**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, Mayo 31 de 2021

Señor (a)
**MARIA LILIANA AGUAS SANCHEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2406347**
Instructor grado 10
Coordinadora Académica Titulada
Centro Agroturistico
San Gil

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

**Referencia:** No 2406347 del año 2021

JAIME DURAN FUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91107567 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Ciencias administrativas, 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 Veintitrés millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/cte. ($23.450.000) correspondiente a setecientas (700) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y tres mil quinientos pesos m/cte ($33.500), el SENA pagará al CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas, setecientas (700) horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

**Plazo:** Será hasta el 07 de Diciembre de 2021. (700 horas)

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de Ciencias Administrativas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar sus | Orienté la acción de formación de los | Reporte en Sofía |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. | programas técnicos y tecnólogos, realizar alistamientos de guías de aprendizajes, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, realizar planes de trabajo concertado en los programas:<br><br>To Gestión Empresarial.<br>Ficha: 2142337-2<br><br>Tn Recursos Humanos<br>Ficha: 2293434<br><br>To Dirección en ventas<br>Ficha: 2278770<br><br>To Gestión Contable<br>Ficha: 2235799<br><br>Tn Cosmetología Estética<br>Ficha: 2165503-2<br><br>Tn Programas Deportivos<br>Ficha: 2293406 | plus de acuerdo a Planeación pedagógica y actividades de alistamiento de la formación.<br>Portafolio Del Instructor Drive Asesoría Pedagógica.<br>https://drive.google.com/drive/folders/10rGqPYx_AYOWOy4B7gx1tgVToFEQLG_p?usp=sharing |
| 2 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Realicé la formación según la planeación pedagógica y se crearon los eventos a Sofía plus de cada ficha asignada, según horario y día programado el cual a continuación relaciono:<br>*__Ficha: 2142337-2__<br>*__Programa: To Gestión Empresarial__<br>*__Actividad de aprendizaje:__<br>Realizar el plan de capacitación y entrenamiento teniendo en cuenta las necesidades de la organización y políticas de la empresa.<br>Se ha habilitado la compatibilidad con lectores de pantalla.<br>**Competencia:** Dirigir el talento humano según necesidades de la organización<br>*Fechas: 3 y 4 de mayo de 2021<br>*Horario: 12:30 A 18:30 pm<br>*Horas: 12<br>__*Ficha: 2293434__<br>__*Programa: Tn Recursos Humanos__<br>*__Actividad de Aprendizaje:__<br>Reconocer necesidades del | Reporte Pdf Sofia Plus<br>https://drive.google.com/drive/folders/1qEwfRQR7bBoPE6WaXnag8W4eEx1w6V-S?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores, de acuerdo con normativa, políticas organizacionales, contexto tecnológico y medio ambiental.<br>**Competencia**: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.<br>*Fechas: 3 y 4 de mayo de 2021<br>*Horario: 18:30 A 11:30 pm<br>*Horas: 10<br>***Ficha: 2278770**<br>***Programa: Dirección en ventas**<br>***Actividad de Aprendizaje:** Analizar el entorno determinando las oportunidades/Proponer y seleccionar ideas de productos o servicios<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>*Fechas:6,18<br>*Horario: 18:30 A 23:30 pm<br>*Horas: 10<br>***Ficha: 2235799**<br>***Programa: To Gestión Contable**<br>***Actividad de Aprendizaje:** Identificar cultura emprendedora de acuerdo con necesidades del sector<br>**Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social<br>*Fechas:8,10,12,13<br>*Horario: 18:30 A 23:30 pm<br>*Horas: 20<br>***Ficha: 2165503-2**<br>***Programa:Tn Cosmetología Estética**<br>***Actividad de Aprendizaje:** Identificar cultura emprendedora de acuerdo con necesidades del sector.<br>**Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *Fechas:19,20,21,24,25,26,27<br>*Horario: 18:30 A 23:30 pm<br>*Horas: 35<br>***Ficha: 2293406**<br>***Tn Programas Deportivos**<br>***Actividad de Aprendizaje:** Comprender la anatomía y las fases del desarrollo psicomotor del ser humano<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>*Fechas:21,28<br>*Horario: 12:30 A 18:30 pm<br>*Horas: 12<br>**HORAS TOTALES MES: 99** | |
| 3 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo,<br>la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Se orientó la formación que le permitiera al aprendiz desarrollar su creatividad en la práctica.<br>Ficha 2142337-2_To Gestión Empresarial.<br>San Gil<br>Ficha 2293434_Tn Recursos Humanos<br>San Gil<br>Ficha: 2278770_To Dirección en ventas<br>San Gil<br>Ficha: 2235799_To Gestión Contable<br>Socorro<br>Ficha: 2165503-2<br>Tn Cosmetología Estética<br>San Gil<br>Ficha: 2293406_Tn Programas Deportivos<br>San Gil | Evidencia archivo drive de sesiones diarias de formación.<br>https://drive.google.com/drive/folders/1yNqqnSo238Vs-VIwVK65Sa2X4uRpqKvO?usp=sharing |
| 4 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Se evaluaron las evidencias propuestas en las guías y así mismo se realizó la aprobación del resultado en Sofía plus para los resultados de las fichas:<br>Ficha 2142337-2_To Gestión Empresarial.<br>San Gil<br>Ficha 2293434_Tn Recursos Humanos<br>San Gil<br>Ficha: 2278770_To Dirección en ventas<br>San Gil<br>Ficha: 2235799_To Gestión Contable<br>Socorro | Entrega en el Drive de obligaciones contractuales<br>https://drive.google.com/drive/folders/1mtQEzuZvxfNTVH3agLvi16u-LR_FJrwh?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha: 2165503-2<br>Tn Cosmetología Estética<br>San Gil<br>Ficha: 2293406_Tn Programas Deportivos<br>San Gil | |
| 5 | Participar en el desarrollo de Innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. | No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes. | No aplica evidencias |
| 6 | Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. | Se entregaron actividades en el portafolio de Teletrabajo, dispuesto por la coordinación en donde están las actividades desarrolladas desde el día 3 al 28 de Mayo con sus respectivos soportes de evidencias de trabajo en el desarrollo curricular, capacitaciones, video llamadas, material de formación e Información Solicitada. | Evidencias en el Drive de Teletrabajo https://drive.google.com/drive/folders/10rGqPYx_AYOWOy4B7gx1tgVToFEQLG_p?usp=sharing |
| 7 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación | Promocioné los programas de formación Profesional Integral por medio de las redes sociales | Evidencias en el Drive de Teletrabajo https://drive.google.com/drive/folders/1pM-ve8NesW2W4enrU-pPrP6rI4lPvQPz?usp=sharing |
| 8 | Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes | No aplica evidencias |
| 9 | Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados | No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes | No aplica evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | por SENNOVA. | | |
| 10 | Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. | No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes | No aplica evidencias |
| 11 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. | No ejecute actividades relacionas a este ítem este mes | No aplica evidencias |
| 12 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. | Se orientó la inducción a los aprendices de la ficha:<br>Ficha 2293434_Tn Recursos Humanos San Gil | Evidencias en el Drive de Teletrabajo https://drive.google.com/drive/folders/1b81xQQ_A_1AmYJK7u-fxZ8XlSk0tEmMT?usp=sharing |
| 13 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. | Se presentaron informes requeridos por la líder del programa según requerimientos | Reporte Pdf_Sofia Plus https://drive.google.com/drive/folders/1qEwfRQR7bBoPE6WaXnag8W4eEx1w6V-S?usp=sharing |
| 14 | Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Se elaboró el plan de Trabajo Concertado por cada evidencia de aprendizaje que se encuentra desarrollado para las fichas | Portafolio del aprendiz: https://drive.google.com/drive/folders/1Z9VxAqplc2ABydT600zcxMDWvJv-LPuG?usp=sharing |
| 15 | Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y | Se presentó el reporte de eventos de SOFIA PLUS y demás soportes requeridos | Reporte informe mensual contractual https://drive.google.com/drive/folders/1DUgVNDrhXdh69kQbaOSvt7jTkUwHKYc-?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | demás soportes requeridos para la legalización del pago. | | |
| 16 | Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. | No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes | No aplica evidencias |
| 17 | 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 cargo | No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes | No aplica evidencias |
| 18 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. | Se elaboraron estrategias Tic, telecomunicaciones y actualización de guías para la formación virtual de las fichas asignadas | Carpeta de evidencias del Drive de teletrabajo https://drive.google.com/drive/folders/1B1obER84phn6H6RPRzWmCWGKNW7KE-iC?usp=sharing |
| 19 | Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de | No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes | No aplica para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices, entre otras. | | |
| 20 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción | Se orientó la inducción a los aprendices de la ficha:<br>Ficha 2293434_Tn Recursos Humanos San Gil | Evidencias en el Drive de Teletrabajo https://drive.google.com/drive/folders/1b81xQQ_A_1AmYJK7u-fxZ8XlSk0tEmMT?usp=sharing |
| 21 | Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices | Se registraron en el aplicativo Sofía plus de acuerdo a lo requerido por cada ficha | Carpeta drive de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/10rGqPYx_AYOWOy4B7gx1tgVToFEQLG_p?usp=sharing |
| 22 | El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes | No aplica evidencias |
| 23 | Participar en las actividades de los equipos Técnicos | No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes | No aplica evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. | | |
| 24 | Asistir a las reuniones programadas por el SENA. | Se realizaron las reuniones respectivas a cada una de las fichas | Evidencia archivo drive de sesiones diarias de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1yNqqnSo238Vs-VIwVK65Sa2X4uRpqKvO?usp=sharing |
| 25 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Realicé la formación según la planeación pedagógica y presenté informe mensual | Reporte informe mensual contractual https://drive.google.com/drive/folders/1DUgVNDrhXdh69kQbaOSvt7jTkUwHKYc-?usp=sharing |
| 26 | Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación | Realicé las actividades programadas con las fichas en sus respectivos horarios | Evidencia archivo drive de sesiones diarias de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1yNqqnSo238Vs-VIwVK65Sa2X4uRpqKvO?usp=sharing |
| 27 | Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. | Diligencié documentación correspondiente al informe de actividades de las fichas | Drive el Portafolio del Instructor https://drive.google.com/drive/folders/10rGqPYx_AYOWOy4B7gx1tgVToFEQLG_p?usp=sharing |
| 28 | Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria | Se realizaron las actividades correspondientes a la formación | Evidencia archivo drive de sesiones diarias de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1yNqqnSo238Vs-VIwVK65Sa2X4uRpqKvO?usp=sharing |
| 29 | Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión | Se cumple con la formación establecida por el supervisor | Reporte informe mensual contractual https://drive.google. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. | | com/drive/folders/1DUgVNDrhXdh69kQbaOSvt7jTkUwHKYc-?usp=sharing |
| 30 | Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria | Se entregaron actividades en el portafolio de Teletrabajo, dispuesto por la coordinación. | Evidencia archivo drive de sesiones diarias de formación. https://drive.google.com/drive/folders/1yNqqnSo238Vs-VIwVK65Sa2X4uRpqKvO?usp=sharing |
| 31 | Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. | No se desarrollaron este tipo de actividades en este mes | No aplica evidencias |
| 32 | El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación. | Realicé la formación según la planeación pedagógica y se crearon los eventos a Sofía plus de cada ficha asignada | Reporte en Sofía plus de acuerdo a Planeación pedagógica y actividades de alistamiento de la formación. https://drive.google.com/drive/folders/1qEwfRQR7bBoPE6WaXnag8W4eEx1w6V-S?usp=sharing |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha

posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los No. 8613306384 - 8613436859 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo ABRIL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



_____
**JAIME DURAN FUENTES**
**Contratista**
**C.C. No. 91107567**

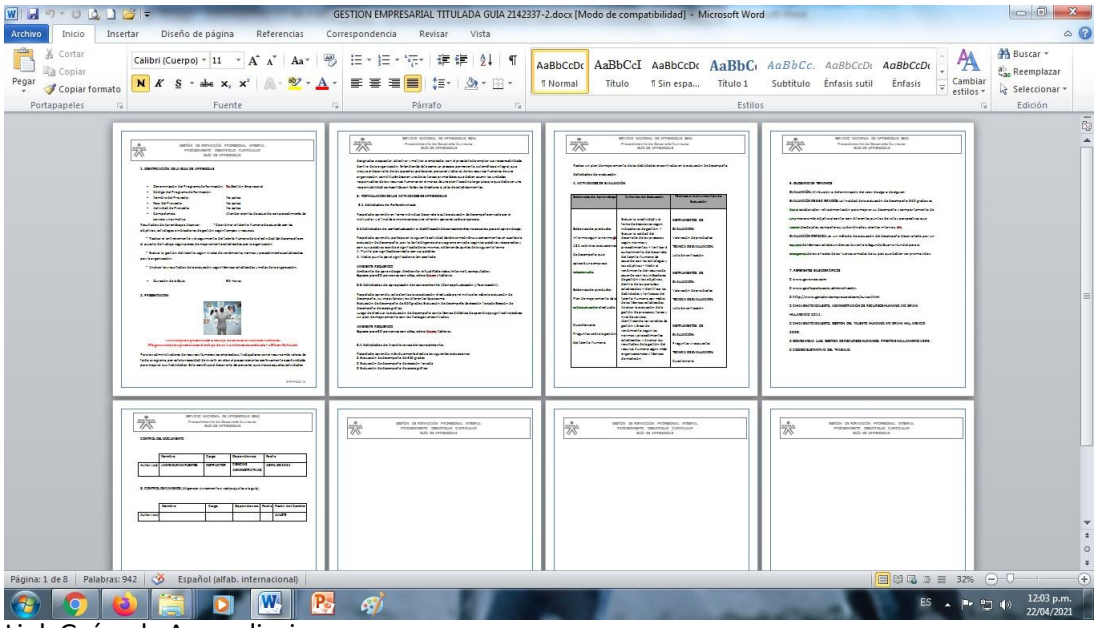
Recibí a satisfacción:

_____
**MARIA LILIANAAGUAS SANCHEZ**
**Supervisor(a) Contrato 2406347 de 2021**
**C.C. No. 37899164**
**Instructor grado 10**
**Coordinadora Académica Titulada**
**Centro Agroturistico**

**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**
JAIME DURAN FUENTES
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2406347**
MES DE MAYO

**OBLIGACIONES**

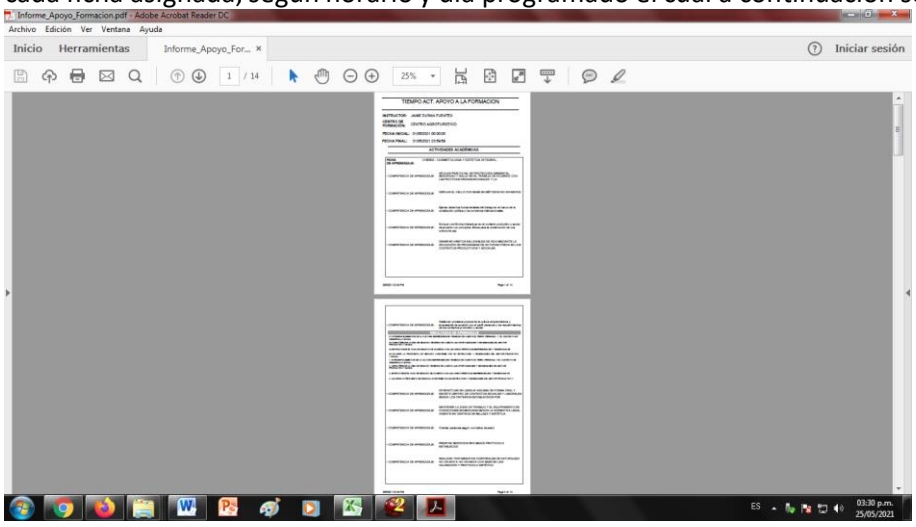
**1.** Orientar la acción de formación de los programas técnicos, realizar alistamientos de guías de aprendizajes, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, realizar planes de trabajo concertado, organizar portafolios del aprendiz




Link Guías de Aprendizaje
https://drive.google.com/drive/folders/1-v70krg6DS3DGyOuvlGcnjXEJ_jpYjlU?usp=sharing

**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**
JAIME DURAN FUENTES
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2406347**
MES DE MAYO

**2.** Realizar la formación según la planeación pedagógica y crear los eventos a Sofía plus de cada ficha asignada, según horario y día programado el cual a continuación se relaciona

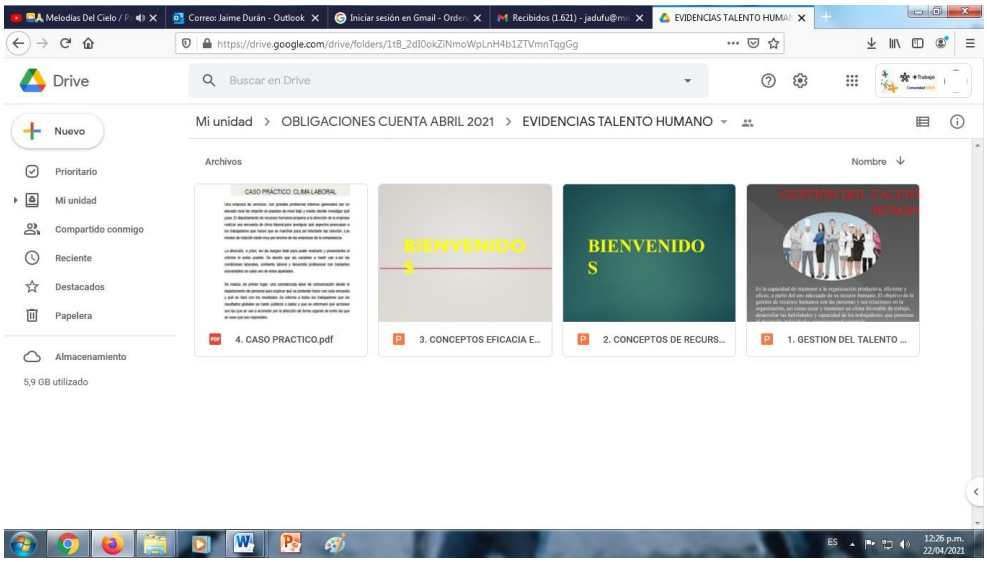



https://drive.google.com/drive/folders/1qEwfRQR7bBoPE6WaXnag8W4eEx1w6V-S?usp=sharing
LINK PDF SOFIA

**3.** Orientar formación que le permita al aprendiz desarrollar su creatividad en la creación de oportunidades



**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**
JAIME DURAN FUENTES
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2406347**
MES DE MAYO




https://drive.google.com/drive/folders/1GPHPAXmfKhfJuxKYmG9kclG9tgPam9Gi?u sp=sharing
https://drive.google.com/drive/folders/1tB_2dI0okZiNmoWpLnH4b1ZTVmnTqgGg?usp=sharing

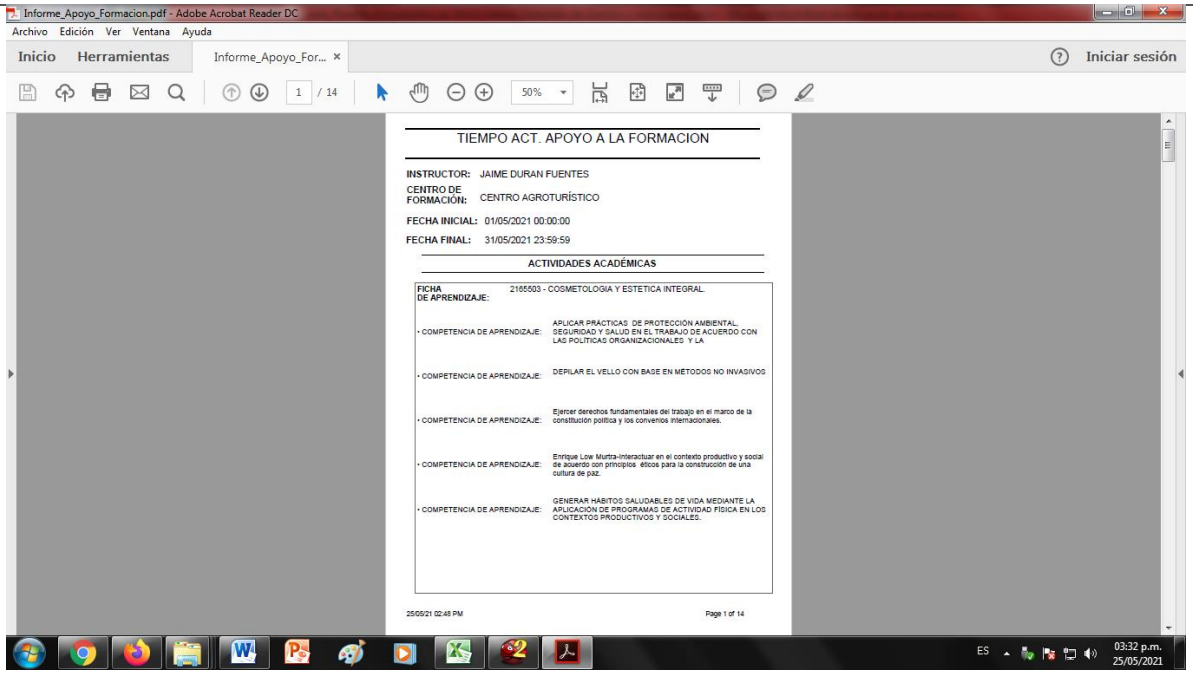
**Obligacion 5.:** Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofia Plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

**Acción realizada:** Se ejecutó la formación en las fichas:
Ficha: 2142491-1_ Servicio al Cliente Ficha:
2142337-2_ Gestión Empresarial

**Evidencia:** Pantallazo carpeta drive informe de acción contractual - Reporte PDF deeventos de la plataforma Sofía plus.

https://drive.google.com/drive/folders/1qEwfRQR7bBoPE6WaXnag8W4eEx1w6V-S?usp=sharing

**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**
JAIME DURAN FUENTES
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2406347**
MES DE MAYO


Informe_Apoyo_Formacion.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

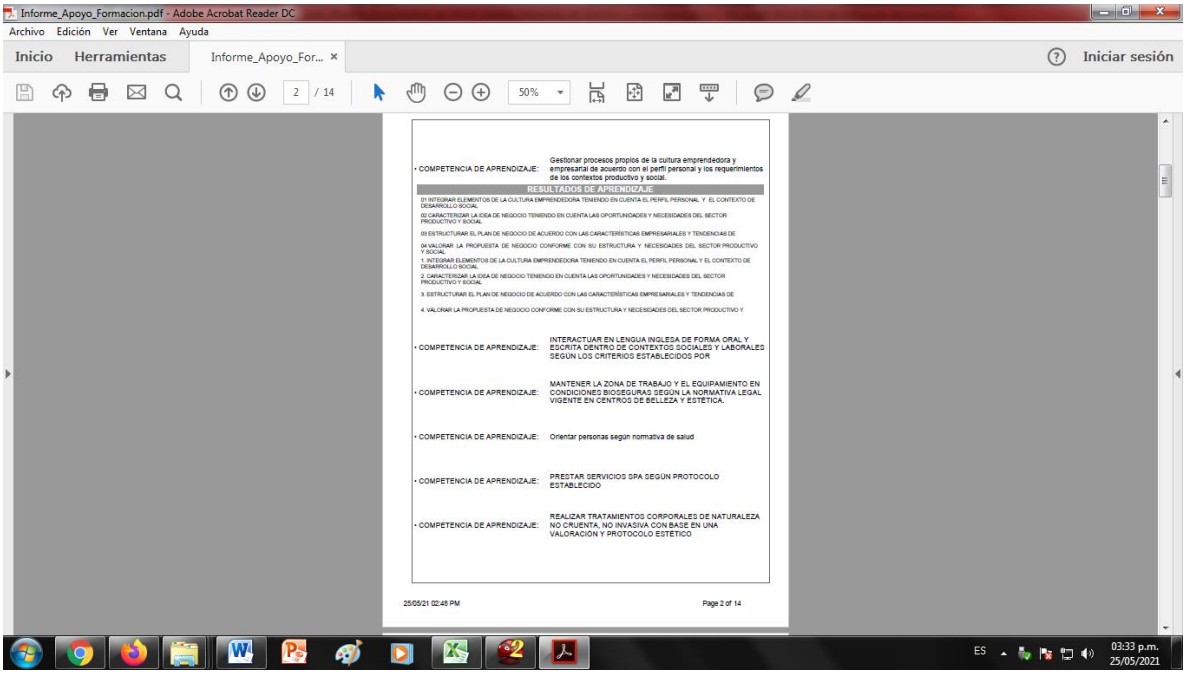
**INSTRUCTOR:** JAIME DURAN FUENTES
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO
**FECHA INICIAL:** 01/05/2021 00:00:00
**FECHA FINAL:** 31/05/2021 23:59:59

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2165503 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEPILAR EL VELLO CON BASE EN METODOS NO INVASIVOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitucion politica 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.

