PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Agosto 31 de 2021

Señora
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 2485293
INSTRUCTOR GRADO 13
COORDINACIÓN ACADÉMICA
SAN GIL

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

Referencia: No. 2485293 de 2021

ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.306.384 de Polonuevo-Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROTURÍSTICO, 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 (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: 700 horas para ser ejecutadas en Siete (07) meses quince (15), sin exceder el calendario academico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion en el área de Talento Humano en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 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. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos

correspondientes. 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. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 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. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados 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. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 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. 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. 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. 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. 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. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 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. 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. 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. 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. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 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. 27. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 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. 29.Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos

establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 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. 31. Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 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	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	**FORMACION TITULADA** ***FICHA 2250601** **TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS** **Actividad de Aprendizaje**: Interpretar instrumento de verificación que se aplicara a la pyme para el seguimiento de la propuesta de mejora del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. **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. **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:** Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. Fecha Inicio: Agosto 10 Fecha Fin: Agosto 10 Total Horas: 5 horas ***FICHA 2237267** **TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO** **Actividad de Aprendizaje**: Identifica y desarrolla la idea de negocio aprovechando las oportunidades y	Aplicativo Sofía Plus y Secop II

		necesidades del sector en lo productivo y social. **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 **Resultado de Aprendizaje a Alcanzar:** Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. Fecha Inicio: Agosto 2 Fecha Fin: Agosto 9 Total Horas: 25 horas TOTAL HORAS TITULADA: 30 **FORMACION COMPLEMENTARIA** ***FICHA 2379818** **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS** **Actividad de Aprendizaje**: Plantear el proyecto productivo a partir de un problema identificado y efectúa los	

		estudios de viabilidad que permitan perfilar su aplicación y evaluar su rentabilidad. **Competencia:** Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación. **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:** Determinar las actividades a formular de acuerdo con el diseño metodológico y necesidades de la empresa. Formular proyecto de acuerdo con técnicas y metodologías de investigación Analizar la información recopilada teniendo en cuenta las técnicas de investigación, el tipo de proyecto y normativa. Definir actividades de mejora según cronogramas establecidos y metodología de investigación. Fecha Inicio: Agosto 2 Fecha Fin: Agosto 2 Total Horas: 6 horas ***FICHA 2399862** **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS** **Actividad de Aprendizaje**: Plantear el proyecto productivo a partir de un problema identificado y efectúa los estudios de viabilidad que permitan perfilar su aplicación y evaluar su rentabilidad. **Competencia:** Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.	

		Resultados de Aprendizaje a Alcanzar: Determinar las actividades a formular de acuerdo con el diseño metodológico y necesidades de la empresa. Formular proyecto de acuerdo con técnicas y metodologías de investigación Analizar la información recopilada teniendo en cuenta las técnicas de investigación, el tipo de proyecto y normativa. Definir actividades de mejora según cronogramas establecidos y metodología de investigación. Fecha Inicio: Agosto 23 Fecha Fin: Agosto 31 Total Horas: 40 horas ***FICHA 2399859** **FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS** **Actividad de Aprendizaje**: Plantear el proyecto productivo a partir de un problema identificado y efectúa los estudios de viabilidad que permitan perfilar su aplicación y evaluar su rentabilidad. **Competencia:** Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación. **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:** Determinar las actividades a formular de acuerdo con el diseño metodológico y necesidades de la empresa. Formular proyecto de acuerdo con técnicas y metodologías de investigación	

		Analizar la información recopilada teniendo en cuenta las técnicas de investigación, el tipo de proyecto y normativa. Definir actividades de mejora según cronogramas establecidos y metodología de investigación. Fecha Inicio: Agosto 26 Fecha Fin: Agosto 31 Total Horas: 25 horas TOTAL HORAS COMPLEMENTARIA: 71 **TOTAL HORAS MES: 101 HORAS**	
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.	Se efectuó alistamiento pedagógico para las fichas 2237267, 2250601, 2399859 y 2399862 donde se evidencia la construcción de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás herramientas de apoyo a la formación que son cargadas en el portafolio.	Evidencia en DRIVE de las fichas y en Territorium.
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se desarrolla la formación con tres momentos, sincrónico, asincrónico y de cierre en los cuales se hace acompañamiento de la formación con el uso de las TIC y promoviendo el análisis e investigación en los aprendices.	Territorium
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 emitió el reporte de juicios evaluativos para las fichas: 2379818 y 2237267.	Aplicativo Sofia Plus
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA

	proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.		
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se hace entrega del reporte de cuenta, en el que se relaciona el informe de ejecución contractual para el mes de Agosto 2.021	Informe mensual de Ejecución y evidencias en Word
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.	Se hizo divulgación de la oferta de formación mes de Agosto en redes sociales y otros canales de comunicación.	WhatsApp y correo electrónico
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se orienta el proceso formativo en la entrega de evidencias y actualización de contenidos, a través de la plataforma LMS Territorium.	Plataforma Territorium
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Se hizo apoyo en la inducción de los aprendices que iniciaron formación en el mes de Agosto, donde se hizo presentación y definición de acciones desde el procedimiento de formación profesional integral.	Plataforma TEAMS.
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje,	Se presenta el informe mensual de ejecución en el reporte de cuenta de cobro para el mes de Agosto 2.021,	Reporte Mes de Agosto en Word

	realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	relacionando las actividades ejecutadas durante el periodo.	
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.	Una vez culminado el desarrollo de cada Resultado de Aprendizaje, se procede a realizar la respectiva evaluación en el aplicativo SOFIA PLUS, para este mes, con la ficha y , se evalua en Territorium y se envía reporte de evaluación a los aprendices por los canales de comunicación institucionales designados.	Territorium y Aplicativo Sofia Plus
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.	Se envió el reporte “Informe_Apoyo_Formacion” al supervisor del contrato correspondiente a las fichas N° 2379818, 2250601, 2237267, 2399859 y 2399862 registrada para el mes de Agosto.	Aplicativo Sofia Plus
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.	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA
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.	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se hace uso de las TIC para apoyar la formación y complementar los contenidos con herramientas digitales y audiovisuales que permiten dinamizar la formación y desarrollar espacios de conocimiento.	NA
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	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA

	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.		
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.	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA
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.	Se reportó de forma oportuna en SENA Sofia Plus los juicios evaluativos, y se informa sobre las novedades en la ficha 2237267 y 2379818.	Aplicativo Sofía Plus y Correo Electrónico
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.	Se hace el cargue de los eventos para el mes de Agosto, por el rol Gestor de Proyectos en SOFIA PLUS, teniendo en cuenta la programación de formación.	Plataforma Sofía Plus
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación,	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA

	diseño y ejecución de los proyectos.		
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistencia reunión de la Red de Gestión Administrativa y Financiera para presentación de acciones e integrantes con el nuevo Subdirector de Centro. Participación reunión con el Subdirector sobre socialización del Modelo de Planeación Integral Participativa.	Formulario Google y reporte de asistencia por TEAMS
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó Informe de Ejecución Contractual, correspondiente al mes de Agosto 2.021.	Reporte Mes de Agosto en Word
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.	Se desarrolla el programa de formación complementaria Formulación y Evaluación de Proyectos con las Fichas de Caracterización 2379818, 2399862 y 2399859.	DRIVE Ficha y evidencias de ejecución.
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	El supervisor del contrato y/o coordinador académico, tiene acceso al portafolio que se encuentra en el DRIVE con las carpetas que contiene los instrumentos asociados a la formación.	DRIVE de las fichas de formación
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.	Se ejecutó formación presencial mediada por las TIC en las fichas 2379818, 2250601, 2237267, 2399859 y 2399862, con el uso de la plataforma MEET.	Enlaces de Reunión y Grabaciones en MEET
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Se hace entrega de los informes requeridos por la supervisión de contratos y adicional a esto, se entregan los reportes según cronograma establecido.	Informe de Ejecución contractual. Informe de evidencias.

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	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para el mes de Agosto.	NA
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	Fui designado como líder de la ficha N° 2293434 Técnico en Recursos Humanos.	Aplicativo Sofía Plus

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 N° de la planilla 9422944876, pago de aportes a Salud, Pensión y ARL, expedido por APORTES EN LÍNEA, correspondiente al mes de Julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO
Contratista
C.C. No. 72.306.384 de Polonuevo- Atlántico

Recibí a satisfacción:

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor Contrato 2485293 de 2021
Instructor Grado 13

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2485293
MES DE AGOSTO

Cordial saludo.

Me permito enviar las evidencias correspondientes a la ejecución contractual durante el mes de agosto de 2021 con el uso de las Tics por la plataforma Meet.

FORMACIÓN TITULADA

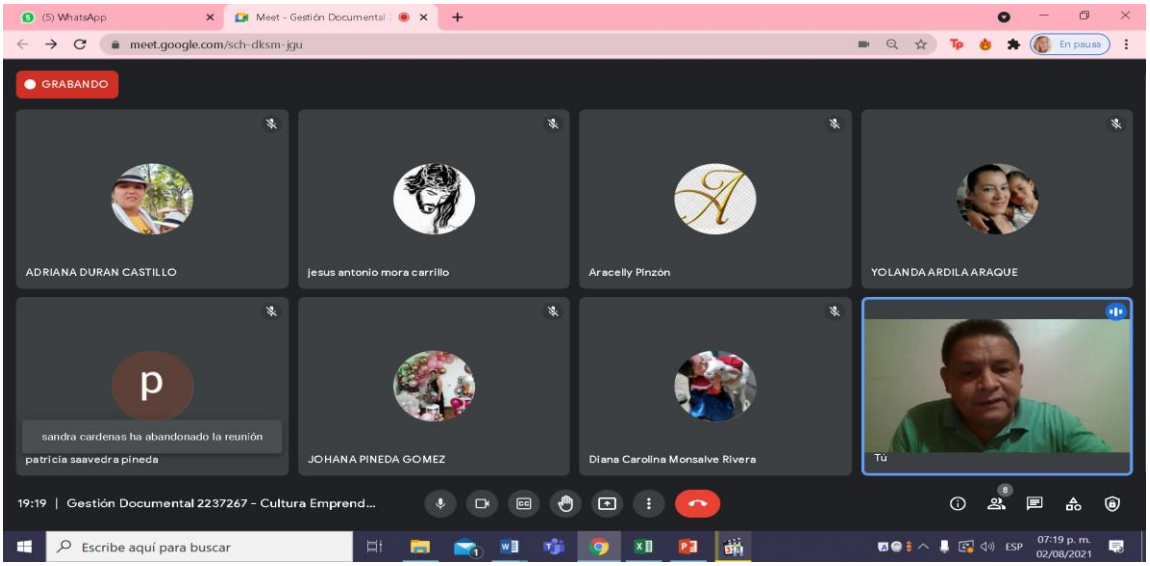
TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS 2237267 – COROMORO.

Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial deacuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

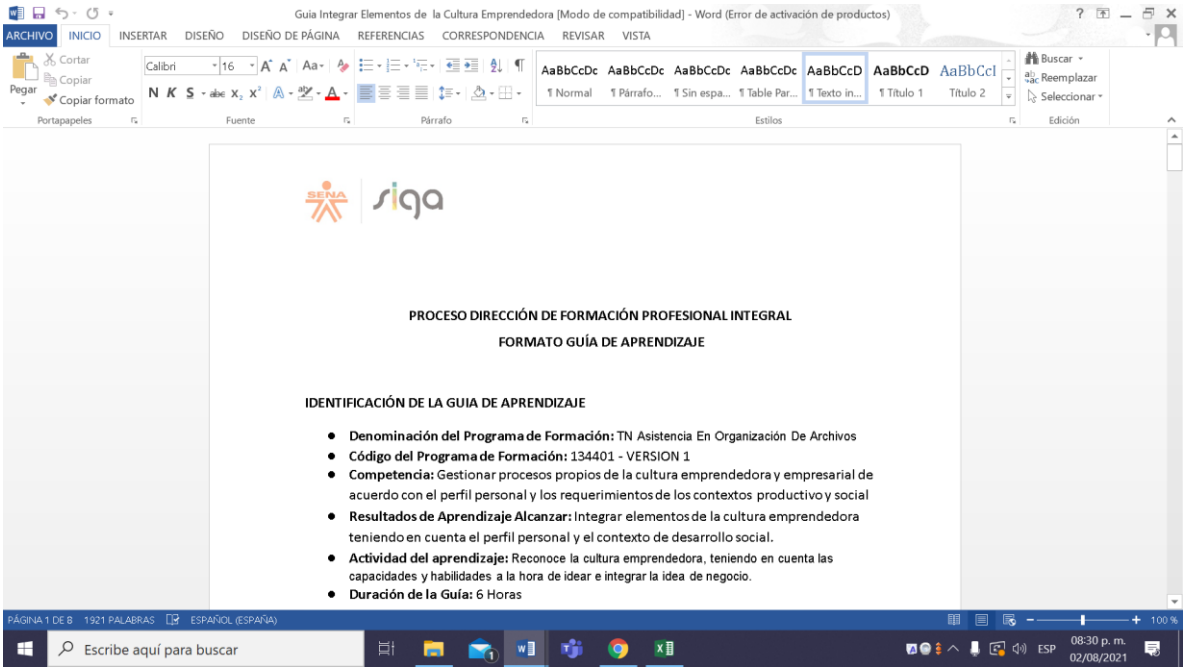
Resultados:

- Integrar elementos de la cultura emprendedorateniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta lasoportunidades y necesidades del sector productivo y social.
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con lascaracterísticas empresariales y tendencias de mercado.
- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura o necesidades delproducto y social.

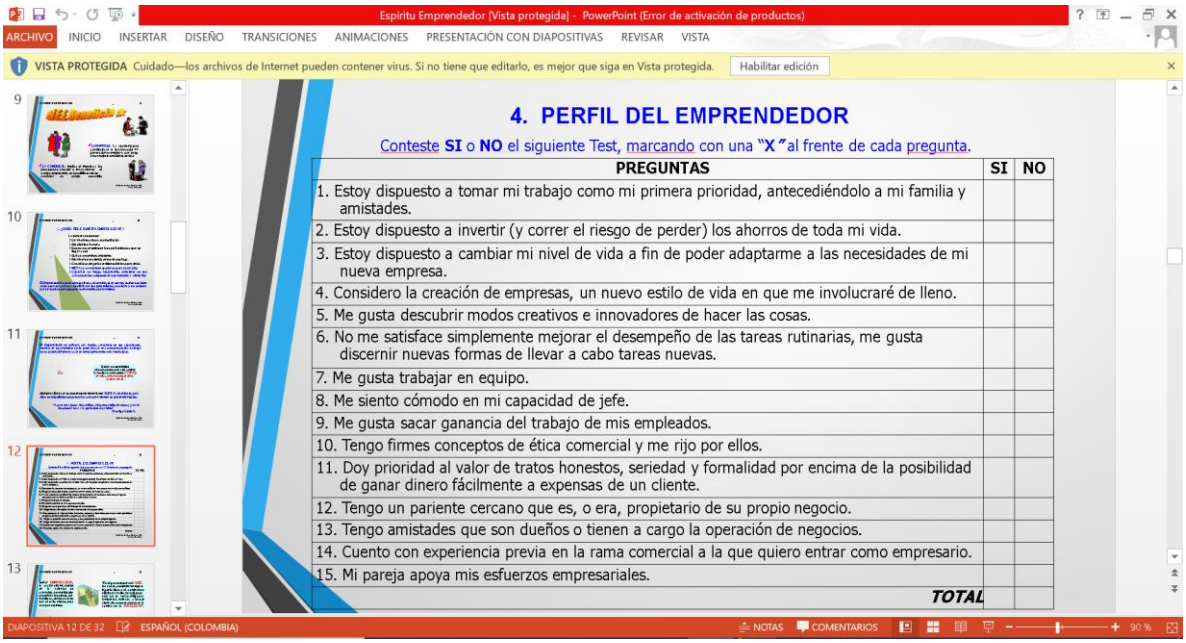
Sesión sincrónica Agosto 02 de 2021



Sesión sincrónica Agosto 02 de 2021



Sesión sincrónica Agosto 04 de 2021

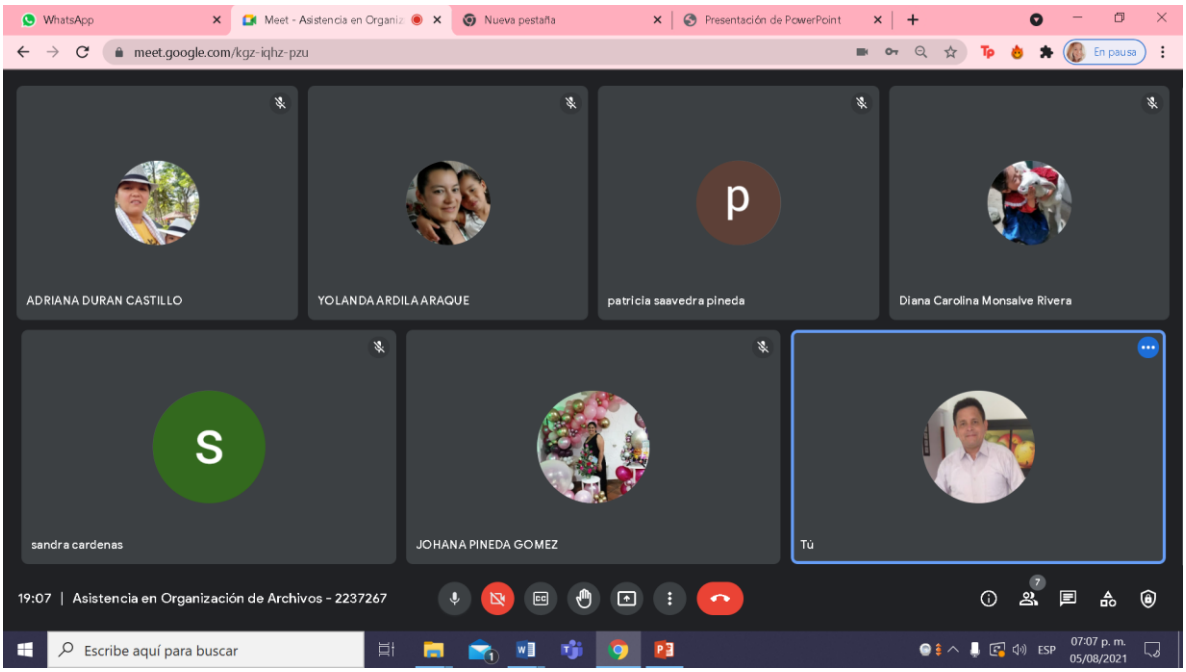


Sesión sincrónica Agosto 04 de 2021

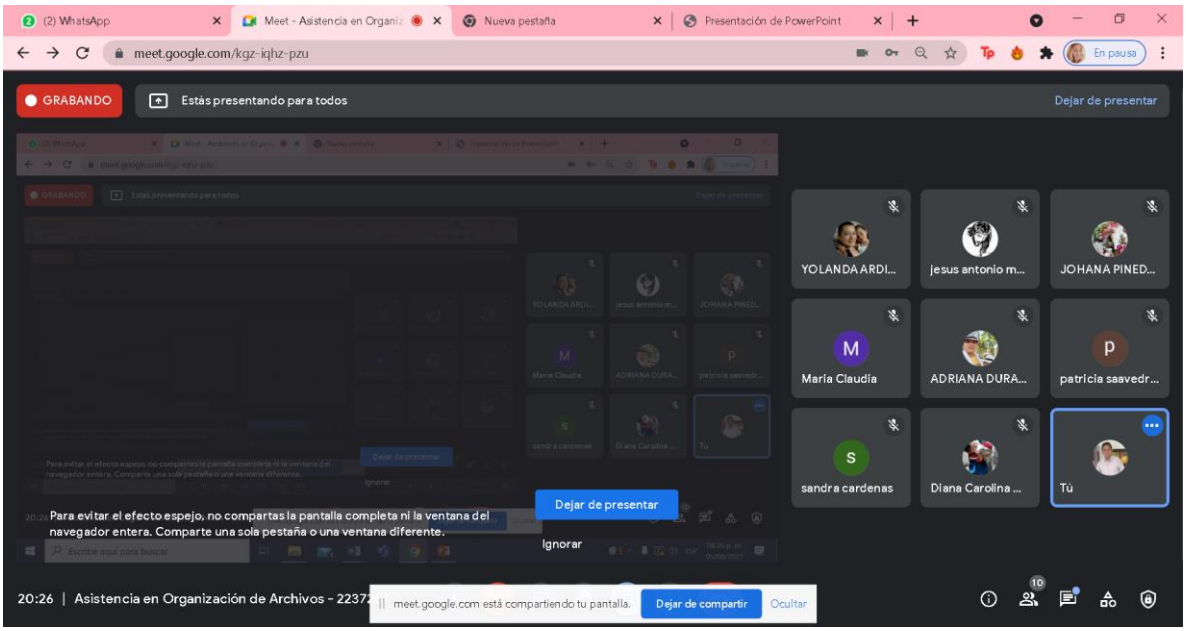


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Sesión sincrónica Agosto 05 de 2021



Sesión sincrónica Agosto 06 de 2021



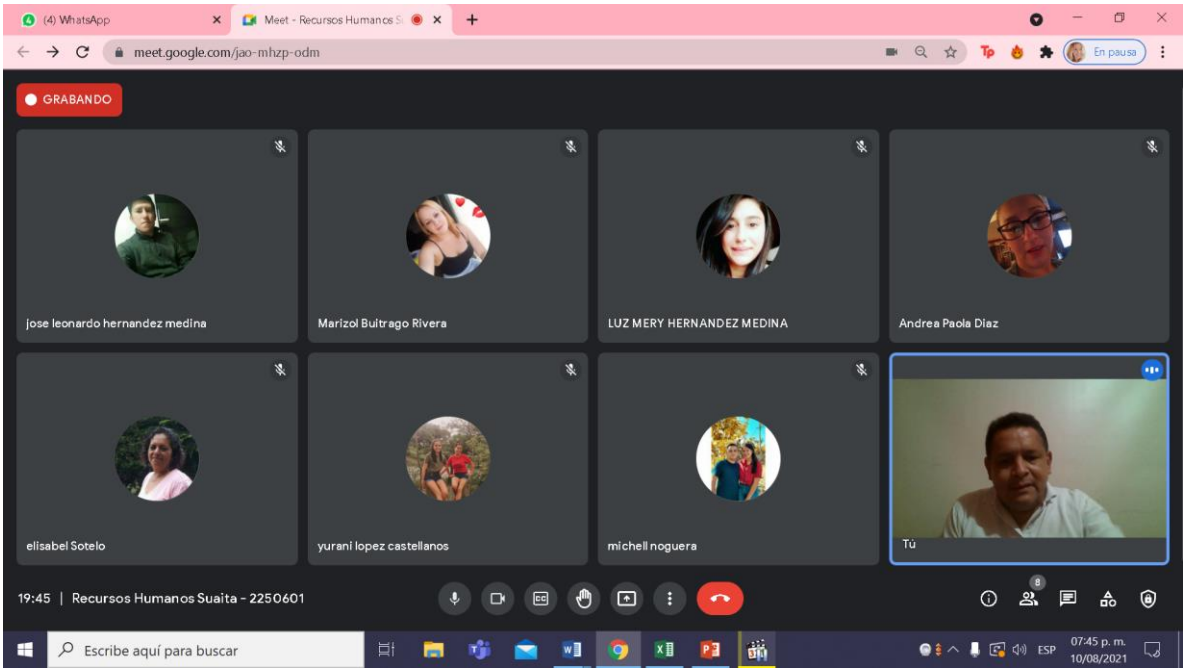
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS 2250601 - SUAITA

Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial deacuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

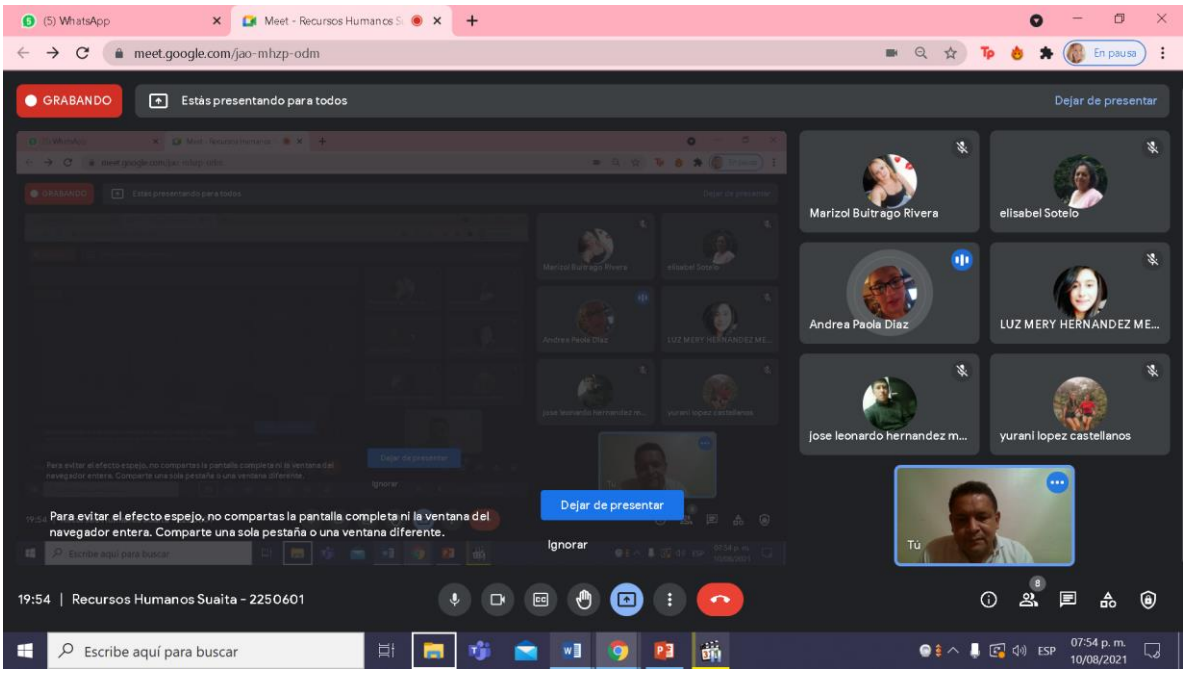
Resultados:

- Integrar elementos de la cultura emprendedorateniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.

Sesión sincrónica Agosto 10 de 2021



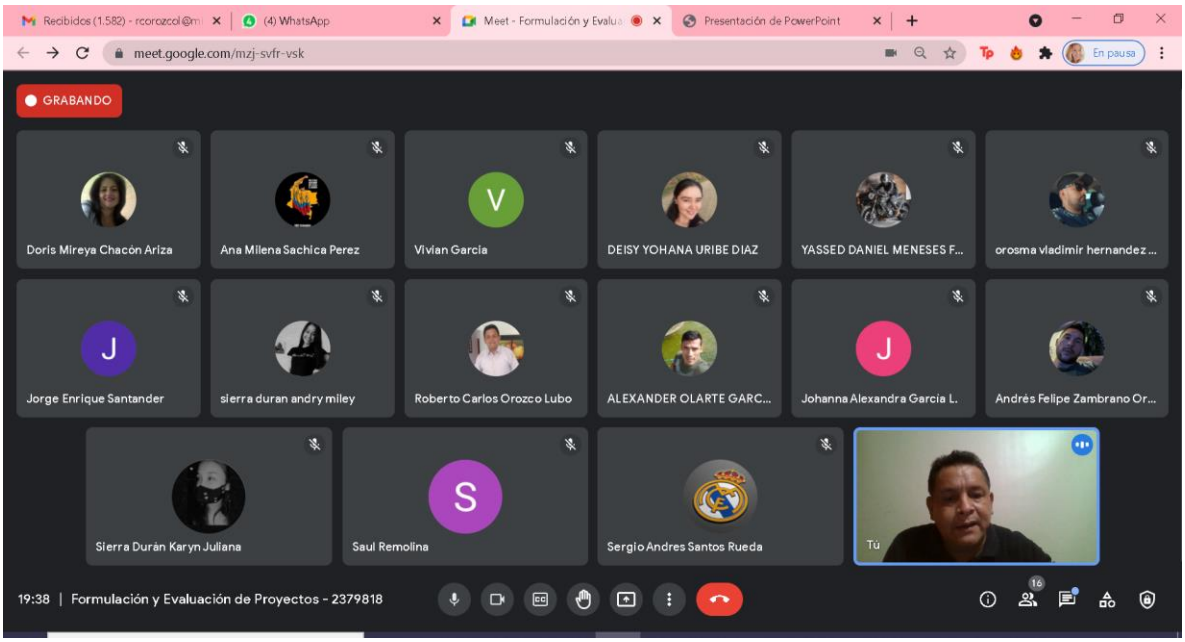
Sesión sincrónica Agosto 10 de 2021



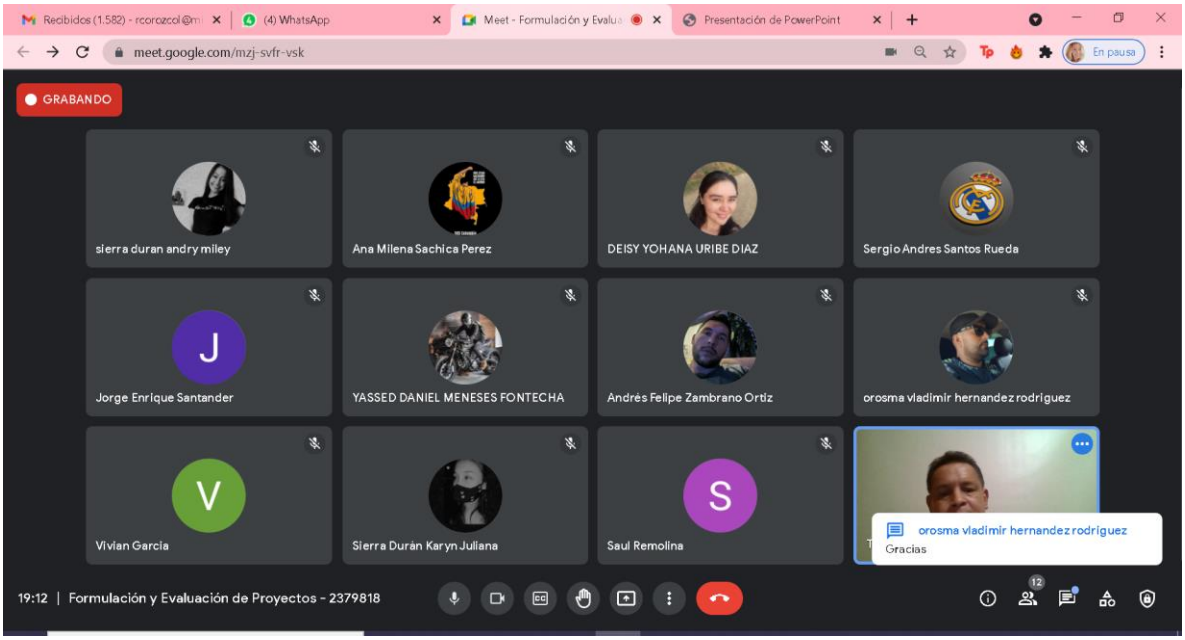
COMPLEMENTARIA FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS – 2379818

Competencia: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.

- **Resultado de Aprendizaje:** Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política.
- **Sesión sincrónica Agosto 02 de 2021**



- **Sesión sincrónica Agosto 02 de 2021**

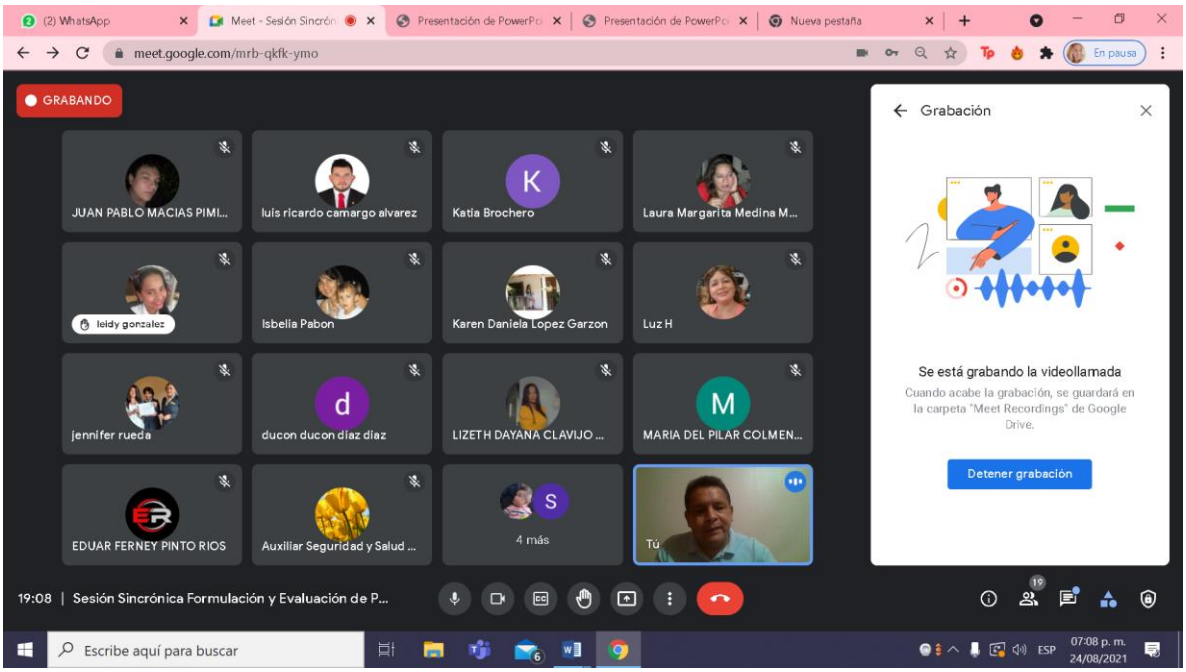


COMPLEMENTARIA FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS – 2399862

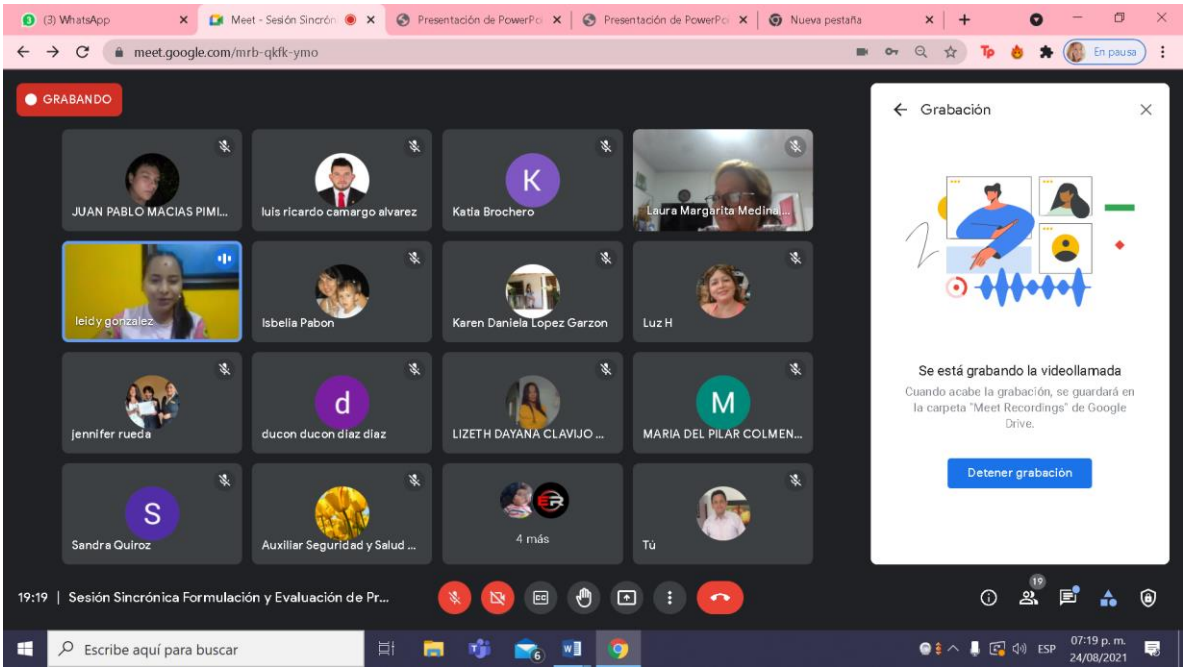
Competencia: **Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.**

- Resultado de Aprendizaje: **Identificar el proyecto de acuerdo con el diagnóstico estratégico para la construcción del perfil del proyecto y su etapa de pre-factibilidad de acuerdo con las metodologías, normas y protocolos de investigación.**

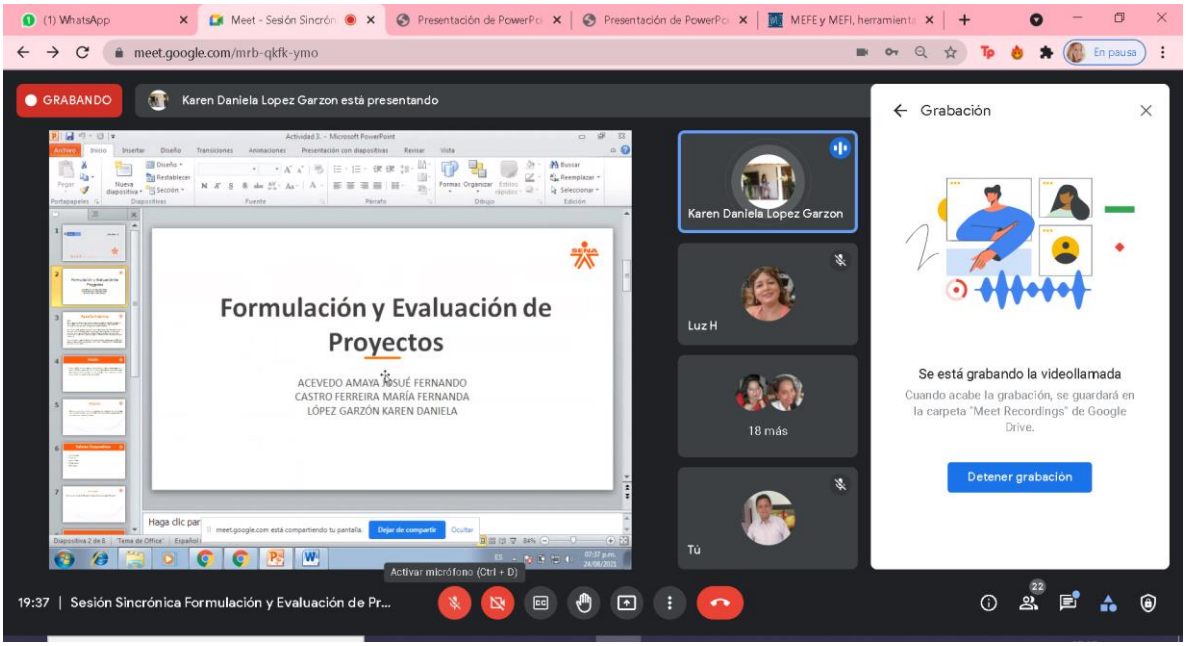
Sesión sincrónica Agosto 23 de 2021



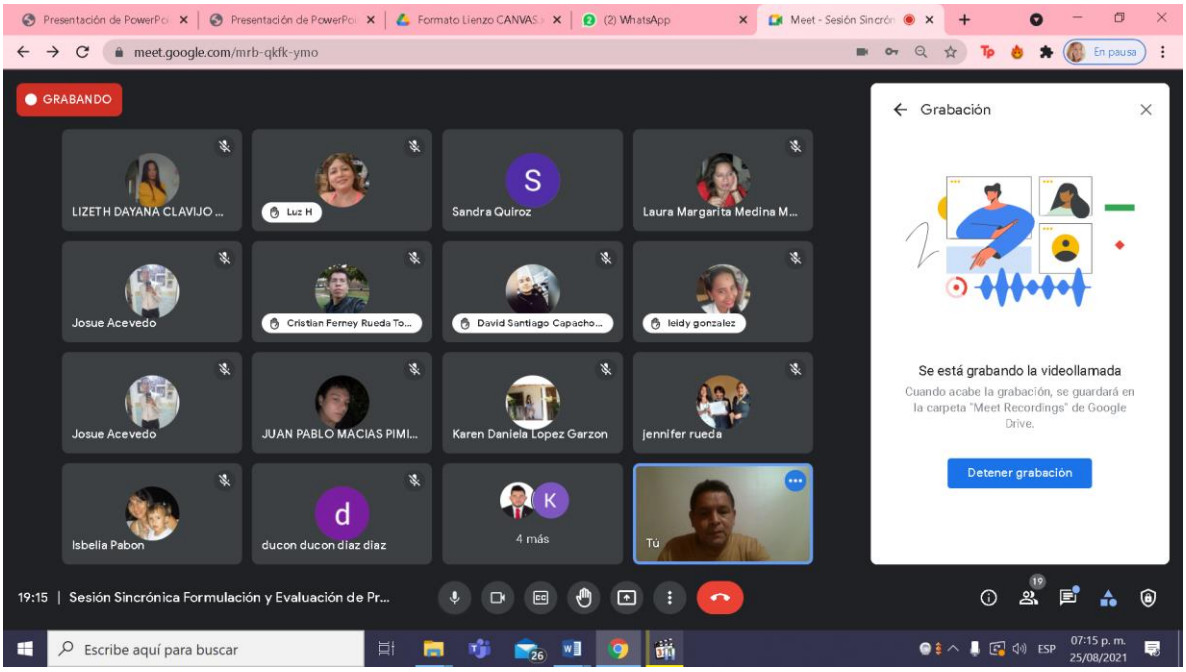
Sesión sincrónica Agosto 23 de 2021



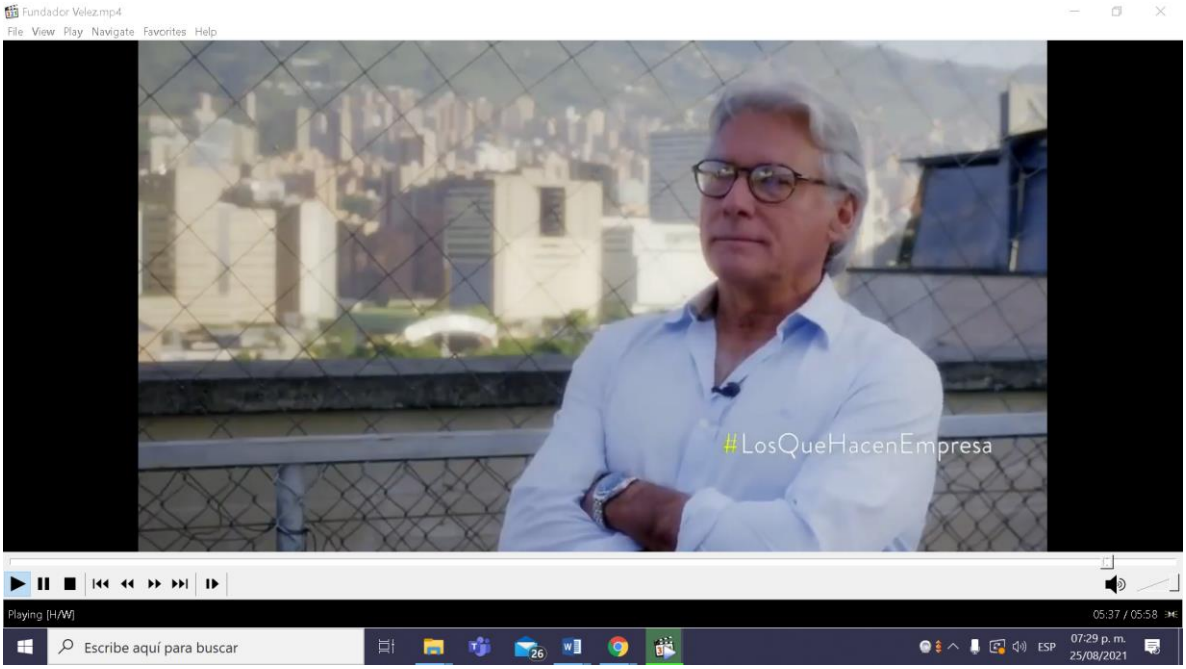
Sesión sincrónica Agosto 24 de 2021



Sesión sincrónica Agosto 25 de 2021

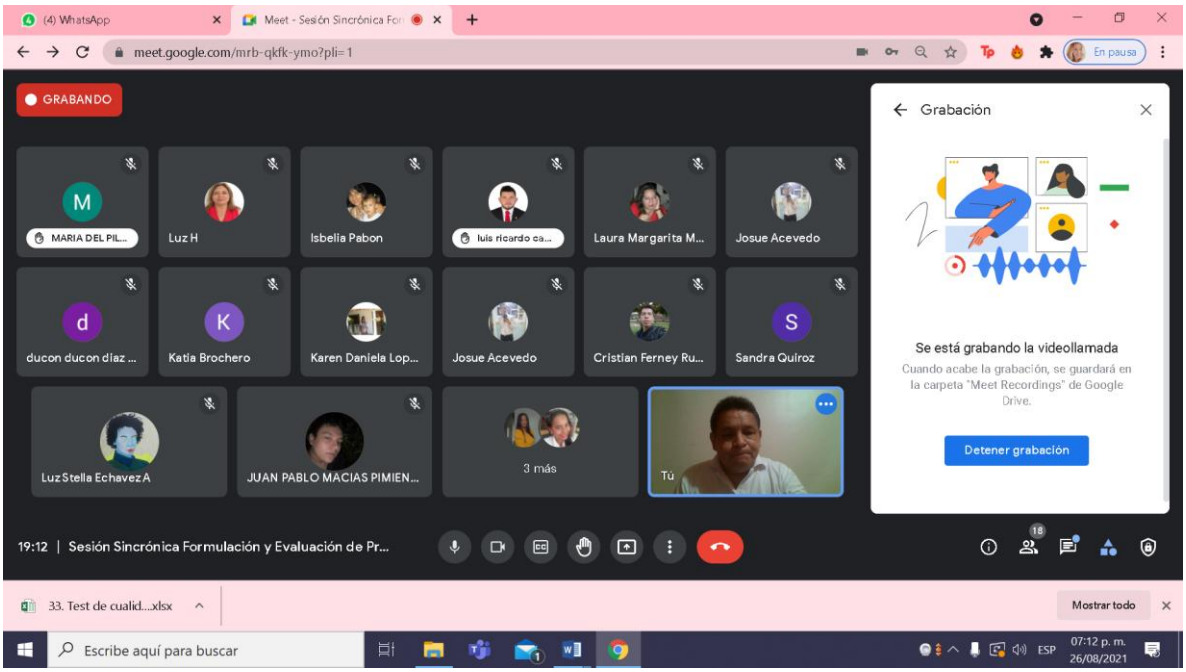


Sesión sincrónica Agosto 25 de 2021

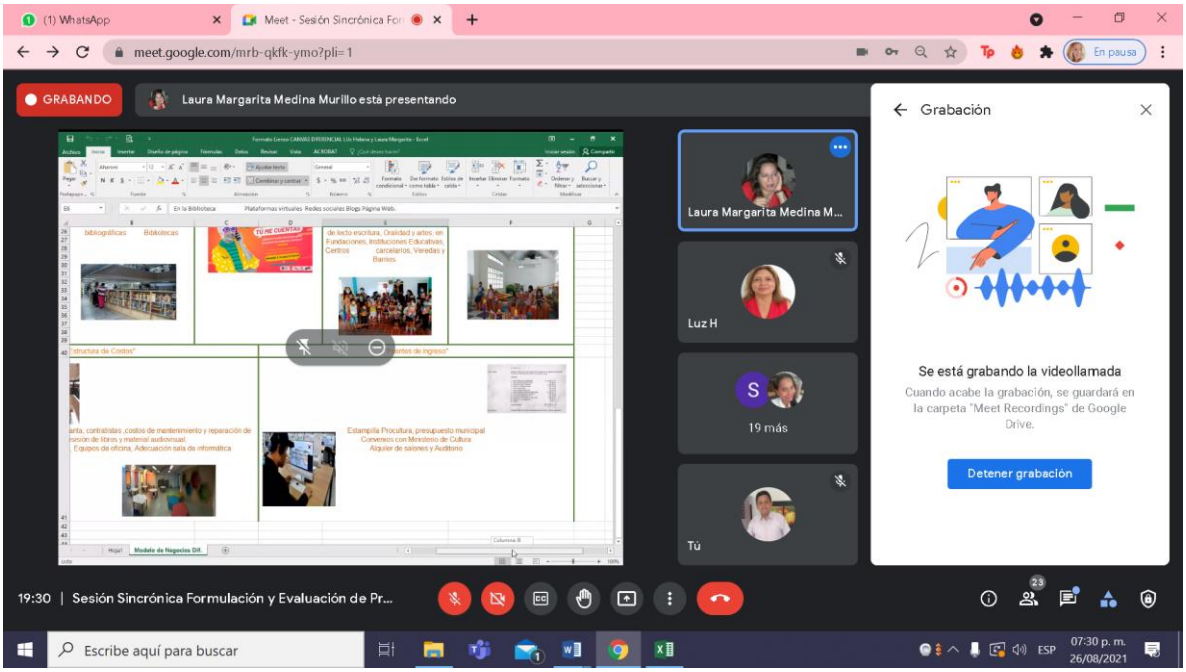


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Sesión sincrónica Agosto 26 de 2021



Sesión sincrónica Agosto 26 de 2021

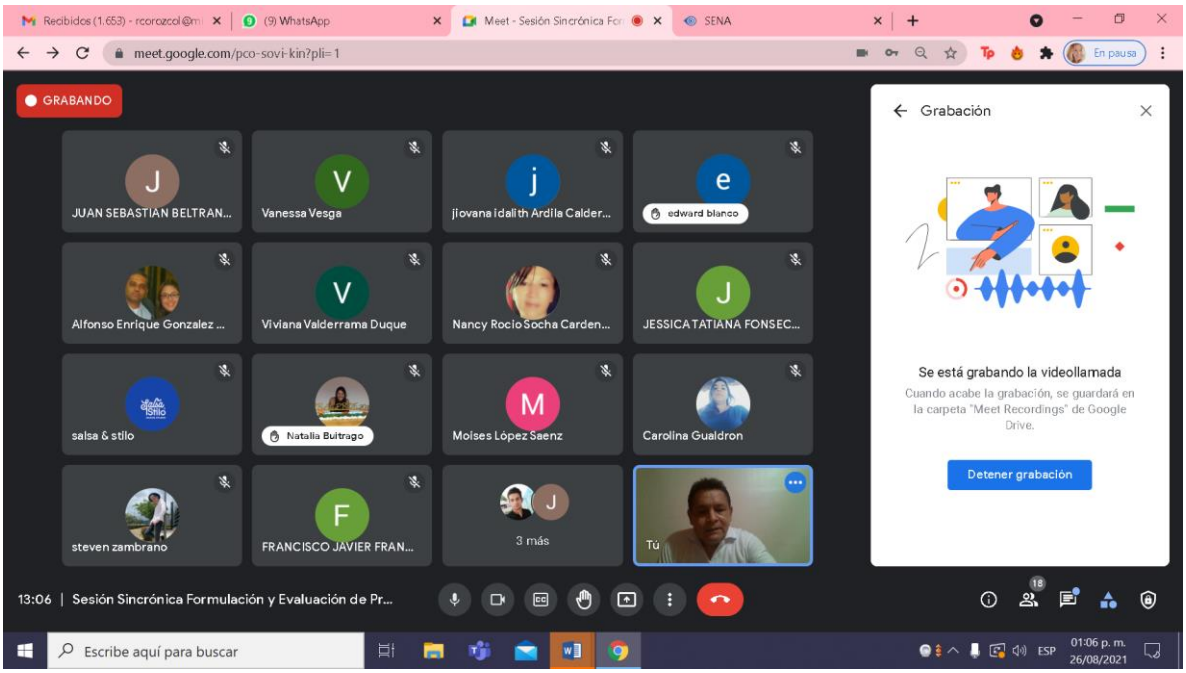


COMPLEMENTARIA FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS – 2399862

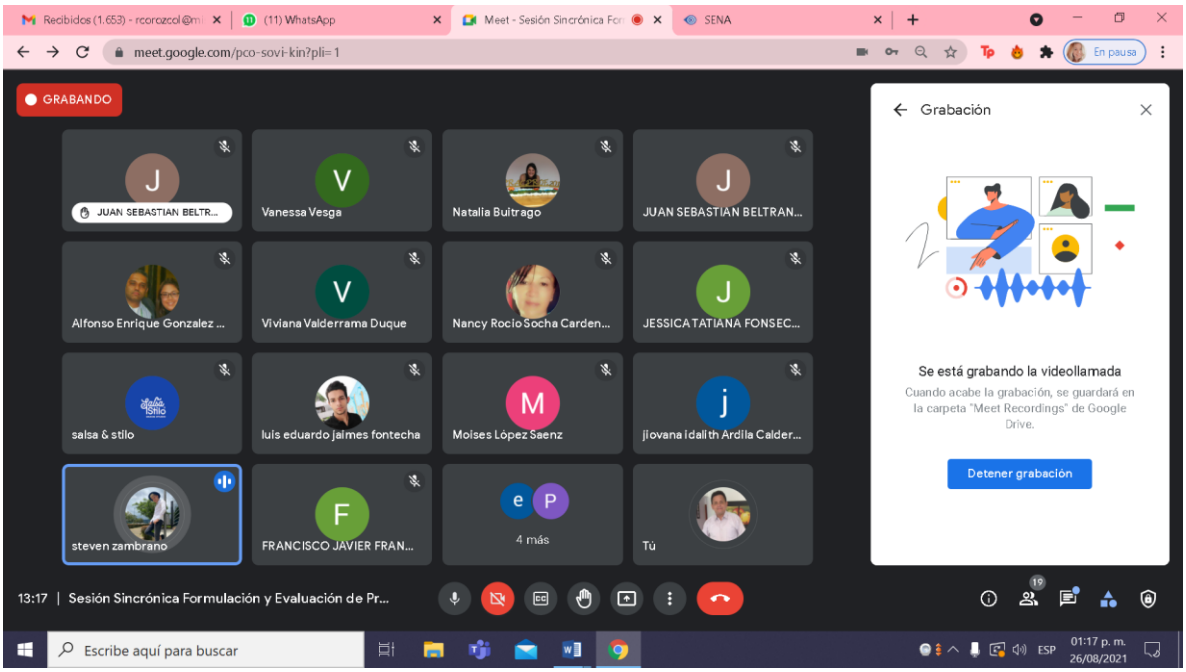
Competencia: **Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.**

- Resultado de Aprendizaje: **Identificar el proyecto de acuerdo con el diagnóstico estratégico para la construcción del perfil del proyecto y su etapa de pre-factibilidad de acuerdo con las metodologías, normas y protocolos de investigación.**

Sesión sincrónica Agosto 26 de 2021



Sesión sincrónica Agosto 26 de 2021



Roberto Carlos Orozco L

ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2399859 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2250601 - 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

• 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.
• 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 :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2399862 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2237267 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

• 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

• 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:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2379818 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	101,00

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: ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO