	Definir y describir los Contextos o Ambientes de Aprendizaje y los Medios de Comunicación que se destinaran para la sesión de clase y el intercambio de información: estudiante-docente. Ejemplo: aulas, talleres, plataforma virtual (sincrónicos y asincrónicos), los medios por los cuales los estudiantes enviaran los trabajos o actividades (Whatsapp - Correo Electrónico - Plataforma Campus Virtual, Meet - Hangout). Hay que definir los contextos de acuerdo a la metodología que se implementara ya sea presencial o en alternancia.

7	**EVIDENCIA A ENTREGAR POR EL ESTUDIANTE / APRENDIZ DE LA SESION**	Defina cuáles serán las pruebas que determinaran si un estudiante está aprendiendo y alcanzando los logros. Dentro del proceso de evaluación por competencias o de indicadores de Logro. Ejemplos: talleres elaborados, exámenes o quices, participaciones o exposiciones en los encuentros sincrónicos o en los foros, entre otros. En la **Formación para el Trabajo** estos deben concordar con los expuestos en los Módulos de Formación en especial en la tabla de saberes en lo referente a las evidencias de conocimiento, desempeño y producto.
8	**METODOLOGIA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**	Realizar descripción de la Metodología que se utilizara para impartir la sesión de clases, teniendo como fundamento el Modelo Pedagógico **"Socio Cognitivo"** con sus interrogantes: Qué **Enseñar?**, **Para Què Enseñar?**, **Cómo Enseñar? Cuándo Enseñar? y Con què Enseñar?** Ejemplo: Clase magistral, Reflexiones Participativas, Foros, Exposición de casuisticas desde lo cotidiano en el sector productivo, Simulaciones, Ensayos, Elaboración de Cuadros y Gráficos, Laboratorios, entre otras. Son factores clave para el desarrollo de las estrategias: **La Didáctica, la Creatividad y el Manejo y acceso de Información.**
9	**MATERIALES (MAT)/ RECURSOS (REC)/INSUMOS (INS) A NECESITAR PARA IMPARTIR LA FORMACIÒN.**	Describir los materiales, elementos, recursos e Insumos que se requieren para que la sesión de clases cumpla los objetivos. Hay que tener en cuenta lo que el docente requiere como lo que el estudiante debe tener a disposición para que pueda recibir sus clases a satisfacción.
10	**EVIDENCIA A ENTREGAR Y/O PRESENTAR POR EL ESTUDIANTE / APRENDIZ EN LA SESION (Conocimiento (CON), Desempeño (DES) y/o Producto(PRO))**	Se debe describir de acuerdo al tema de la sesión y a los indicadores de desempeño, que evidencias debe presentar el estudiante con el fin de que el docente verifique y evalue el aprendizaje de este. Estas evidencias estas descritas de manera general en cada Módulo de Formación.
11	**MEDIO /LUGAR DE ENVIO y/o PRESENTACIÒN DE LA EVIDENCIA POR EL APRENDIZ** ***Referente al numeral 10.***	Describir el medio por el cual el estudiante debe hacer llegar o presentar la evidencia de aprendizaje. Ejemplo: (Whatsapp - Correo Electrónico - Plataforma Campus Virtual, Meet - Hangout, Fisico, Digital). Para ello hay que tener en cuenta la modalidad del servicio educativo que en su momento se este aplicando.
12	**DESCRIPCIÒN DE TRABAJO AUTONOMO**	Describir las actividades que se les dejaran a los estudiantes para que las desarrolle extraclase. Hay que tener en cuenta el **Què van a desarrollar**, **Cómo lo desarrollaran y presentaran**?, **Cuanto tiempo durara el desarrollo de esta actividad?**

13	**MEDIO /LUGAR DE ENVIO y/o PRESENTACIÒN DEL TRABAJO AUTONOMO POR EL APRENDIZ *Referente al numeral 12*.**	Describir el medio por el cual el estudiante debe hacer llegar o presentar las actividades del Trabajo Autonomo. Ejemplo: (Whatsapp - Correo Electrónico - Plataforma Campus Virtual, Meet - Hangout, Fisico, Digital). Para ello hay que tener en cuenta la modalida
14	**TOTAL DE HORAS A UTILIZAR EL ESTUDIANTE PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO AUTONOMO**	Expresar el total de horas que el estudiante debe destinar para la elaboraciòn del trabajo extra clase.
15	**REFLEXIÓN PEDAGOGICA Y/O BITACORA**	Es la descripción resumida pero completa de las experiencias que se vivenciaron en la sesión de clases. Estas se deben enviar cada vez que se finalice las clases. Esta vivencia debe incluir las actividades desde la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación. Esta reflexión equivale a una declaración bajo la gravedad de Juramento de lo que realmente se experimentó en clases y que se procura que lo que se planeó (puntos del 1 al 14) se hayan cumplido a cabalidad y en caso de no cumplimiento, describir las causas, las consecuencias que ello género y las recomendaciones y compromisos para que lo que se planeó se cumpla y por ende se cumplan los objetivos de la clase.
16	**ANALISIS DE VERIFICACIÒN**	Este análisis lo elabora el Coordinador General ya que verifica que la planeación de clases se está cumpliendo a cabalidad. Este recuadro NO lo elabora el docente.
NOTA: El docente entrega al coordinador de manera inicial las clases planeadas o sea los puntos del 1 al 14 en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades del semestre respectivo. El docente cada vez que ejecuta las sesiones de clases debe enviar lo alusivo al punto 15 por lo menos cada semana por el email: coor.academico@politecnicointegral.edu.co**.**		

5.12. Cronograma de Actividades 2025

Una vez se legalice el contrato y la Supervisión defina las fechas de matrícula e inicio de actividades, de manera posterior se enviara el cronograma de actividades 2025 para fines de control, seguimiento y cumplimiento de su ejecución. Este cronograma estará elaborado con cumplimiento de la Resolución 20240019734 del 31 de octubre de 2024 se estableció el Calendario Académico A para el año escolar 2025.

Este cronograma se elabora teniendo una duración de 34 semanas.

6. PERSONAL DOCENTE

6.1. Requisitos para Contratación

PROGRAMA TECNICO	Formación Académica y Profesional.	Competencias Pedagógicas	Competencias Laborales Especificas
Técnico Laboral en Auxiliar Veterinario	Profesionales en el área de la Veterinaria Tecnólogos y/o Técnicos en Auxiliar en Veterinaria. Expertos certificados en peluquería y acicalamiento de Perros y Gatos y adiestramiento. Acreditar certificación de Competencias Laborales emitidas por el SENA o por otra entidad autorizada para ello.	Acreditar experiencia como Docente mínimo seis meses en Entidades de formación para el Trabajo.	Acreditar Experiencia en el área de veterinaria, ya sea en Clínicas, Tiendas Veterinarias de mínimo un año
Técnico Laboral en Cosmetología y Estética Integral	Profesionales en el área de la Salud (Médicos y/o Enfermeras), con certificados en conocimientos en cosmetología y estética Integral. Tecnólogos en el área de la enfermería con conocimientos certificados en cosmetología y Estética Integral. Técnico en Competencias Laborales en Cosmetología y Estética Integral. Acreditar certificación de Competencias Laborales emitidas por el SENA o por otra entidad autorizada para ello..	Tener experiencia docente en la formación para el trabajo de mínimo un (1) año en áreas alusivas al área educativa a la primera Infancia	Tener mínimo un año de experiencia en el oficio como profesional en las áreas de la Cosmetología o afines.

6.2. Evaluación del Desempeño Docente

Los docentes serán evaluados por lo menos dos veces cada semestre. La primera evaluación se lleva a cabo con los estudiantes que tiene en el momento a su cargo. Los estudiantes responden a las siguientes preguntas:

- ✓ Metodología de Enseñanza, Aprendizaje y Evaluación (Claridad en las explicaciones, avance en los temas, paciencia en las explicaciones, preparación de las clases.)
- ✓ Realización de Planes de Mejoramiento para los estudiantes que tienen logros bajos.
- ✓ Respeto, Comunicación y trato a los estudiantes. (Grado de Receptividad, Cortesía.
- ✓ Objetividad e Imparcialidad en la evaluación. (Devuelve exámenes calificados y bien evaluados)
- ✓ Los estudiantes consideran que hasta la fecha están aprendiendo las temáticas impartidas por el docente.

La segunda evaluación es la definitiva donde se tiene en cuenta los conceptos emitidos por los estudiantes y de su Jefe inmediato. El instrumento de evaluación que se elabora con los indicadores evaluativos y su correspondiente ponderación es el siguiente:

Se adjunta en los ANEXOS (numeral 10) el formato **AR - FR 21 "REGISTRO DE EVALUACION DESEMPEÑO LABORAL PERSONAL DOCENTE AREA ADMINISTRATIVA, CONTABLE, PERSONAL, VETERINARIA, COSMETOLOGIA, SERVICIOS TURISTICOS, PRIMERA INFANCIA, ADULTO MAYOR"**

Donde se especifica los indicadores de evaluación final de desempeño docente.