25/05/21 02:48 PM Page 1 of 14


Informe_Apoyo_Formacion.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

- 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.

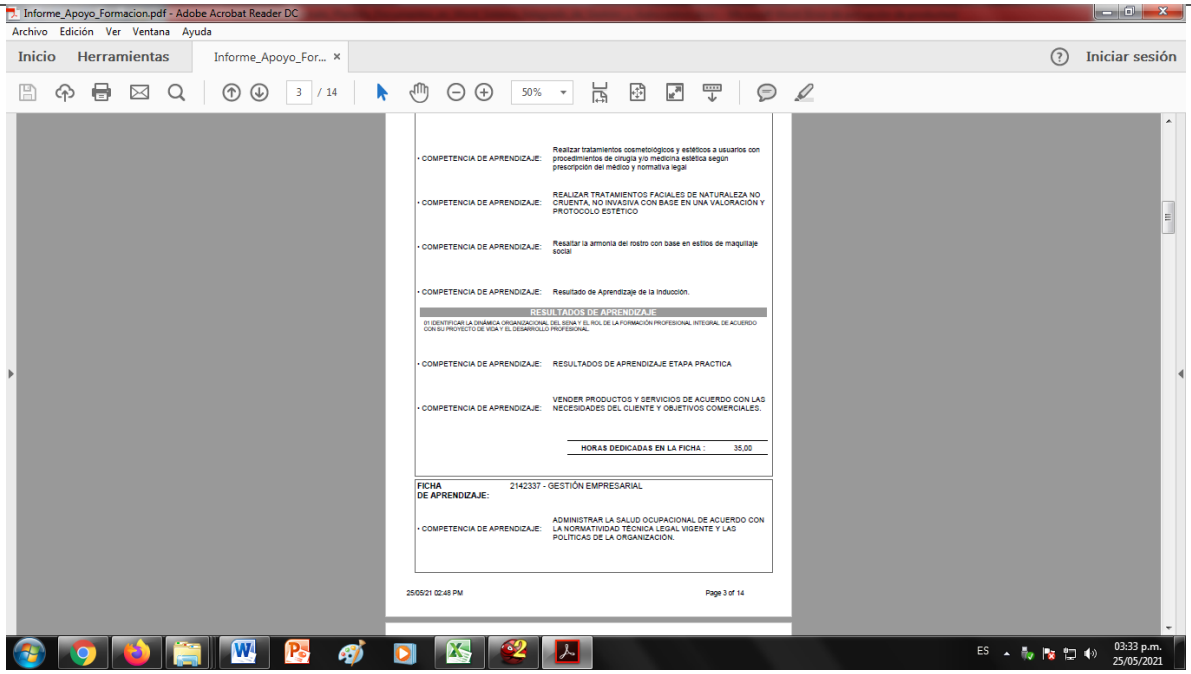
**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE
04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL
2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE
4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

- 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: MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESTAR SERVICIOS SPA SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR TRATAMIENTOS CORPORALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO

25/05/21 02:48 PM Page 2 of 14

**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**
JAIME DURAN FUENTES
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2406347**
MES DE MAYO




CONTRATISTA
JAIME DURAN FUENTES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2406347

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JAIME DURAN FUENTES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 01/05/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2165503 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.

| | |
|---|---|
| • 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: | DEPILAR EL VELLO CON BASE EN MÉTODOS NO INVASIVOS |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

| | |
|---|---|
| • 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: | MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar personas según normativa de salud |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRESTAR SERVICIOS SPA SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR TRATAMIENTOS CORPORALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Realizar tratamientos cosmetológicos y estéticos a usuarios con procedimientos de cirugía y/o medicina estética según prescripción del médico y normativa legal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR TRATAMIENTOS FACIALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resaltar la armonia del rostro con base en estilos de maquillaje social |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 35,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2142337 - GESTIÓN EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 12,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2235799 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA |
| • 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: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • 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: | Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa |
| • 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: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

| | |
|---|---|
| • 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: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2293434 - RECURSOS HUMANOS .

| | |
|---|---|
| • 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: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

| | |
|---|---|
| • 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: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 10,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2293406 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 12,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2278770 - DIRECCIÓN DE VENTAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 99,00

## 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:** JAIME DURAN FUENTES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO