PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil 30 de Junio de 2021

Señor (a)
Luis Enrique Rios Ardila
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2511085**
Instructor Grado 20
Coordinación Académica
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2021

Referencia: No **2511085** del año 2021

Nadya Judhit Moreno Chacón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.947.696 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación Académica Virtual, 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 Veintisiete millones novecientos cincuenta mil pesos m/cte (27.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtualización en el área de apoyo administrativo en salud, en los diferentes programas que atiende el centro agroturístico regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	**Formación Titulada Virtual** **Ficha: 2281873** Programa: Apoyo Administrativo En Salud Actividades: Orientar al usuario según su condición socioeconómica, normatividad y protocolo institucional, para la	PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofía Plus, grabaciones plataforma MEET, grabaciones y plataforma territorium.

		afiliación al sistema de seguridad social en salud. Competencia: Apoyar El Proceso De Afiliación De La Población Al Sistema General De Seguridad Social En Salud Según Normativa Vigente. Resultado: Reconocer Condiciones Socio-Económica De La Población Para Afiliarla Al Sistema General De Seguridad Social En Salud Según Políticas Institucionales Y Normativa. Asesorar Al Usuario Sobre El Acceso A Los Beneficios Del Aseguramiento Teniendo En Cuenta Normativa Y Políticas Institucionales. Fecha Inicio: 01-06-2021 Fecha Fin: 30-06-2021 Horas:110 **Ficha: 2348126** Programa: Apoyo Administrativo En Salud Actividades: Reconocer los componentes del SENA y el rol de aprendiz. Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción. Resultado: 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 Fecha Inicio: 28-06-2021 Fecha Fin: 30-06-2021 Horas:12 Total horas: 122	

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.	No aplica para el periodo objeto de cobro.
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices Para su mejoramiento continuo.	No aplica para el periodo objeto de cobro.
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos Correspondientes.	No aplica para el periodo objeto de cobro.
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 aplica para el periodo objeto de cobro.

6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	
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.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 1 a través de ambientes virtuales de Aprendizaje.	PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofía Plus, grabaciones plataforma MEET, Grabaciones y plataforma territorium.
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	
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 aplica para el periodo objeto de cobro.	
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	
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.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	
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.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago	No aplica para el periodo objeto de cobro.	

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	**Seguimiento a etapa productiva** **Ficha:** 2010666 **Programa:** GESTIÓN LOGÍSTICA **Actividad de aprendizaje:** Seguimiento Etapa Productiva **Resultado de aprendizaje:** Aplicar En La Resolución De Problemas Reales Del Sector Productivo, Los Conocimientos, Habilidades Y Destrezas Pertinentes A Las Competencias Del Programa De Formación Asumiendo Estrategias Y Metodologías De Autogestión **Competencia:** Resultados De Aprendizaje Etapa Practica **Fecha inicio:** 02-06-2021 **Fecha fin:** 30-06-2021 **Horas:** 20 **Ficha:** 2010659 **Programa:** GESTIÓN DE MERCADOS **Actividad de aprendizaje:** Seguimiento Etapa Productiva **Resultado de aprendizaje:** Aplicar En La Resolución De Problemas Reales Del Sector Productivo, Los Conocimientos, Habilidades Y Destrezas Pertinentes A Las Competencias Del Programa De Formación Asumiendo Estrategias Y Metodologías De Autogestión **Competencia:** Resultados De Aprendizaje Etapa Practica **Fecha inicio:** 01-06-2021 **Fecha fin:** 21-06-2021 **Horas:** 8 **Ficha:** 2010673 **Programa:** NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL **Actividad de aprendizaje:** Seguimiento Etapa Productiva **Resultado de aprendizaje:** Aplicar En La Resolución De Problemas Reales Del Sector Productivo, Los Conocimientos, Habilidades Y Destrezas Pertinentes A Las Competencias Del Programa De Formación Asumiendo Estrategias Y Metodologías De Autogestión **Competencia:** Resultados De	PC personal, correo electrónico, Aplicativo Sofía Plus, grabaciones plataforma MEET, grabaciones

		Aprendizaje Etapa Practica **Fecha inicio:** 04-06-2021 **Fecha fin:**04-06-2021 **Horas:** 4 **Actividades adicionales** Tipo de actividad: Otros Justificación: Realizar seguimiento etapa productiva aprendiz NORMAN ALBERTO NORMAN ALBERTO ficha 1792948 TO GESTIÓN LOGÍSTICA Fecha Inicio: 14/06/2021 Fecha Fin: 14/06/2021 Horas: 2 Tipo de actividad: Otros Justificación: Realizar seguimiento etapa productiva aprendiz EDGAR FERNANDO AYALA PARRA FICHA 1881664 TO GESTIÓN LOGÍSTICA Fecha Inicio: 14/06/2021 Fecha Fin: 14/06/2021 Horas: 2 Tipo de actividad: Otros Justificación: Realizar seguimiento etapa productiva aprendiz JENNY PAOLA ZULUAGA TORRES FICHA 1881664 TO GESTIÓN LOGÍSTICA Fecha Inicio: 15/06/2021 Fecha Fin: 15/06/2021 Horas: 2 Tipo de actividad: Otros Justificación: Realizar seguimiento etapa productiva aprendiz JORGE ALBERTO GARCIA RUEDA FICHA 1881664 TO GESTIÓN LOGÍSTICA Fecha Inicio: 15/06/2021 Fecha Fin: 15/06/2021 Horas: 2 Tipo de actividad: Otros Justificación: Realizar seguimiento etapa productiva aprendiz SINDY YOHANA RESTREPO PALACIO FICHA 1565372 TO EN NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL Fecha Inicio: 16/06/2021 Fecha Fin: 16/06/2021 Horas: 2 Tipo de actividad: Otros Justificación: Realizar seguimiento etapa productiva aprendiz FRANCISNEY LEITON OTALORA ficha 1565179 TO EN GESTIÓN DE	

		MERCADOS Fecha Inicio: 16/06/2021 Fecha Fin: 16/06/2021 Horas: 2 Tipo de actividad: Otro Justificación: Realizar seguimiento etapa productiva aprendiz HERNAN ALCIDES GOMEZ RODRIGUEZ ficha 1966008 GESTIÓN DE MERCADOS Fecha Inicio: 17/06/2021 Fecha Fin: 17/06/2021 Horas: 2 Tipo de actividad: Justificación: Realizar seguimiento etapa productiva aprendiz SILVIA PATRICIA FIGUEROA ZAMBRANO ficha 1565178 TO GESTIÓN DE MERCADOS Fecha Inicio: 17/06/2021 Fecha Fin: 17/06/2021 Horas: 2	
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 aplica para el periodoobjeto de cobro.	
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes Acciones de formación profesional en su especialidad.	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	
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 aprendices, entre otras	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	

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.	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	
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 c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y Hallazgos en el registro de la información.	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	
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 aplica para el periodoobjeto de cobro.	
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la Planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistencia a Jornada de Inducción Titulada Virtual Fecha inicio: 15- 06-2021 Fecha Fin: 21-06-2021	Listados de Asistencia Diligenciado durante las sesiones. Pantallazos de Asistencia.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución	Presentación de informe mensual de ejecución contractual Correspondiente al mes de	Informe mensual

	del contrato.	Junio vigencia 2021.	
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 complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por Parte del supervisor y/o coordinador académico.	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	
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 según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	
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 según los estándares para el seguimiento al Instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	
31	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	
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.	No aplica para el periodoobjeto de cobro.	

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 el No.9419466227 de la planilla, de operador aportes en línea correspondiente al periodo Mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencia en (trece) folios

Cordialmente,

Nadya Judhit Moreno Chacón
Contratista
C.C. No. 37.947.696
Contrato No. CO1.PCCNTR. 2511085

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Enrique Rios Ardila
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2511085
Instructor Grado 20

EVIDENCIAS DE EJECUCIONCONTRACTUAL
Nadya Judhit Moreno Chacón
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2511085**
MES DE JUNIO

Obligación 1: Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programaciónestablecida en los procesos formativos del centro.

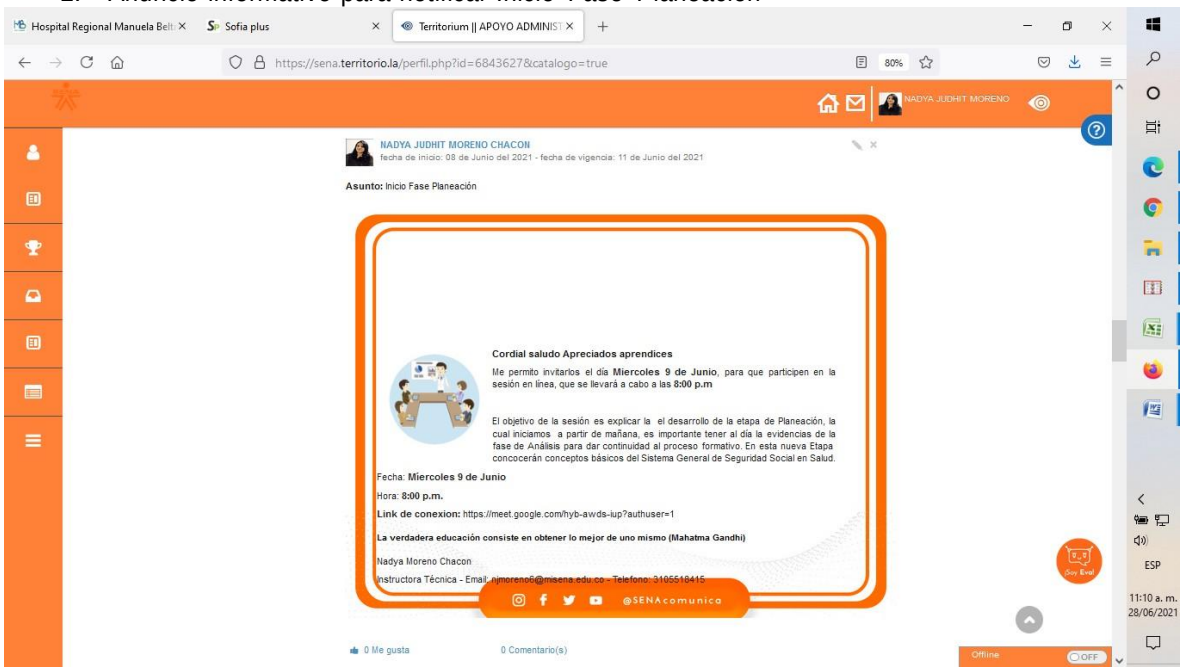
Formación Titulada Virtual

Ficha: 2281873
Programa: Apoyo Administrativo En Salud
Actividades: Orientar al usuario según su condición socioeconómica, normatividad y protocolo institucional, para la afiliación al sistema de seguridad social en salud.
Competencia: Apoyar El Proceso De Afiliación De La Población Al Sistema General De Seguridad Social En Salud Según Normativa Vigente.
Resultado:
Reconocer Condiciones Socio-Económica De La Población Para Afiliarla Al Sistema General De Seguridad Social En Salud Según Políticas Institucionales Y Normativa.

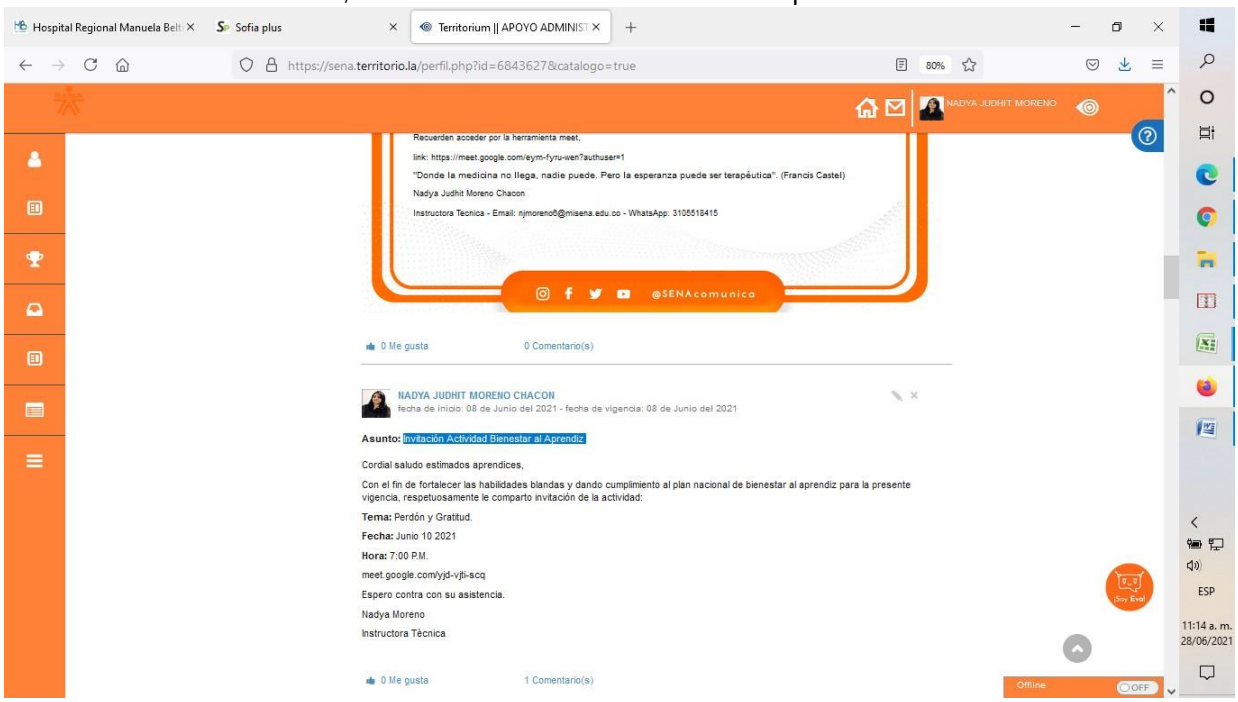
Asesorar Al Usuario Sobre El Acceso A Los Beneficios Del Aseguramiento Teniendo En Cuenta Normativa Y Políticas Institucionales.

Fecha Inicio: 01-06-2021
Fecha Fin: 30-06-2021
Horas:110

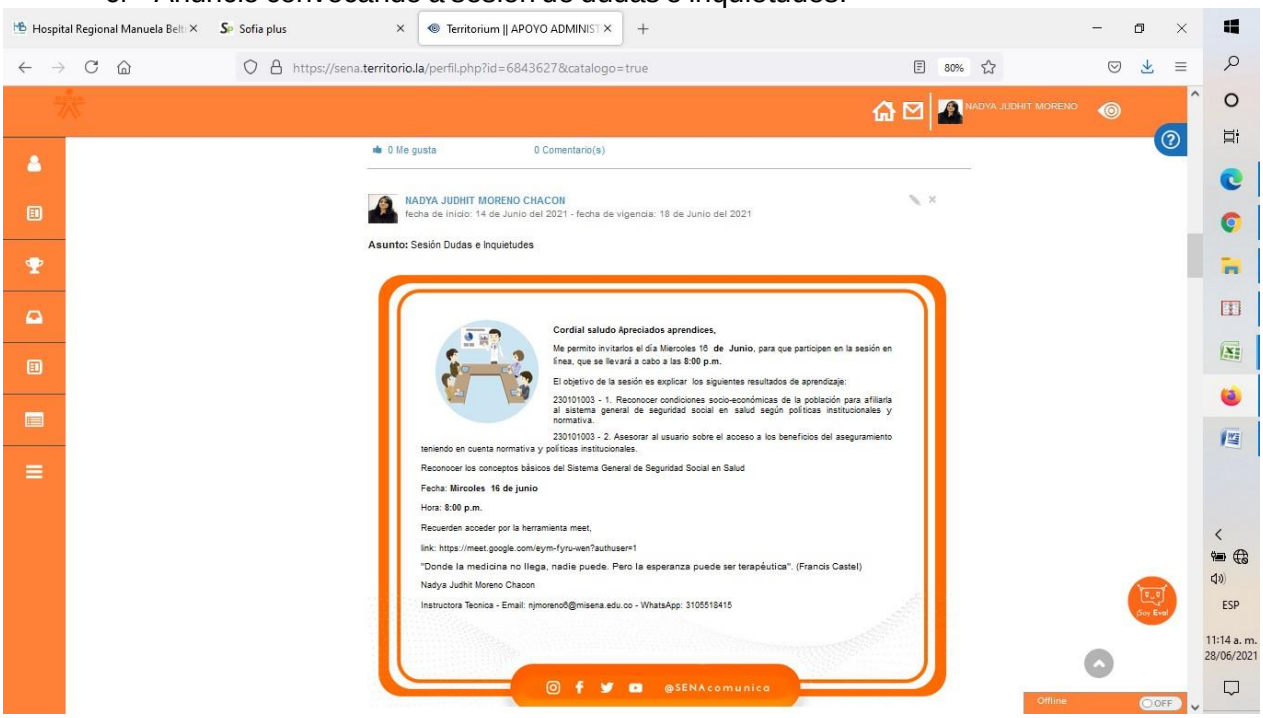
1. Anuncio informativo para notificar Inicio Fase Planeación



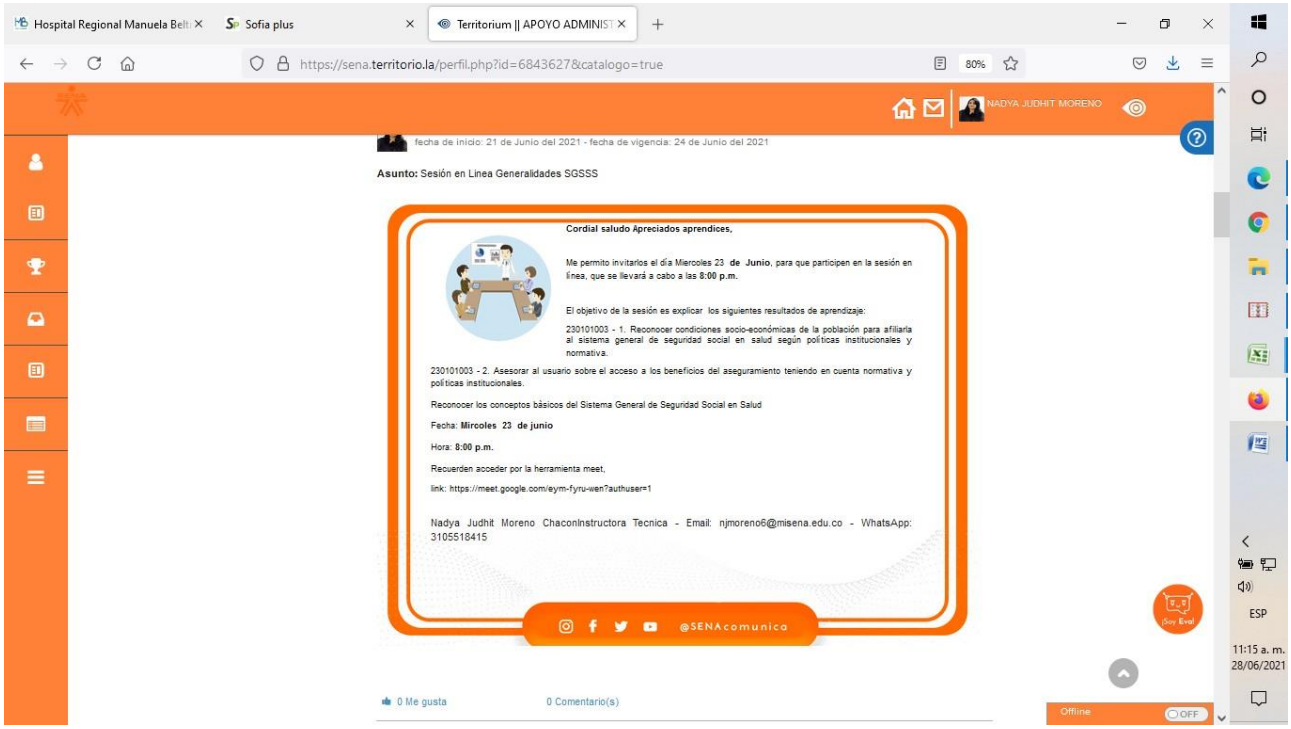
2. Anuncio Informativo, Invitación Actividad Bienestar al Aprendiz



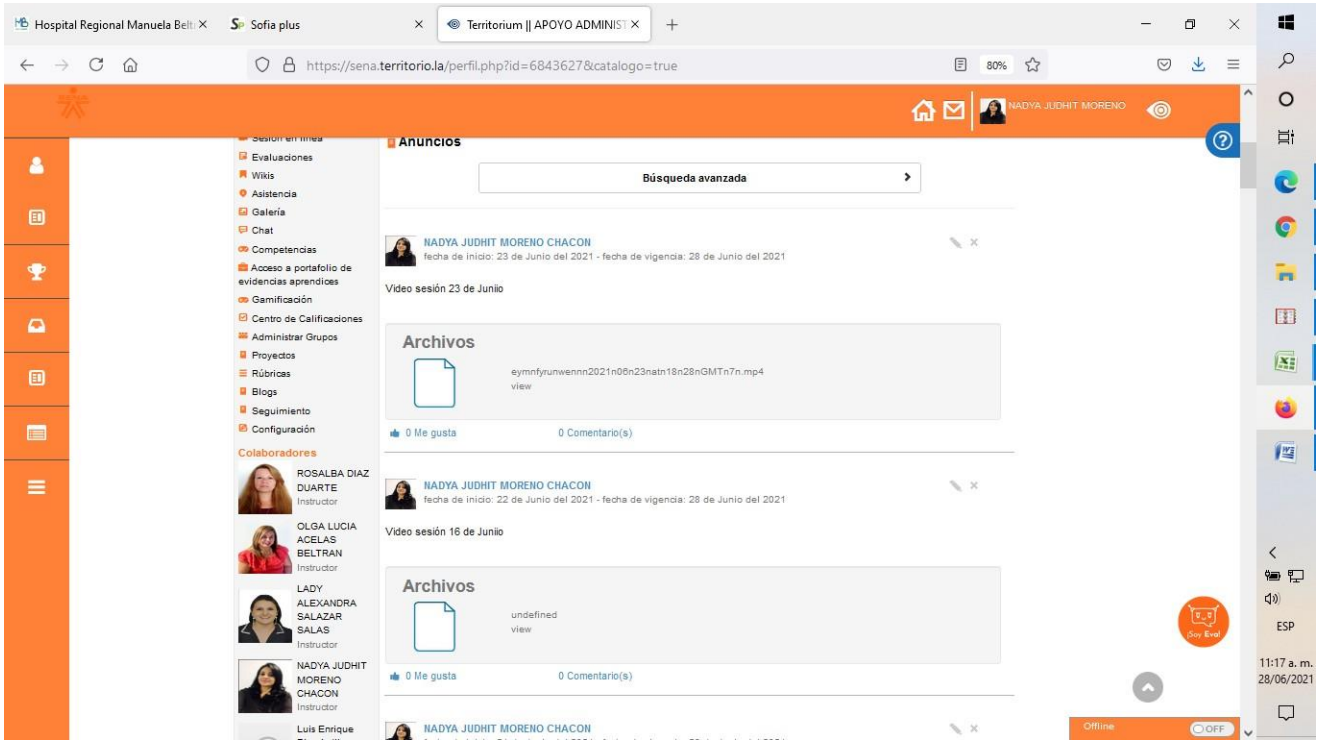
3. Anuncio convocando a sesión de dudas e inquietudes:



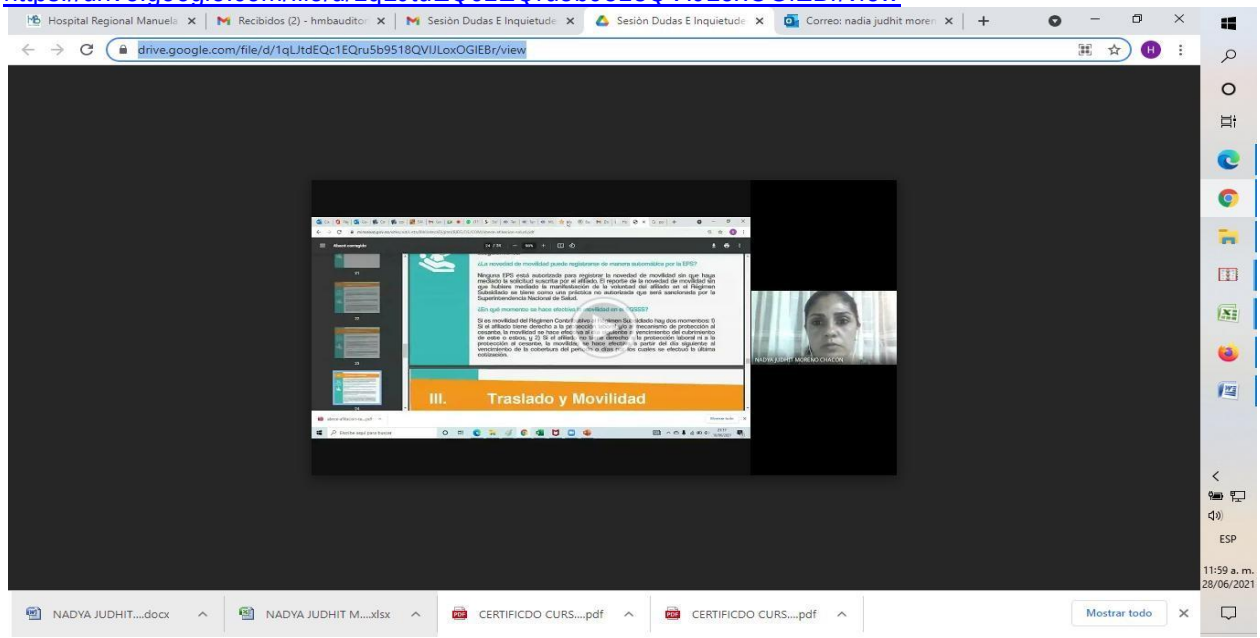
4. Anuncio notificación Sesión en Línea Sobre Sistema General de Seguridad Social en Salud.



5. Publicación Videos sesiones en Línea:

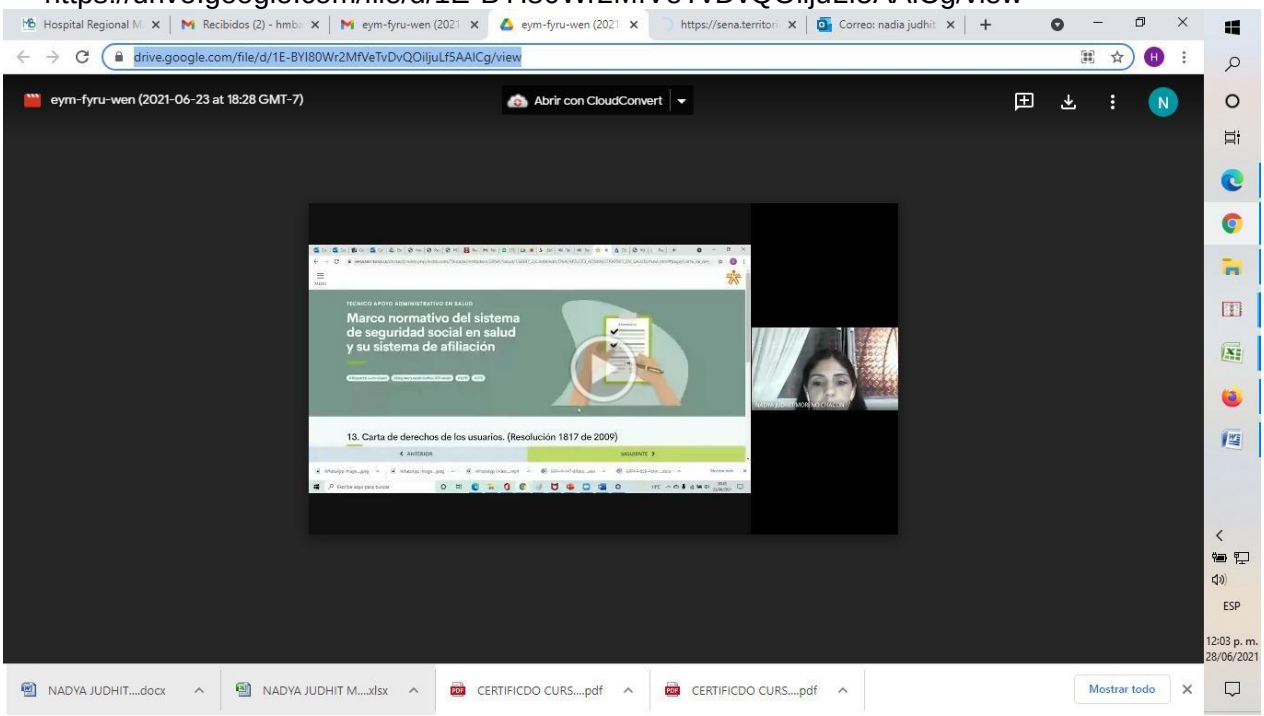


6. Vídeo foro dudas e inquietudes:
   https://drive.google.com/file/d/1qLJtdEQc1EQru5b9518QVIJLoxOGlEBr/view

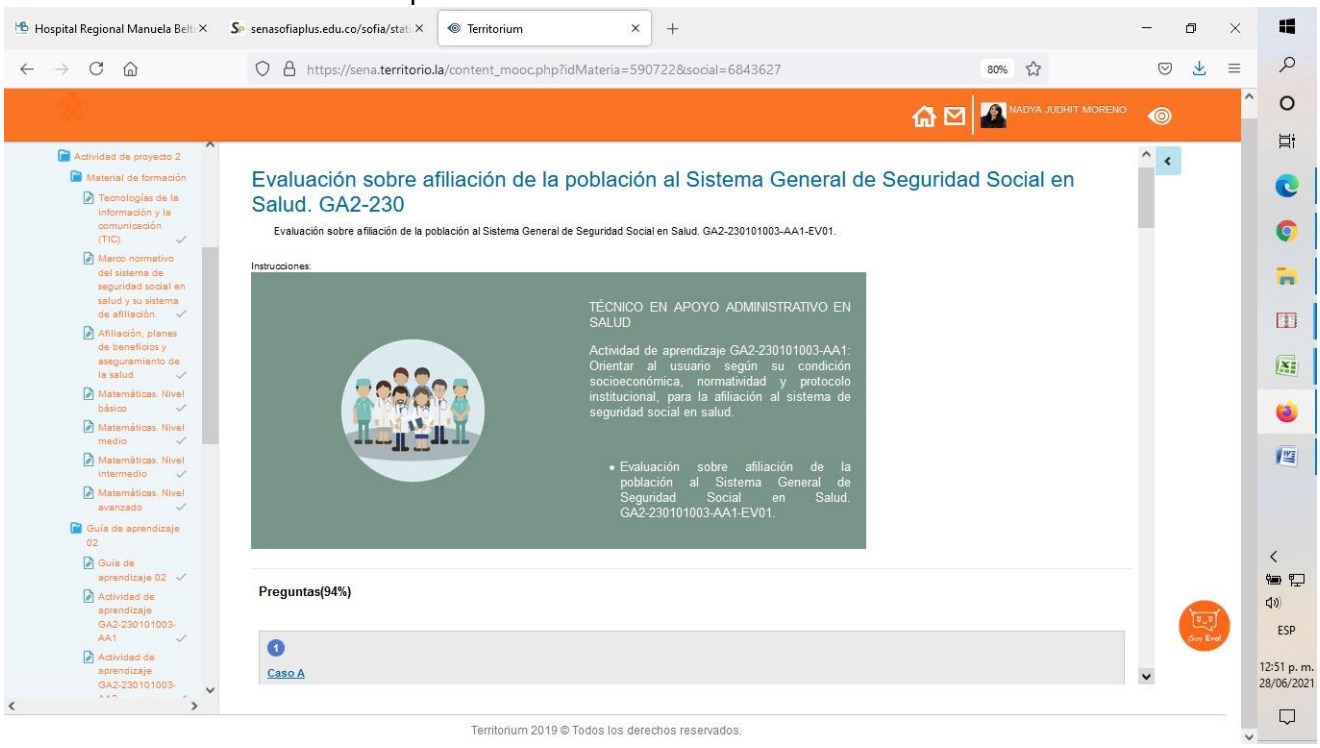


7. Video Sesión en Línea Sobre Sistema General de Seguridad Social en Salud.

   https://drive.google.com/file/d/1E-BYI80Wr2MfVeTvDvQOiljuLf5AAlCg/view



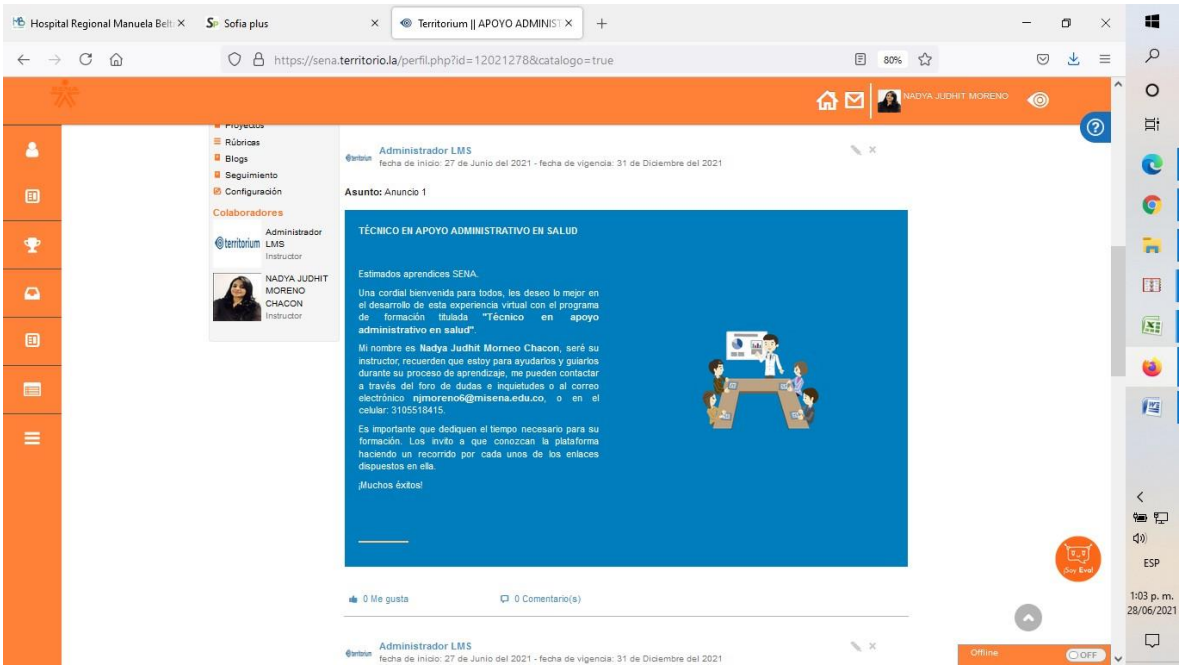
8. Revisión Evaluación en plataforma Territorio



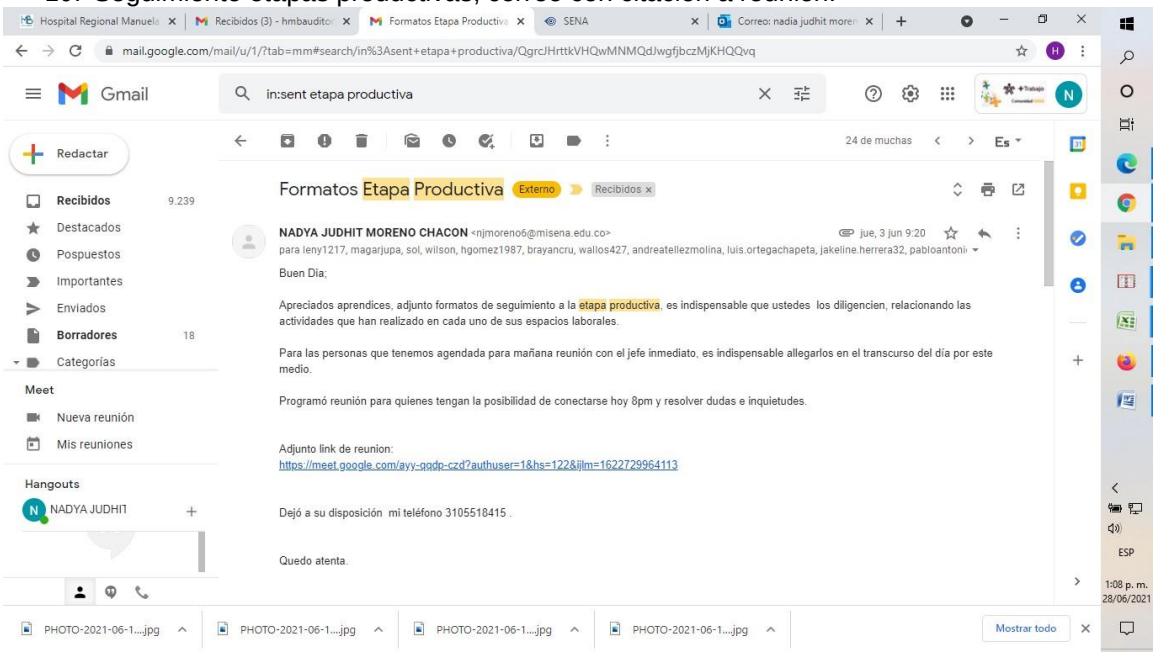
Formación Titulada Virtual

Ficha: 2348126
Programa: Apoyo Administrativo En Salud
Actividades: Reconocer los componentes del SENA y el rol de aprendiz.
Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
Resultado:
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
Fecha Inicio: 28-06-2021
Fecha Fin: 30-06-2021
Horas:12

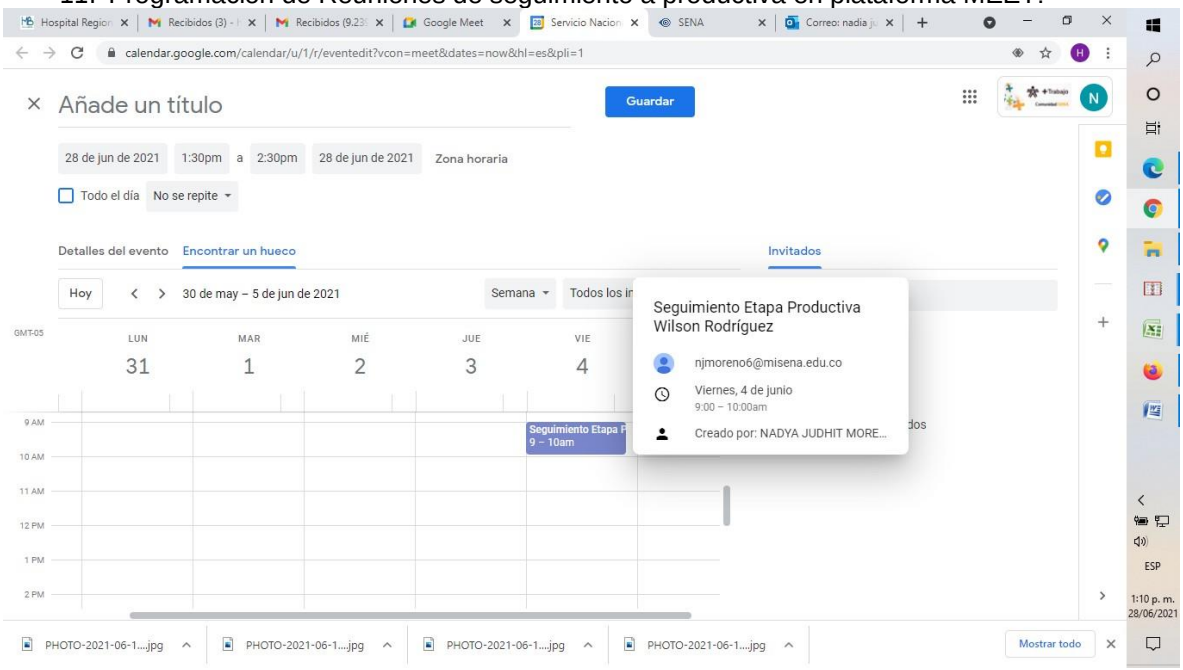
9. Anuncio de bienvenida a formación.

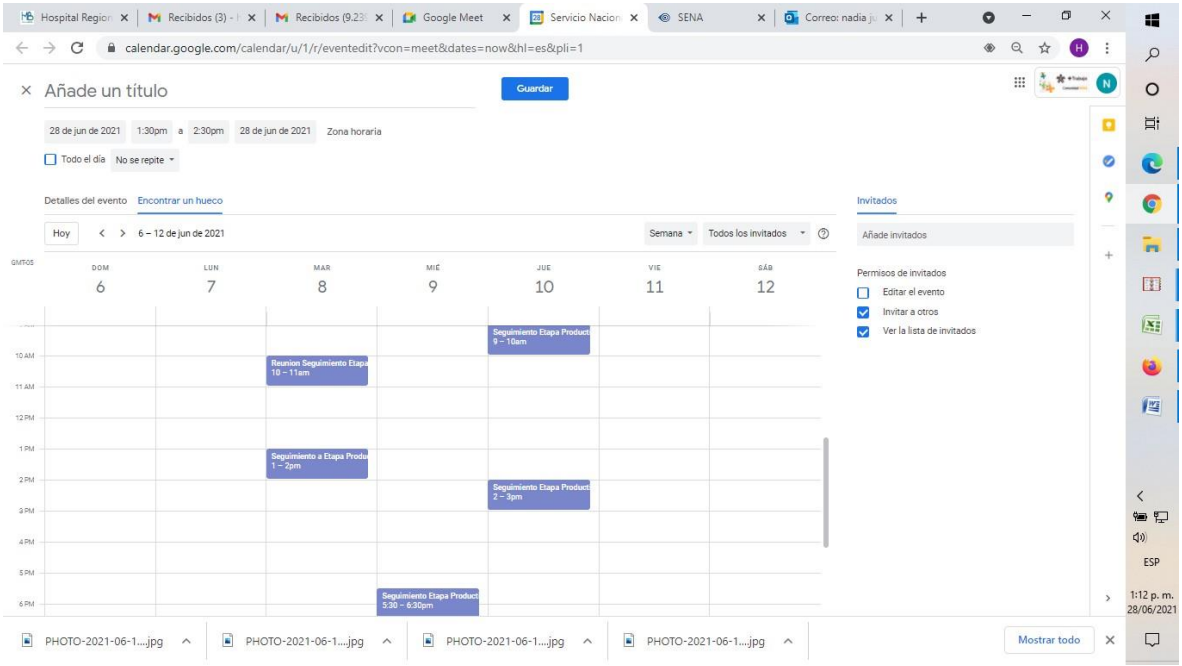


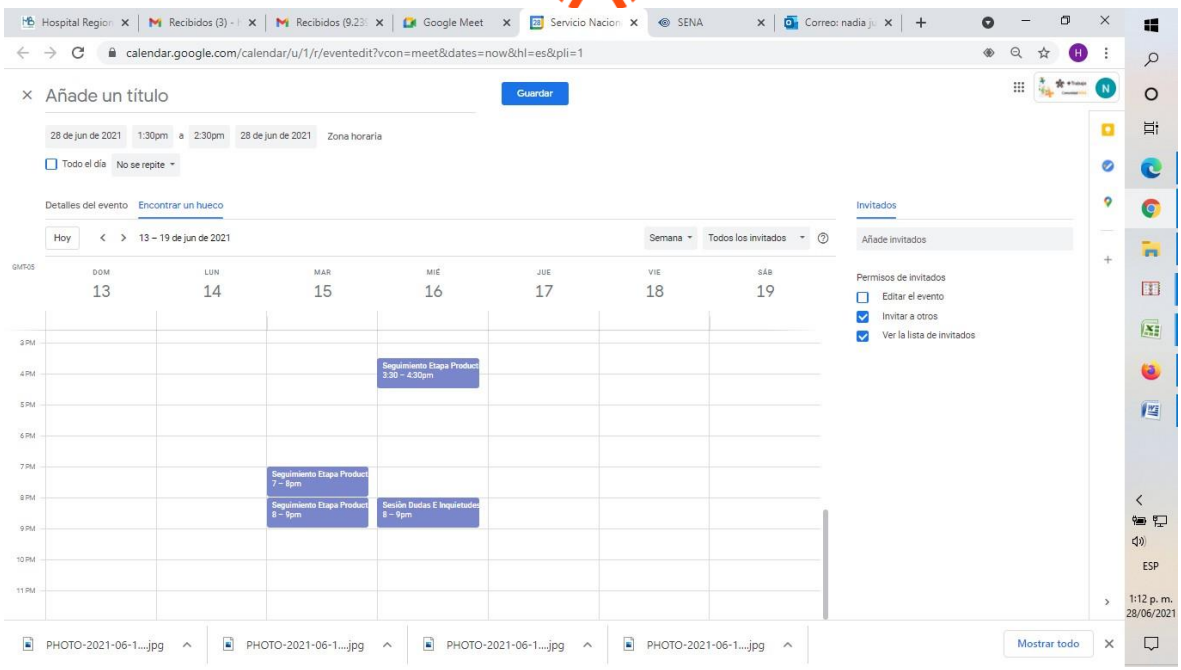
10. Seguimiento etapas productivas, correo con citación a reunión:

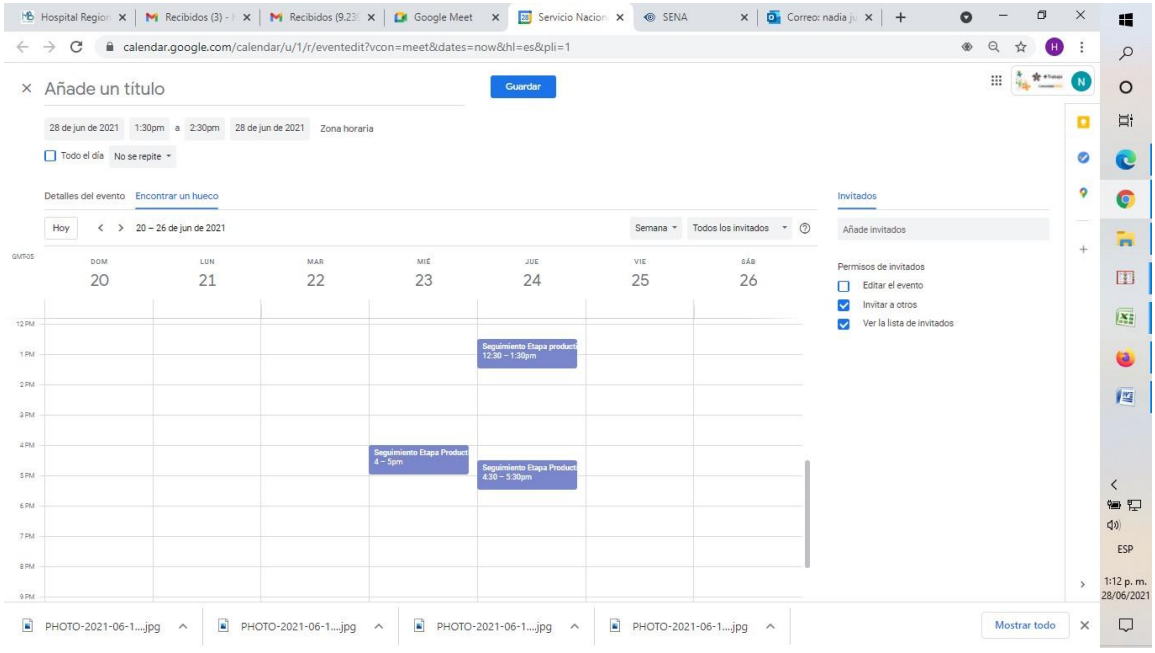


11. Programación de Reuniones de seguimiento a productiva en plataforma MEET:

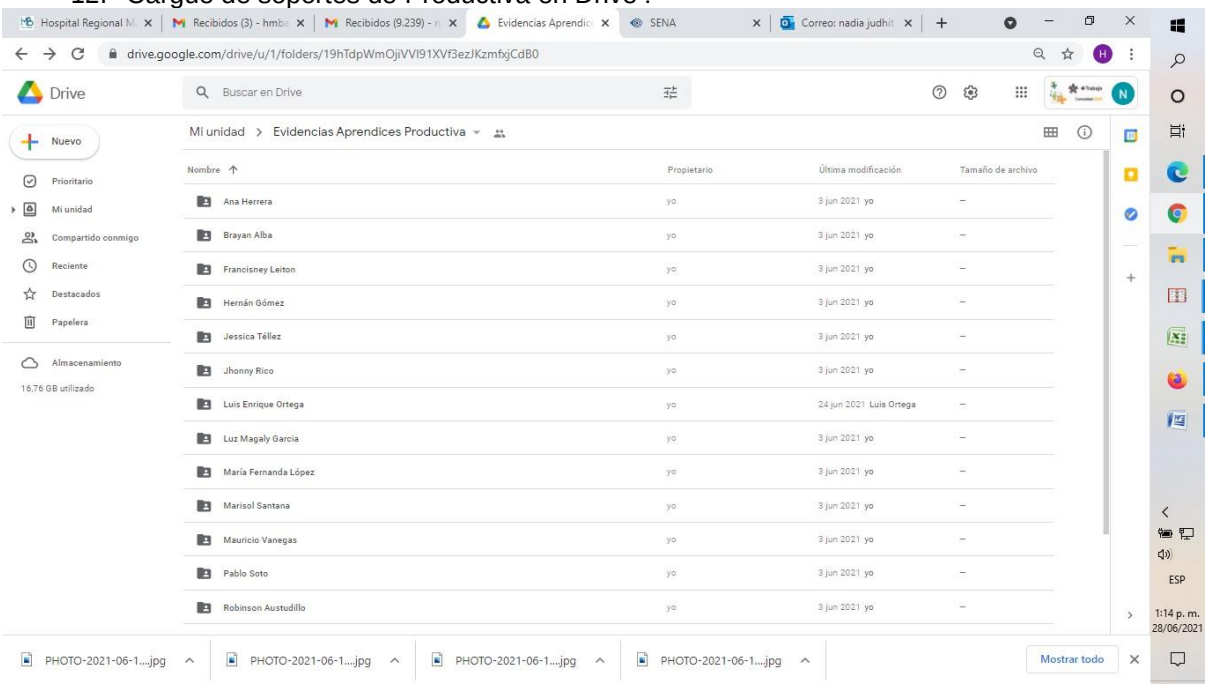




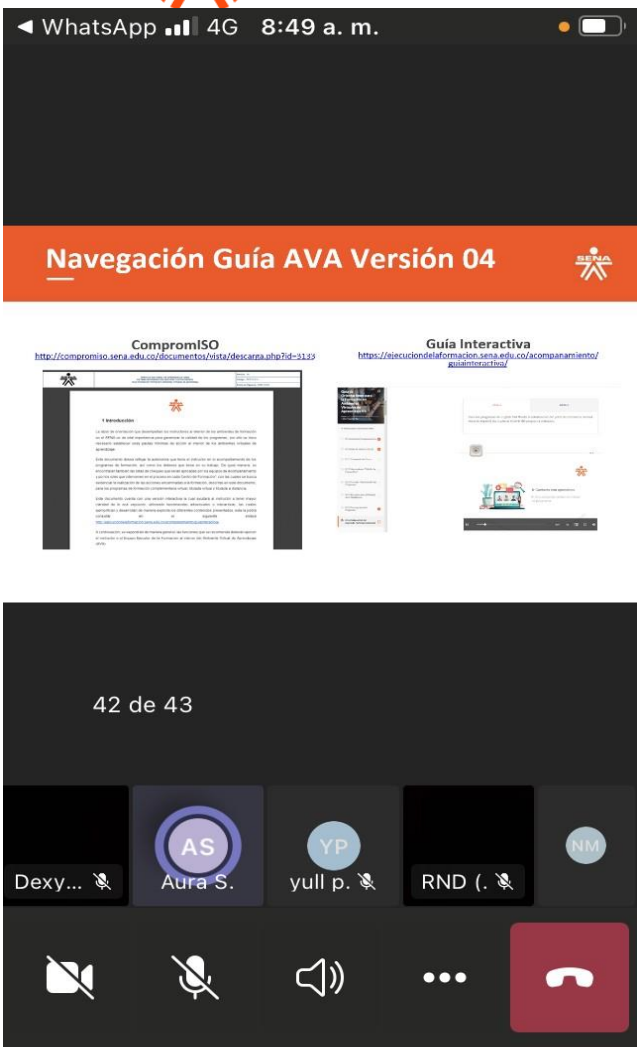

Añade un título
Guardar
28 de jun de 2021
1:30pm
a
2:30pm
28 de jun de 2021
Zona horaria
Todo el día
No se repite
Detalles del evento
Encontrar un hueco
Invitados
Hoy
13 – 19 de jun de 2021
Semana
Todos los invitados
Añade invitados
Permisos de invitados
Editar el evento
Invitar a otros
Ver la lista de invitados
DOM 13
LUN 14
MAR 15
MIÉ 16
JUE 17
VIE 18
SÁB 19
Seguimiento Etapa Product
3:30 – 4:30pm
Seguimiento Etapa Product
7 – 8pm
Seguimiento Etapa Product
8 – 9pm
Sesión Dudas E Inquietudes
8 – 9pm
PHOTO-2021-06-1....jpg
Mostrar todo

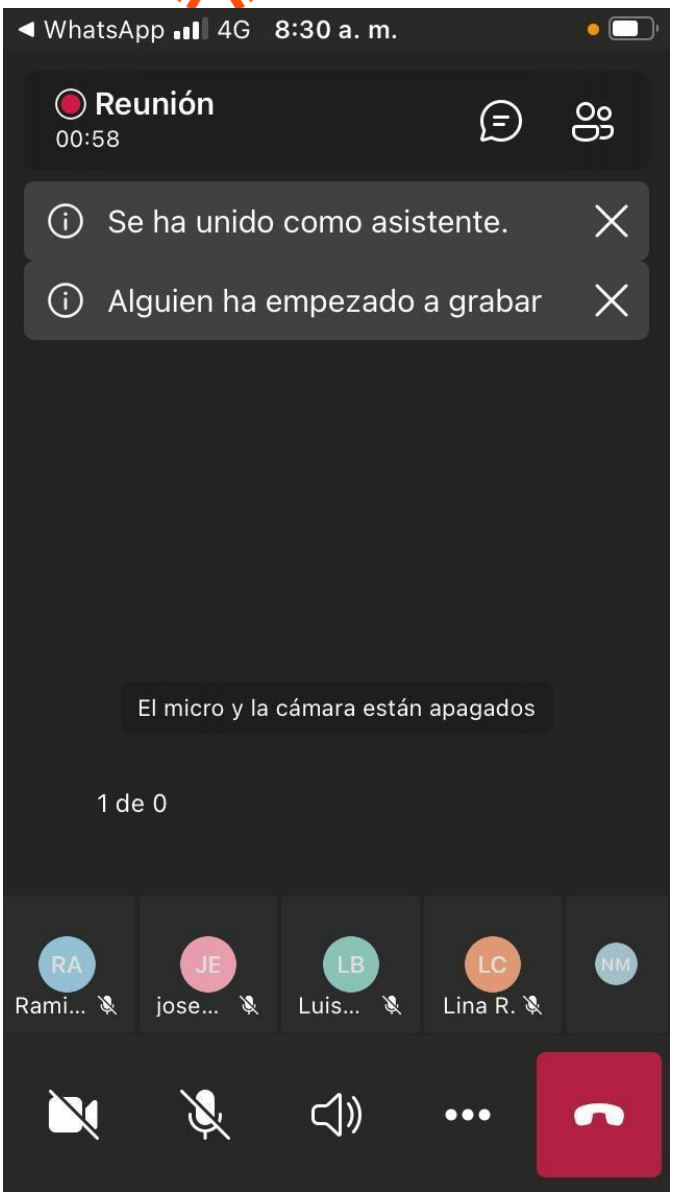

Añade un título
Guardar
28 de jun de 2021
1:30pm
a
2:30pm
28 de jun de 2021
Zona horaria
Todo el día
No se repite
Detalles del evento
Encontrar un hueco
Invitados
Hoy
20 – 26 de jun de 2021
Semana
Todos los invitados
Añade invitados
Permisos de invitados
Editar el evento
Invitar a otros
Ver la lista de invitados
DOM 20
LUN 21
MAR 22
MIÉ 23
JUE 24
VIE 25
SÁB 26
Seguimiento Etapa producti
12:30 – 1:30pm
Seguimiento Etapa Product
4 – 5pm
Seguimiento Etapa Product
4:30 – 5:30pm
PHOTO-2021-06-1....jpg
Mostrar todo

12. Cargue de soportes de Productiva en Drive :

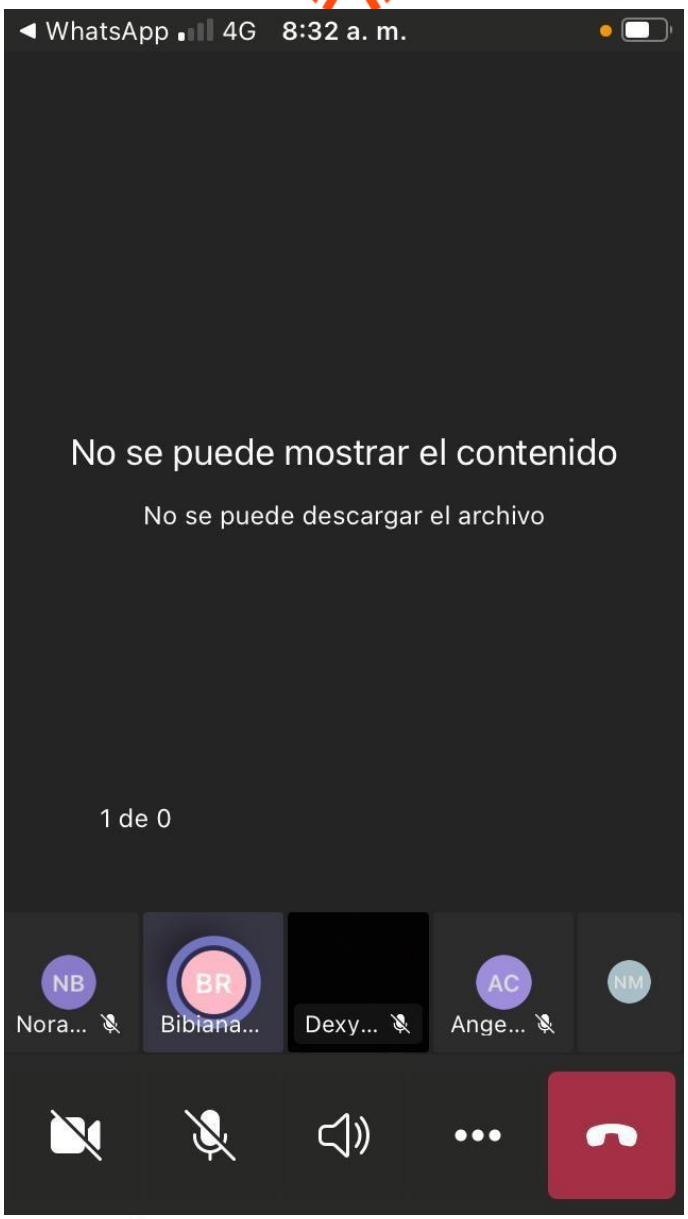


13. Asistencia a Jornada de Inducción Titulada Virtual
    Fecha inicio: 15- 06-2021
    Fecha Fin: 21-06-2021


WhatsApp 4G 8:49 a. m.
Navegación Guía AVA Versión 04
CompromISO
http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3133
Guía Interactiva
https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/acompanamiento/guiainteractiva/
42 de 43
Dexy...
Aura S.
yull p.
RND (.


WhatsApp 4G 8:30 a. m.
Reunión
00:58
Se ha unido como asistente.
Alguien ha empezado a grabar
El micro y la cámara están apagados
1 de 0
RA
Rami...
JE
jose...
LB
Luis...
LC
Lina R.
NM


Claro 4G
8:35 a. m.
¿Qué hacemos?
Programación de Acompañamientos
Aplicación Lista de Chequeo
Comunicación Instructor
Alistamiento
Desarrollo
Anexos 10 al 15
Envío de listas de chequeo
Apoyo a la solución de dudas e inquietudes.
Publicación de resultados de los acompañamientos.
Sesiones Sincrónicas con apoyo de e pedagogo
Comunicación con los Centros de Formación
Talleres de Fortalecimiento
12 de 41
JD
EB
Edith E.
CI
Camilo...
JE
jose...
NM
L



Nadya Judhit Moreno Chacón
Contratista
C.C. No. 37.947.696
Contrato No. CO1.PCCNTR. 2511085

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NADYA JUDHIT MORENO CHACON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/06/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348126 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.

2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281873 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIONES SOCIO-ECONÓMICA DE LA POBLACIÓN PARA AFILIARLA AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVA.

2. ASESORAR AL USUARIO SOBRE EL ACCESO A LOS BENEFICIOS DEL ASEGURAMIENTO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 109,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2010659 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2010666 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	149,50

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
14/06/2021	14/06/2021	OTROS	2,00
14/06/2021	14/06/2021	OTROS	2,00
15/06/2021	15/06/2021	OTROS	2,00
15/06/2021	15/06/2021	OTROS	2,00
16/06/2021	16/06/2021	OTROS	2,00
16/06/2021	16/06/2021	OTROS	2,00
17/06/2021	17/06/2021	OTROS	2,00
17/06/2021	17/06/2021	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: NADYA JUDHIT MORENO CHACON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

NADYA JUDHIT MORENO CHACON

C.C 37.947.696

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de febrero 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76997575000