6.3. **Personal Administrativo Y Docente**

PERSONAL ADMINISTRATIVO

CARGO	CEDULA DE CIUDADANIA	NOMBRES Y APELLIDOS	DESCRIPCIÓN DEL PERFIL (Títulos y Experiencia) Anexar hoja de vida con soportes
Coordinador General	71725560	John Fredy Montes Osorio	✓ Profesional en Administración Humana. ✓ Certificado en Competencia TITULACIÓN COORDINACIÓN ACADEMICA 240201039

			✓ Certificado en Titulación Docente 240201011 ✓ Tiempo total en años de Experiencia Coordinación Académica y afines 20 años en Educación para el Trabajo ✓ Tiempo total de experiencia docente 10 años ✓ Auditor Interno de Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 19011:2011 ✓ Como Coordinador General en el Politécnico Integral Colombiano lleva un total de 17 años con contratos a término fijo inferiores a 1 año.
Auxiliar Administrativo	1037644320	Cristian David Urrego Patiño	✓ Profesional en Administración de Negocios Internacionales. ✓ Especialización en Gerencia de Proyectos. ✓ Marketing Educativo y en educación terciaria. ✓ Experiencia en la parte operativa y Administrativa en el Politécnico Integral Colombiano de 8 años

PERSONAL DOCENTE

CC	DOCENTE	PROGRAMA QUE ATIENDE	PROFESION	MODULOS QUE ORIENTA
1039474411	CHICA BENJUMEA LAURA MARCELA	AUX VETERINARIO 10ª Y 11º	MEDICO VETERINARIO	Ver numeral 5.4.2. **Horarios o Plan de Estudios**
15432736	CESAR AUGUSTO ARBELAEZ RAMREZ	AUXILIAR VETERINARIO 10º	TECNOLOGO EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ver numeral 5.4.2. **Horarios o Plan de Estudios**

43203150	LUZ GLADYS MARULANDA RAMOS	COSMETOLOGIA 10º y 11º	COSMETOLOGA Y ESTETICISTA INTEGRAL Y COSMIATRA	Ver numeral 12.1 **Horarios o Plan d Estudios**
1036660496	VANNESA VALDERRAMA HERNANDEZ	COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL 10ª Y 11º	MAQUILLADORA PROFESIONAL	Ver numeral 5.4.2. **Horarios o Plan de Estudios**
137631140	LUISA FERNANDA SALAZAR VELEZ	AUX VETERINARIO 10º Y 11º	MEDICA VETERINARIA Y ZOOTENISTA	Ver numeral 5.4.2. **Horarios o Plan de Estudios**
71798659	JUAN CAMILO SANCHEZ UPEGUI	COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL 10º	ENFERMERO PROFESIONAL Y ESPECIALISTA EN AUDITORIA Y CALIDAD EN SALUD	Ver numeral 5.4.2. **Horarios o Plan de Estudios**
1152451675	DANIELA ANDREA CARDONA ZULUAGA	AUX VETERINARIO 10º	MEDICA VETERINARIA Y ZOOTENISTA	Ver numeral 12.1 **Horarios o Plan d Estudios**
43203150	JESICA MARIA CANO	COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL 10º	COSMETOLOGA Y ESTETICISTA INTEGRAL	Ver numeral 5.4.2. **Horarios o Plan de Estudios**
1039453719	JHOANA RAMIREZ RESTREPO	AUX VETERINARIO 10º COSMETOLOGIA 10º Y 11º	LICENCIADA EN EDUCACIÒN BASICA CON ENFASIS EN HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA	Ver numeral 12.1 **Horarios o Plan d Estudios**
1039470600	LAURA VASQUEZ MONTOYA	AUXILIAR VETERINARIO 10º Y 11º	PELUQUERO DE RAZAS DOMESTICAS	Ver numeral 12.1 **Horarios o Plan d Estudios**

7. REQUISITOS SOBRE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS

7.1. Reconocimientos de Aprendizajes Previos

7.1.1. A los estudiantes de la Doble Titulación del grado 11º se les aplicara el reconocimiento del área de Informática, ya que es un área que reciben en sus respectivos colegios.

ARTÍCULO 49. Reconocimientos por Transferencia. La Coordinación General establecerá los reconocimientos de competencias que considere pertinentes tras haber sido cursadas en otras Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación o por quien haga sus veces, partiendo de la revisión de contenido se intensidad horaria, asegurando que no sean significativamente diferentes al plan de estudios vigente y no estén en contraposición de este Reglamento en lo que se refiere al proceso de matrícula del Estudiante de Transferencia.

Parágrafo Primero: los programas o módulos cursados en el POLITECNICO INTEGRAL COLOMBIANO serán reconocidos con una calificación igual o superior a tres, cinco (3,5) en la escala de cero, cero (0,0) a cinco, cero (5,0). Los módulos cursados en una Institución diferente, podrán ser reconocidos siempre y cuando sean certificados con una calificación igual o superior a tres, cinco (3.5) en la escala de cero a cinco, o su equivalente en otra escala de evaluación.

Parágrafo Segundo: Es requisito fundamental para el reconocimiento por transferencia que el estudiante presente constancia de estudios en original en papel membrete y firmado por la rectoría o Director Académico de la institución donde curso los módulos al igual que el contenido temático o de saberes de los módulos objeto de reconocimiento.

Parágrafo Tercero: el Estudiante que no cumpla con estos requisitos, tiene la posibilidad de solicitar una evaluación para el reconocimiento de saberes previos.

Parágrafo Cuarto: cuando se reconoce un módulo, la nota definitiva es la correspondiente a la obtenida en la Institución Educativa que expide el certificado.

Parágrafo Quinto: Teniendo en cuenta el parágrafo anterior, la Secretaria Académica tiene un plazo de dos (2) días hábiles a partir de la entrega de los resultados de este proceso para oficializar en el libro de Reconocimientos y en el PC Académico el registro de la nota obtenida de este proceso

Parágrafo Sexto: el reconocimiento se formaliza institucionalmente con el Registro en el Libro de Reconocimiento de Saberes y posterior se ingresa al sistema institucional de notas PC Académico y a petición del interesado, la Rectoría puede expedirle Resolución Rectoral o constancia de estudios. En caso de presentarse alguna solicitud de reconocimiento de manera extemporánea, la Coordinación General evaluará la viabilidad del trámite.

Parágrafo Séptimo: cuando el módulo es aprobado por reconocimiento, el Estudiante matriculado podrá tomar otro módulo en reemplazo del aprobado, cumpliendo con los prerrequisitos del plan de estudios, previo pago del mismo.

Parágrafo Octavo: en ningún caso se podrá reconocer un módulo que haya sido perdido en la Institución.

Parágrafo Noveno: Para los módulos cursados en el extranjero, el Consejo Académico solo otorgará reconocimiento de Módulos cursados en el extranjero cuando se acredite con certificados traducidos y homologados por Ministerio de Educación Nacional.

7.2. Títulos o Certificados de Reconocimiento de la Formación Recibida

De acuerdo a los requerimientos del Politécnico Integral Colombiano establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, los requisitos para el otorgamiento de Títulos o Certificados de la formación recibida son los siguientes:

Haber asistido y aprobado de acuerdo al sistema de evaluación y promoción la totalidad de los módulos que comprenden el plan de estudios.

No tener pendiente documentación que debió presentar en el momento de la matrícula.

Los Modelos de Certificados de Actitud Ocupacional para los estudiantes de Grado 11º son:

7.2.1. MODELO DE CERTIFICADO PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA: *__TECNICO LABORAL EN AUXILIAR VETERINARIO__

Politécnico Integral Colombiano

La República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Envigado

El Politécnico Integral Colombiano

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Con Licencia de Funcionamiento según Resolución Numero 1311 de 2009, Otorga el presente Certificado de Aptitud Ocupacional como

Técnico Laboral Por Competencia Laboral en

AUXILIAR VETERINARIO

Programa de 1200 horas Teórico-Prácticas, con registros otorgados por la Secretaria de Educación de Envigado, según Resoluciones N° 20230016614 del 12-septiembre-2023 y 20230022076 del 28-noviembre-2023

A

JUAN CARLOS GOMEZ RAMIREZ

Con documento de Identidad No. 1.125.123 de Murindó,
Por haber cumplido con los requisitos legales establecidos en el Decreto 1075 del 26/05/2015 parte 6 Artículo 2.6.4.3. y el Plan de Estudios conforme con el Proyecto Educativo Institucional.

Registrado en el Libro de Certificados N° 02 Acta N° 027 Folio N° 38 Numeral 3

Para Constancia se firma en Envigado, el 11 de diciembre de 2020

Beatriz Elena Patiño Muñoz
Rector(a)

Sandra Milena Buritica Ramírez
Secretaria

7.2.2. MODELO DE CERTIFICADO PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA:

***TECNICO LABORAL EN COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL**

Politécnico Integral Colombiano

La República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Envigado

El Politécnico Integral Colombiano

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Con Licencia de Funcionamiento según Resolución Numero 1311 de 2009, Otorga el presente Certificado de Aptitud Ocupacional como

Técnico Laboral Por Competencia Laboral en

COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL

Programa de 1100 horas Teórico-Prácticas, con registro otorgado por la Secretaria de Educación de Envigado, según Resolución N° 6820 del 26 de julio de 2019

A

JUAN CARLOS GOMEZ RAMIREZ

Con documento de Identidad No. 1.125.123 de Murindó,

Por haber cumplido con los requisitos legales establecidos en el Decreto 1075 del 26/05/2015 parte 6 Artículo 2.6.4.3. y el Plan de Estudios conforme con el Proyecto Educativo Institucional.

Registrado en el Libro de Certificados N° 02 Acta N° 027 Folio N° 38 Numeral 3

Para Constancia se firma en Envigado, el 11 de diciembre de 2020

Beatriz Elena Patiño Muñoz
Rector(a)

Sandra Milena Buritica Ramírez
Secretaria

8. REQUISITOS SOBRE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

8.1. Vinculación con el Sector Productivo

Se relacionan a continuación los convenios de práctica empresarial con empresas que están dispuestas a recibir estudiantes para que ejerzan su práctica empresarial de acuerdo a lo establecido esta propuesta y en el Plan de Estudios.

Las empresas con que se tiene convenio son:

TECNICO LABORAL AUXILIAR VETERINARIO

EMPRESA Y NIT	DIRECCION Y TELEFONO	MUNICIPIO DONDE ESTA UBICADA LA EMPRESA
SECRETARIA DE SALUD DEL MEDIO AMBIENTE	Calle 76 N-51D175	ITAGUI
MEVET Carrera 33 # 39 Sur 37, sarestrepov@gmail.com	crra 33 #39 sur 37	ENVIGADO
MEVET Carrera 33 # 39 Sur 37, sarestrepov@gmail.com	crra 33 #39 sur 37	ENVIGADO
LA BARKERIA CENTRO INTEGRAL DE MASCOTAS	las antillas	ENVIGADO
ZOOMANIA NIT 900594291-1	Carrera 42B # 23A - Sur 110.	ENVIGADO
Centro Veterinario La Mascoteria, Carrera 42b #46d Sur -08, NIT 1152193616-7	Carrera 42b #46d Sur -08 La paz	ENVIGADO
ZOOMANIA NIT 900594291-1	Carrera 42B # 23A - Sur 110.	ENVIGADO
MEVET Carrera 33 # 39 Sur 37, sarestrepov@gmail.com		ENVIGADO
Clinica Veterinaria San Lucas NIT 901401800-5	crra 16 #12 sur 111 los balsos	MEDELLIN

ZOOMANIA NIT 900594291-1	Carrera 42B # 23A - Sur 110.	Envigado
CENTRO VETERINARIO PEQUEÑAS ESPECIES NIT 1037645931-6	CRA 43A 45SUR 31, ENVIGADO Tel 3329102, 3187353871	Envigado
CLINICA VETERINARIA SAN LUCAS NIT 901401800-5	crra 16 #12 sur 111 los balsos	Poblado
SALUD VETS NIT 1041232969	clle 40 f sur # 40 13	Envigado
CENTRO VETERINARIO PEQUEÑAS ESPECIES NIT 1037645931-6	CRA 43A 45SUR 31, ENVIGADO Tel 3329102, 3187353871	
Centro Veterinario La Mascoteria, Carrera 42b #46d Sur -08, NIT 1152193616-7	Carrera 42b #46d Sur -08 La paz	Envigado
Vida Animal NIT 901233785-1	clle 39 sur #43a 26 - 6171222	Envigado
CENTRO VETERINARIO PEQUEÑAS ESPECIES NIT 1037645931-6	CRA 43A 45SUR 31, ENVIGADO Tel 3329102, 3187353871	Envigado
Clinica Veterinaria Sabaneta	Cl. 68 Sur #46a-17	Sabaneta
Clinica Veterinaria DITAIRES SAS	Calle 46 48-63,	Itagui
Centro Veterinario La Mascoteria, NIT 1152193616-7	Carrera 42b #46d Sur -08 La paz	Envigado
Clinica Veterinaria DITAIRES SAS	Calle 46 48-63,	Itagui
Clinica Veterinaria DITAIRES SAS	Calle 46 48-63,	Itagui

Centro veterinario La Sebastiana NIT 1037653997-5	Tranversal 35 sur 30a-19, la sebastiana 5	Envigado
MEVET Carrera 33 # 39 Sur 37, sarestrepov@gmail.com		Envigado

TECNICO LABORAL EN COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL

EMPRESA Y NIT	DIRECCION, TELEFONO Y MUNICIPIO	EMAIL
GEA- LIPO SIN ESCULTURA S.A.S. NIT 901076104-2	Dg 74B 32D-135, MEDELLIN,TEL 5898899, 3023898720	geaspamedellín@gmail.com
ACQUA SPA	calle 64 b sur # 44 03 , SABANETA	jfernando8132@gmail.com
KOSMETIC CENTRO DE ESTETICA NIT: 1152188091	CR 43A 32BSUR-46, ENVIGADO. CEL 3106061366	kosmetic20136@gmail.com
SPA AMZARA EXCLUSIVO PARA MUJERES NIT 900131476	TRANSVERSAL 33 A SUR 32-16	vivis1799@hotmail.com

8.2. Recursos específicos para el Programa y Material Pedagógico

SEDES:	1
DIRECCIÓN:	CARRERA 43 · 38 SUR 13 PISO 3
TELEFONOS:	4076218, 3233670240
NUCLEO:	909.
CANTIDAD DE AULAS	8 con capacidad de estudiantes: Aula 1= 26 Aula 2= 36 Aula 3= 36 Aula 4= 31 Aula 5= 24

	Aula 6= 27 Aula 7= 36 Aula 8= 32 Aula 9= 20 Aula 10= 25 Total capacidad de estudiantes= 293
CANTIDAD DE SALAS DE COMPUTO	2. Sala 1: con 21 computadores Sala 2 con 23 computadores
LABORATORIO DE COSMETOLOGÍA	Este espacio está dotado de camillas para masajes, gabinetes, mesas especiales móviles, sillas para tratamientos faciales y maquillaje., áreas de lavado de manos y asepsia, baño con ducha, vestir, aparatología para los diversos tratamientos de cosmética, material pedagógico, material de protección de acuerdo a protocolos de Bioseguridad. Este espacio tiene capacidad para 30 estudiantes. .
LABORATORIO TALLER PARA VETERINARIA	Este espacio cuenta con mesas sujetadoras de animales, mesas de atención, sillas, bañeras con disponibilidad de acueducto, material de acicalamiento, secadores, máquinas de motilar, juegos de pinzas, pendones con material didáctico. Este espacio tiene capacidad para 30 estudiantes.
CONECTIVIDAD A INTERNET	Cada Aula, Salón y Laboratorio cuentan con conexión a internet y red Wifi propio de la empresa Movistar con una capacidad de 300 megas y la del Municipio de Envigado

8.3. Material Pedagógico para el desarrollo de las Actividades académicas

Este se especifica en el ANEXO 03

- ✓ Aulas de Clase magistral, biblioteca y salas de cómputo, cafetería y baños, sala de cómputo, área de recepción e información y otros espacios para el desempeño normal de las actividades de los estudiantes.

- ✓ Se dispone de 8 aulas de clase magistral, 2 salas de cómputo con tecnología de punta que facilita los procesos de aprendizaje.

- ✓ Equipos, Recursos Didácticos, Laboratorios y Tecnológicos. Se dispone de material didáctico.

- ✓ Ayudas Didácticas y Audiovisuales de acuerdo con el programa de formación a desarrollar.

- ✓ Se cuenta con línea de Internet: banda ancha: 10 megas con conectividad en todas las salas de cómputo y oficinas.

- ✓ Las salas de sistemas, las aulas de clase, la cafetería, las oficinas y demás áreas comunes con energía, agua potable, líneas telefónicas y otras instalaciones apropiadas.

- ✓ Equipos o instalaciones de seguridad y comunicaciones: La institución cuenta con lo siguiente:

    - ✓ Cámaras de Video en todas las aulas magistrales y salas de cómputo.
    - ✓ Sensores de Humo.
    - ✓ Alarmas.
    - ✓ Extintores.

Se tiene un plan de mantenimiento de equipos y de infraestructura, los cuales son de carácter correctivo y preventivo. Las fechas de estas son:

- ✓ El Mantenimiento de Equipos se hace de manera **correctiva**: cada vez que se presenten daños y estos sean reportados de manera oficial por los docentes o por los usuarios de las salas de sistemas. De manera **Preventiva:** se hace en los meses de junio, diciembre y en las vacaciones de semana santa.
- ✓ El mantenimiento de Infraestructura: manera **correctiva**: cada vez que se presenten daños y estos sean reportados de manera oficial por los docentes o por los usuarios de cualquier área de la institución. De manera **Preventiva:** se hace en los meses de junio, diciembre y en las vacaciones de semana santa y octubre

8.4. Sistema de Información

Con miras al mejoramiento continuo de los programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano el Politécnico Integral Colombiano establece parámetros para la realización de Estudios de Pertinencia de cada uno de los programas de formación en el sector empresarial y la estructura de éstos es la siguiente:

De igual manera la información de los Estudiantes de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano relacionada con Matricula, Informe de Notas, asignación de módulos, horarios, otorgamiento de certificados, informes de ingreso y retiro y diligenciamiento de hojas de vida para dar inicio a la etapa productiva se registran en el PC Académico y el SIET.

Además se tiene en Secretaria Académica una base de datos de las empresas con las que el Politécnico realiza algún tipo de convenio para la realización de las prácticas en la etapa productiva. En el reglamento Estudiantil y el Sistema de Gestión de Calidad se establecen las políticas institucionales para a etapa productiva de los diferentes programas de formación **(Ver Evaluación Etapa productiva SGC y Reglamento Estudiantil políticas de la etapa productiva).**

La implementación del Sistema de Gestión de Calidad busca optimizar su oferta educativa a través del mejoramiento continuo para cumplir con las expectativas y requerimientos de la Comunidad Educativa

Se cuenta con bases de datos en la cuales se registran:

*Demandas de practicantes por parte de las empresas.
*Registros de ingresos de los estudiantes al sistema de prácticas junto con sus hojas de vida.
*Registros del acompañamiento y seguimiento de los estudiantes puestos en práctica empresarial.
*Registros de las Normas Sectoriales de Competencia Laboral en cuanto a actualización y vigencia.
*Registros de la evaluación de los estudiantes en sus etapas de formación.
*Registros de estudiantes promovidos, desertores, retirados y asistencia de los estudiantes.
*Registros con instituciones de educación media y superior para cadenas de formación

REQUISITOS SOBRE LA EVALUACIÒN Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO

8.5. Evaluación de la Satisfacción de los Clientes

A los estudiantes y padres de Familia se lleva a cabo una evaluación dos veces por semestre donde se conoce su grado de satisfacción con la prestación del Servicio Educativo. Esta evaluación se lleva cabo en un sistema digital donde se le hacen preguntan en cuanto al nivel de satisfacción. Se adjunta plantilla del sistema donde se evidencia el registro de los estudiantes.

Los escenarios de práctica empresarial también son considerados nuestros clientes y evalúan la gestión que realiza el POLITECNICO INTEGRAL COLOMBIANO cada año en el mes de noviembre o en el momento que consideren pertinente.

9. PROPUESTA ECONOMICA

Esta propuesta tiene un valor total de $143.299.861 la cual disminuyo con respecto al año anterior, debido a que se volverán a tener 4 grupos, algunos rubros se proporcionaron con base en la cantidad de grupos y luego se ajustó de acuerdo al PIC 2025 el cual es del 5.2%.

Se especifican los siguientes rubros que presentaron variaciones:

Estimó la utilidad (0%) y la administración (10%).

9.1. **La estimación del Porcentaje de Utilidad**: Para la ejecución 2025 la SEM determino que no se estimaría esta utilidad.

9.2. **La estimación del porcentaje de la Administración**, se estimaron aquellos costos y gastos que no están incluidos en la propuesta económica, pero que son muy importantes para la prestación del servicio educativo se pueda cumplir los objetivos sin descuidar la eficiencia y calidad, dichos costos no incluidos por nombrar algunos son los gastos por nómina y prestaciones sociales de la rectora, de la secretaria académica, del personal de manteamiento locativo y tecnológico, del personal del aseo y servicios generales.

9.3. **ARL para estudiantes del grado 11º** En el año 2025 se calculó en un total de $1.972.000 ya que proporciono de acuerdo al número de estudiantes estimados para certificar en el mes de diciembre que son 58 estudiantes.

9.4. **Gastos de desplazamiento Salida Pedagógica** con respecto al año 2024se llevaran un total de 4 salidas pedagógicas y el costo total de las salidas quedo en $3.156.000. Cada salida quedo con un costo de $789.000.

9.5. **Evento de Certificación** El costo total de la certificación quedo en $6.508.373.

9.6. **Los costos de los Materiales, Docentes y Personal Administrativo** quedaron asi:

9.6.1. **El Coordinador Académico y el Auxiliar Administrativo:** Estos incrementos son alusivos para 4 grupos más el incremento del IPC 2025. Ver Propuesta Financiera

9.6.2. **Valor hora Catedra docentes:** Estos se ajustaron al incremento del IPC de 2025 (5.2%).

9.6.3. **Materiales Didácticos:** No se le aplico el incremento del IPC

Para su constancia firma a las 3 días del mes de febrero de 2025

Cordialmente;

ALVARO HERNANDO URREGO BEJARANO
Representante Legal
CC 7.161.619 de Tunja (Boyacá)

Powered by CamScanner

1. Presentación de la Institución de Educación Superior o de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

DATOS DEL PROPONENTE	
Nombre IES o IFTDH	POLITECNICO INTEGRAL COLOMBIANO
Nit	900131476-9
Dirección de correspondencia	Carrera 43 38sur -13,piso 3
Teléfono	6042022832, 3233670240
Correo electrónico	coor.academico@politecnicointegral.edu.co
Nombre del Coordinador de la propuesta formativa	John Fredy Montes Osorio
Fecha de elaboración	3-feb-25

2. Presupuesto del la propuesta

RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS FORMATIVOS					
Rubro / **Talento Humano Mínimo Requerido**	**Unidad de Medida**	**Cantidad de Personas**	**Tiempo(En horas o meses)**	**Valor Unitario**	**TOTAL**
Coordinador Académico y/o general(Si no ejerce con dedicación exclusiva, aclarar el porcentaje de dedicación a los programas técnicos) 50% de la carga Salarial mensual	Salario mensual +Prestaciones	1	9,5	1.719.287	$ 16.333.227
Auxiliar Administrativo(Si no ejerce con dedicación exclusiva, aclarar el porcentaje de dedicación a los programas técnicos) 50% de la carga Salarial mensual	Salario mensual +Prestaciones	1	9,5	1.361.550	$ 12.934.725
Docencia del Programa Técnico en AUXILIAR VETERINARIO 10º	Hora	1	374	27.591	$ 10.319.034
Docencia del Programa Técnico en COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL 10º	Hora	1	374	32.190	$ 12.039.060
Docencia del Programa Técnico en AUXILIAR VETERINARIO 11º	Hora	1	374	27.591	$ 10.319.034
Docencia del Programa Técnico en COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL 11º	Hora	1	374	32.190	$ 12.039.060
Total Talento Humano					**$ 73.984.140**
Gastos de desplazamiento para salidas pedagógicas	**Cantidad**			**Valor Unitario**	
	4			789.000	$ 3.156.000
Total gastos de desplazamiento					**3.156.000**
Eventos	**Cantidad**			**Valor Unitario**	
Feria Educativa Anual	1			-	-
Evento y materiales de certificación grado 11°	1			6.508.373	6.508.373
Total eventos					**6.508.373**
Riesgos de los Estudiantes	**Cantidad**			**Valor Unitario**	
Afiliación a ARL de los estudiantes(numero de estudiantes)	58			34.000	$ 1.972.000
Total riesgos de los estudiantes					$ 1.972.000

Powered by CamScanner

Dotación y materiales			
Dotación y materiales pedagógicos del Programa Técnico en AUXILIAR VETERINARIO 10º	1	$ 8.000.000	$ 8.000.000
Dotación y materiales pedagógicos del Programa Técnico en COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL 10º	1	$ 8.000.000	$ 8.000.000
Dotación y materiales pedagógicos del Programa Técnico en COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL 11º	1	$ 8.000.000	$ 8.000.000
Dotación y materiales pedagógicos del Programa Técnico en AUXILIAR VETERINARIO 11º	1	$ 5.666.000	$ 5.666.000
Total Dotación y materiales			
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE OPERACIÓN			**$ 29.666.000**
INFRAESTRUCTURA			**$ 115.286.513**
	Cantidad	**Valor Unitario**	
Uso de la infraestructura física y tecnológica	1	13.118.297	$ 13.118.297
Implementación de protocolos de bioseguridad	1	3.366.400	$ 3.366.400
COSTOS INDIRECTOS DE OPERACIÓN	**%**	**Valor Unitario**	
Costos Administración y operación Se calculara el porcentaje sobre los costos directos de operación (Máximo 10%), ***El 1% mensual de la Nomina + Factor prestacional del personal Administrativo*** *(Rectoria, Secretaria Academica, Servicios Generales, Gerencia)*	10%	11.528.651	$ 11.528.651
UTILIDADES(No aplica para entidades publicas-contratos interadministrativos)			
Utilidad Se calculara el porcentaje sobre los costos directos de operación (Máximo 8%)	0%	-	$ 0
TOTAL PROPUESTA ECONOMICA			**143.299.861**

Firma Representante Legal

Nombre Alvaro Urrego Bejarano

Cédula 7'161.619

Powered by CamScanner