PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 30 de Septiembre de 2021.

Señor (a)
EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2218551**
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Septiembre del año 2021.

Referencia: CO1.PCCNTR.2218551 del 11 de febrero de 2021

ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.573.418 de Bogota , en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CAFEC, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($39.947.215) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.981.450) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2021.

OBJETO:
prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos de 160 horas mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de formación profesional integral y /o acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, en la especialidad Tco Recursos Humanos.

CLÁUSULAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área Recursos Humanso , en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	A través de las herramientas tecnológicas disponibles realicé las guías de aprendizaje y la Planeación pedagógica de aprendices en el área de recursos Humanos , en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación.	Competencias y resultados de aprendizaje elaborados . Acompañamien to técnico para el alistamiento en la formación de los aprendices mediante zoom, meet , whatsapp, correo electrónico.
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria dada a conocer por la Coordinación Académica.	Ya se realizo esta actividad	
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Ya se realizo esta actividad	
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Acompañamiento técnico pedagógico y de planeación en la elaboración de la guía de aprendizaje No. 3 a las IEs de acuerdo a la planeación pedagógica programa de Recursos Humanos y en las otras fichas asignadas.	Formatos GFPI-F-135 _GUIA_DE_APR ENDIZAJE. de competencias tecncas Portafolio del Instructor.
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de Recuros Humanos	Atento al cumplimiento en el desarrollo de los productos asociados de acuerdo con las actividades programadas y a la planeación pedagógica.	Formatos planeación pedagógica Plataforma Compromiso.
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral,	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato y a la Lider del Programa para la aplicación del programa	Avance en el cumplimiento de las metas y de la formación

	aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.		de acuerdo a la planeación pedagógica en Sofía Plus, portafolio del instructor. Drive: https://drive.google.com/drive/my-drive
7	Apoyar la gestión del programa técnicoRecursos Humanos , para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	De acuerdo a la Planeación Pedagógica se elaboraran las guías de aprendizaje de las fichas: 2059324, 2061085,2063895 y 2260305del Programa Tecnico en Recursos Humanos .	TICs Correo electronico y whatsapp.
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Elaboración y registro de eventos y desarrollo de actividades contractuales del mes de Septiembre de 2021.	Correo electrónico, whatsapp. Plataforma Sofía plus, Meets, Zoom Drive: https://drive.google.com/drive/my-drive
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Asistí y participé en las reuniones de trabajo adelantadas por la Lider del Programa para establecer los compromisos y cumplir con los productos al SENA y con las IEs, en plataformas virtuales, , protocolos de bioseguridad en la presencialidad , correo electrónico y whatsapp.entre otros.	Asistencia virtual registrada en los diferentes aplicativos Microsofot Teams, Zoom, Meet, whatsapp
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa Recursos Humanos , con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conocimiento y actualización de la información en relación al Programa de Recursos Humanos, talleres y material pedagógico de apoyo. Acompañamiento a 5 aprendices en estado de discapacidad cognitiva o inetelectual, para continuar generando estrategias de contexto y pertinecia en su proceso formativo.	Plataformas virtual de Microsoft Teams, Zoom, meet, whatsapp , correo electrónico y otras

11	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de Recursos Humanos o la entidad así lo requiera.	Atenta y dispuesta para la asistencia y participación a los requerimientos del equipo de desarrollo curricular del centro de formación cuando el Supervisor lo solicite o requiera.	En el momento no se ha solicitado acompañamien to por parte del equipo de desarrollo curricular.
12	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Disponbilidad a la actualización permanente, constante y sistematica en formación virtual, Asistencia a capacitaciones virtuales del SENA convocadas por la líder : agenda de capacitaciones, cuyo objetivo es fortalcer las capcidades para impartir la formación en contexto y pertinencia.Utilización de correos electrónicos, teléfono, whatsapp y demás TICs, que se requiere para el cumplimiento contractual.	Plataformas de Formación virtual, correos electrónicos, teléfono, whasath y demás TICs. Fotocopias de los talleres y guías
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Cotidianidad y uso diario y adecuado en los programas y fichas de la FPI utilizando la mayoría de herramientas disponibles en las plataformas virtuales.	Plataforma, Meet, Microsoft Teams, Zoom, teléfono y whatsapp.
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Continue seguimiento telefónico y por whatsapp a los padres de familia y aprendices que no han asistido de forma permanente a los encuentro virtuales,y a quienes no han presentafo evidencias , teniendo como respuesta un aumento en la asistencia , y aumento en el reporte de evidencias.	Sofia Plus Correos electrónicos, teléfono, whatsapp y demás TICs.
15	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Realicé seguimiento permanente y oportuno a los aprendices con su acompañamiento y orientación en sus procesos de la FPI, mediante las plataformas virtuales y otras TICs, teléfono con los Directores de grado y Docente Técnico, mensajes de audio, whatsapp, mensajes de texto.	Plataformas virtuales y otras TICs, whatsapp, correo electónico, mensajes de texto, mensajes de audio
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Aplicación de las diferentes herramientas tecnológicas virtuales y no virtuales dentro del proceso de Formación Profesional Integral	Microsoft Teams, Zoom, meet y otras
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Proporcioné calidad y fluidez en los procesos comunicativos, orientación oportuna, amable y abierta en busca respuesta asertiva con los	Comunicación permanente por los medios

		aprendices, Docentes Técnicos y en general con los involucrados en el proceso de FPI.	tecnológicos, plataformas, teléfono y whatsapp.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejo y actualización permanente en todas las herramientas TIC necesarias que son utilizadas en el proceso de la Formación Profesional Integral.	Microsoft Teams, Zoom, meet y otras
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Presenté el informe de ejecución del contrato mes de Septiembre con las respectivas evidencias Atento a los requerimientos que haga el supervisor de contrato y la Lider del Programa para presentar los informes mensuales y demás actividades programadas; fase de Planeación y con los grados decimos (10) y en grado once (11) en fase Ejecución y seguimiento.	Plataforma Sofía plus y, Microsoft Teams, Zoom, Meet. Plataforma SECOP II, Plataforma SIC. Drive: https://drive.google.com/drive/my-drive
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área de Recursos Humanos	Atento a los requerimientos del grupo de investigación del centro de formación.	En el momento no se ha solicitado acompañamiento por parte del grupo de investigación
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área de Sistemas Agropecuarios Ecologicos.	Se está atento a los requerimientos del grupo de investigación del centro de formación.	En el momento no se ha solicitado acompañamiento.
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	Se acatan los lineamientos institucionales	No se ha solicitado
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato	No se ha solicitado
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No se convocado a los comités de evaluación.	No se ha solicitado

25	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2		
26	Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Elaboracion y desarrollo de las guias de aprendizaje , planes de trabajo, s en los formatos establecidos de la Plataforma Compromiso, talleres y búsqueda de material de apoyo.	Formatos proyecto de aprendizaje, planeación pedagógica, articulación currículo. Plataforma Microsoft Teams, whatsapp, correo electónico.
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Comuniciación con el coordinador Academico, con los docentes de grado, Docentes Técnicos, padres de familia y aprendices para fortalecer el proceso de formación . y coordinar el inicio de presencialidad	Teams , Correo electrónico, Telefono y whatsapp. Drive: https://drive.google.com/drive/my-drive
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato para reaizar esta actividad.	Correo electrónico, whatsapp.

			Drive: https://drive.google.com/drive/my-drive
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Realicé Seguimiento y acompañamiento pedagógico con los docentes técnicos en las fichas asignadas y en los programas de formación, Plan de estudios, de acuerdo a la planeación pedagógica de cada una de las fichas asignadas.	Formatos FPI, correos electrónicos, whatsapp, plataformas virtuales, Plataforma de la Agencia Pública de Empleo APE, fotocopias.
30	Para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	Ejecuté 160 horas en el mes de Septiembre de acuerdo con el objeto del contrato	Reporte de eventos plataforma Sofia plus. Drive: https://drive.google.com/drive/my-drive
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	Presté el acommpañamiento continuo, técnico y pedagógico , docentes técnicos de las fichas asignadas y de las IEs en el ProgramaRecursos Humanos , de acuerdo a la planeación pedagógica de cada ficha. Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las instituciones educativas.	Plataforma sofia plus, Plataforma Territorium y otras herramientas tecnológicas. Microsoft Teams, Zoom, Meet Drive: https://drive.google.com/drive/my-drive: Correo electrónico; telefeono whatsapp.

32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Se está atento a los requerimientos del supervisor. Actividad no realizada durante este mes	Plataformas virtuales Zoom, meet y otras
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2021.	No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico.	No se ha solicitado

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. **4403331903 de** la planilla ACH SOI (Planilla Integrada Autoliquidación Aportes), correspondiente al mes de Agosto de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en Portafolio del Instructor, sofiaplus, , Drive y correos Institucionales.

Cordialmente,

ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN
C.C. No. 51.573.418 de Bogota
Contratista

Recibí a satisfacción:

EDWIN ALONSO QUINTERO
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.2218551 del 11 de febrero de 2021**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2063895 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

04 APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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.
• 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

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: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2059324 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

04 APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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.
• 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

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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2260305 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

04 APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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.

• 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

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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2061085 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

04 APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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.
• 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

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: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: SEPTIEMBRE

INSTRUCTOR: ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN | TELEFONO: 3136797185

N° FICHA DE CARACTERIZACIÓN	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD (VIRTUAL, PRESENCIAL, MIXTA)	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	HORARIO DESDE (HH:MM AM/PM)	HORARIO HASTA (HH:MM AM/PM)	HORAS EJECUTADAS	Total Horas
2058324	FONTAL UNIFAMILIAR	Técnica	SEGURIDAD, PREVENCIÓN	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	Verificar acciones de selección de trabajadores de acuerdo, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.	Diseñar estrategias de investigación, para apropiacion del conocimiento de los conceptos y principios a implementarlos mediante un proceso de investigacion individual, grupal, Diario de ideas, debates y exposiciones , para afianzar el conocimiento de las competencias y principios relacionados con la competencia. Realizar las estrategias propias de la emergencia, virtualidad,	11/09/2021	26/09/2021	11:00 a. m.	6:00 p. m.	14	14
2058324	FONTAL UNIFAMILIAR	Técnica	SEGURIDAD, PREVENCIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Aplicar en la resolución de problemas del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	Seguimiento Etapa Practica	13/09/2021	21/09/2021	10:00:00 m.	6:00 p. m.	18	18
2063895 MISIACOLEGIO EL PROGRESO DE LA COMUNA V		académica	SEGURIDAD, PREVENCIÓN	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	Gldocumentar el procedimientos de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo alécnicas, normas y procedimientos de la organización. Gl verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta	Diseñar estrategias de investigacion, para apropiacion del conocimiento de los conceptos y principios a implementarlos mediante un proceso de investigacion individual, grupal, Diario de ideas, debates y exposiciones , para afianzar el conocimiento de las competencias y principios relacionados con la competencia. Realizar las estrategias	02/09/2021	21/09/2021	10:00 a. m.	6:00 p. m.	16	16
2063895 MISIACOLEGIO EL PROGRESO DE LA COMUNA V		académica	SEGURIDAD, PREVENCIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Aplicar en la resolución de problemas del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	Seguimiento Etapa Practica	13/09/2021	26/09/2021	10:00 a. m.	6:00 p. m.	24	24
2063895 MISIACOLEGIO EL PROGRESO DE LA COMUNA V		académica	SEGURIDAD, PREVENCIÓN	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	Gldocumentar el procedimientos de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo alécnicas, normas y procedimientos de la organización. Gl verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta	Diseñar estrategias de investigacion, para apropiacion del conocimiento de los conceptos y principios a implementarlos mediante un proceso de investigacion individual, grupal, Diario de ideas, debates y exposiciones , para afianzar el conocimiento de las competencias y principios relacionados con la competencia. Realizar las estrategias	20/09/2021	25/09/2021	10:00 a. m.	6:00 p. m.	32	32
2063895 MISIACOLEGIO EL PROGRESO DE LA COMUNA V		académica	SEGURIDAD, PREVENCIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Aplicar en la resolución de problemas del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y 1.Aistar recursos para la selección y vinculación de trabajadores. de acuerdo con protocolos y cultura organizacionesl.Aplicar	Seguimiento Etapa Practica	20/09/2021	30/09/2021	10:00 a. m.	6:00 p. m.	24	24
2063895 MISIACOLEGIO EL PROGRESO DE LA COMUNA V												
2260305	FONTAL UNIFAMILIAR	Técnica	SEGURIDAD, PREVENCIÓN	ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES		Diseñar estrategias de investigacion, para apropiacion del conocimiento de los conceptos y principios a implementarlos mediante un proceso de investigacion individual, grupal, Diario de ideas, debates y exposiciones , para afianzar el conocimiento de las competencias y	10/09/2021	27/09/2021	10:00 a. m.	6:00 p. m.	32	32

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO