**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Fusagasugá, 30 de Septiembre de 2021

Señor:
**ANDRÉS POVEDA SUAREZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. **2210788**
Coordinador Académico
Dependencia: Centro Agrecológico y Empresarial
Ciudad

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

**Referencia: CO1.PCCNTR.2210788 DE 2021**
OSCAR DANILO REYES RODRTIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.359.616 de IBAGUÉ, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación academica, 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 CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($40.820.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.380.000) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) c) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

**Plazo:** Será hasta el 18 de Dic de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| **PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL ÁREA TEMATICA DE INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA-PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN REGULAR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA.** |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Impartí formación transversal, Realicé actividades aplicando: Talleres, Exposiciones, Videos, Materiales, Consultas en la Red, folleto a las siguientes fichas:<br><br>1. Ficha: 2205019 formación: GESTION DOCUMENTAL (MEDIO AMBIENTE)<br><br>2. Ficha: 2205019 formación: GESTION DOCUMENTAL (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)<br><br>3. Ficha: 2184001 formación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br><br>Evalué Resultados de Aprendizaje transversal: asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y sociala a las siguiente ficha:<br>Ficha: 2205019 - GESTIÓN DOCUMENTAL<br><br>Evalué Resultados de Aprendizaje transversal: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. A laq siguiente ficha:<br>Ficha: 2205019 - GESTIÓN DOCUMENTAL | Reporte de juicios evaluativos en plataforma senasofiaplus<br><br>Evalué Resultados de Aprendizaje transversal: asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y sociala a las siguiente ficha:<br>Ficha: 2205019 - GESTIÓN DOCUMENTAL<br><br>Evalué Resultados de Aprendizaje transversal: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. A laq siguiente ficha:<br>Ficha: 2205019 - GESTIÓN DOCUMENTAL |
| 2 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el | Evalué Resultados de Aprendizaje transversal: asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de | Agendas diarias de la formación, grabaciones en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato | desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y sociala a las siguiente ficha:<br>Ficha: 2205019 - GESTIÓN DOCUMENTAL<br><br>Evalué Resultados de Aprendizaje transversal: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. A laq siguiente ficha:<br>Ficha: 2205019 - GESTIÓN DOCUMENTAL | meet<br><br>Grabaciones portafolio instructor Drive |
| 3 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Impartí formación transversal, Realicé actividades aplicando: Talleres, Exposiciones, Videos, Materiales, Consultas en la Red, folleto a las siguientes fichas:<br><br>1. Ficha: 2205019 formación: GESTION DOCUMENTAL (MEDIO AMBIENTE)<br><br>2. Ficha: 2205019 formación: GESTION DOCUMENTAL (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)<br><br>3. Ficha: 2184001 formación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Evidencias presentadas en portafolio de los aprendices Y del instructor |
| 4 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, | Evalué Resultados de Aprendizaje transversal: asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y sociala a las siguiente ficha:<br>Ficha: 2205019 - GESTIÓN DOCUMENTAL | Reportes de juicios evaluativos en Senasofia<br><br>Y portafolio del aprendiz y del instructor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicando los procedimientos, plazos, y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Evalué Resultados de Aprendizaje transversal: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.<br>A laq siguiente ficha:<br>Ficha: 2205019 - GESTIÓN DOCUMENTAL | |
| 5 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Gestione los requisitos para impartir: las transversales:<br><br>1. Ficha: 2205019 formación: GESTION DOCUMENTAL (MEDIO AMBIENTE)<br><br>2. Ficha: 2205019 formación: GESTION DOCUMENTAL (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)<br><br>3. Ficha: 2184001 formación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Requisitos enviados para la creación de transversales |
| 6 | . Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las | Realice seguimiento a los resultados de inscripción a los aprendices :<br><br>1. Ficha: 2205019 formación: GESTION DOCUMENTAL (MEDIO AMBIENTE) | Documentos en drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,<br><br>inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | 2. Ficha: 2205019 formación: GESTION DOCUMENTAL (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)<br><br>3. Ficha: 2184001 formación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | |
| 7 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de | Socialice y comunique a los aprendices reglamento del aprendiz y acta de compromiso de matricula a los aprendices de titulada y de transversale | Grabaciones en meet sesiones en linea |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Formación. | | |
| 8 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al aprendiz. | Permaneci en eventos programados por bienestar al aprendiz según programación del centro | Grabación de bienestar por sesiones en linea |
| | | | |

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. **4412195664** de la planilla, **SOI** correspondiente al mes de **AGOSTO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ
CONTRATISTA
93.359.616 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

**ANDRÉS POVEDA SUAREZ**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2210788 de 2021**
**Coordinador Académico**

| ACTA No. 08 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROGRAMACIÓN DE INSTRUCTORES** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Fusagasugá, Septiembre 06 de 2021 | **HORA INICIO:**<br>10:00 a.m. | **HORA FIN:**<br>12:00 m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Reunión Virtual Plataforma MEET | Centro Agroecológico y Empresarial/Regional Cundinamarca | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Programación del Instructor **OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ,** ficha titulada y transversales asignadas por parte del Coordinador **ANDRES POVEDA SUAREZ**
2. Indicaciones para solicitud de fichas complementarias, impartir formación transversal, horas y cupo de aprendices por ficha.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**
Concertar las acciones y responsabilidades del instructor **OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ,** para iniciar la ejecución del proceso de Formación Profesional Integral en formación titulada y complementaria de la coordinación de oferta regular y complementaria para la vigencia 2021.

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

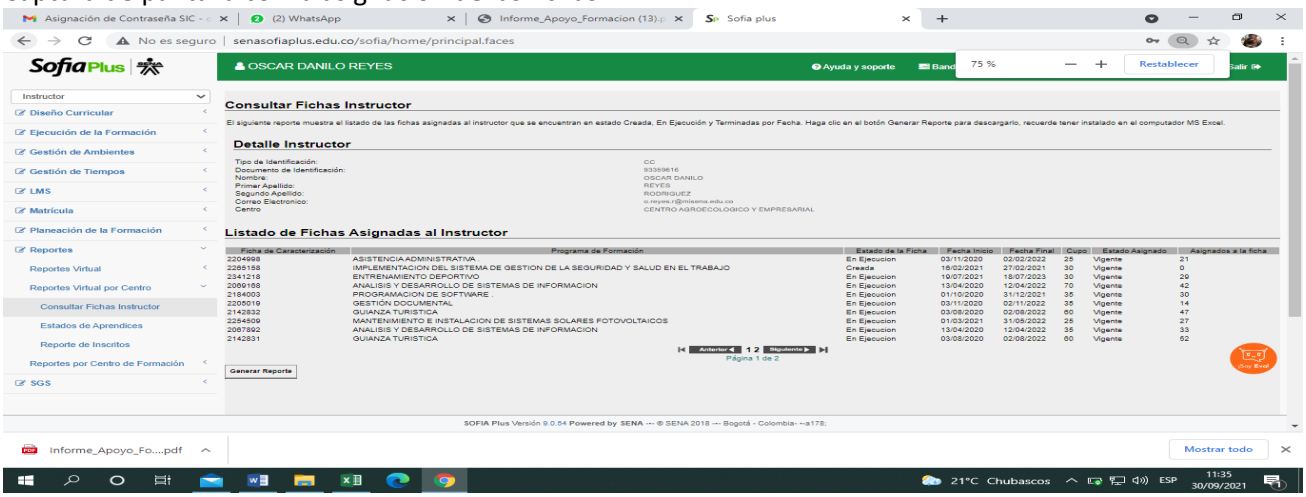
Siendo las 10:00 a.m. del día 06 de Septiembre de 2021 nos reunimos de manera virtual, el Coordinador Académico ANDRES POVEDA SUAREZ, y el instructor **OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ,** para concertar las responsabilidades durante el proceso de formación, esto basado en el objeto contractual que consigna lo siguiente:

**PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL ÁREA TEMATICA DE INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA-PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN REGULAR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA.**

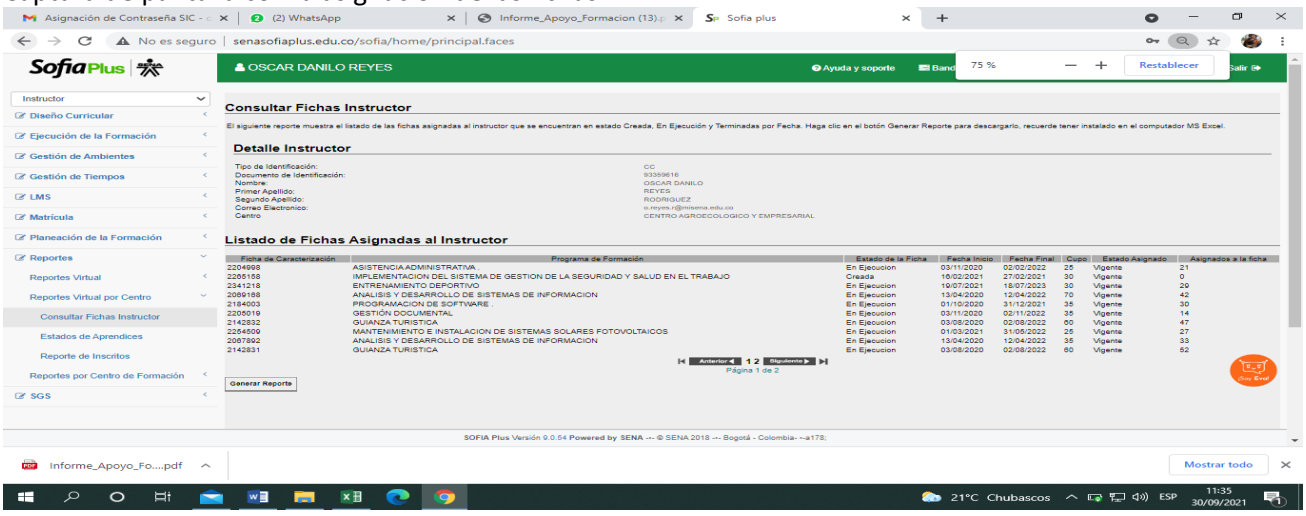
1. **Programación del Instructor:**

| No. Ficha | Modalidad | Programa de Formación | Municipio | Días de formación | Horas Mes | Cantidad de Aprendices |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2205019 | Transversal | GESTIÓN DOCUMENTAL TRANSVEERSAL MEDIO AMBIENTE | Fusagasugá | Lunes a Viernes y Sábado | 25 | 12 |
| 2205019 | Transversal | GESTIÓN DOCUMENTAL TRANSVEERSAL MEDIO AMBIENTE | Fusagasugá | Lunes a Viernes y Sábado | 25 | 12 |
| 2184001 | Transversal | Tecnólogo en Gestión Talento Humano | Fusagasugá | Lunes a Viernes y Sábado | 16 | 19 |
| TOTAL, HORAS MES DE SEPTIEMBRE | | | | | 66 | |

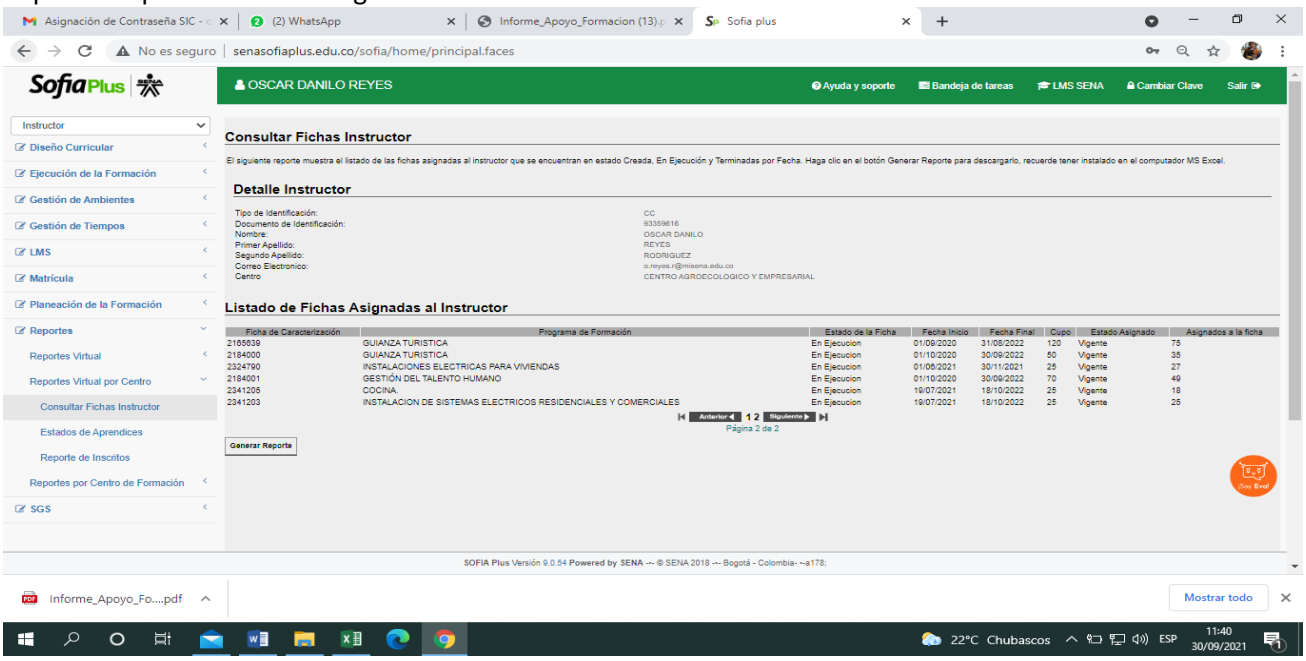
**Numero de Ficha:** 2205019
**Nivel De Formación:** TECNOLOGO
**Programa De Formación:** GESTIÓN DOCUMENTAL TRANSVERSAL MEDIO AMBIENTE
**Modalidad de formación**: Presencial con mediación y estrategias virtuales en acción de contingencia Covid-19
Captura de pantalla con la asignación de las fichas




**Numero de Ficha:** 2205019
**Nivel De Formación:** TECNOLOGO
**Programa De Formación:**
**Modalidad de formación**: Presencial con mediación y estrategias virtuales en acción de contingencia Covid-19
Captura de pantalla con la asignación de las fichas



**Numero de Ficha:** 2184001
**Nivel De Formación:** GESTIÓN DOCUMENTAL TRANSVERSAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
**Programa De Formación:** formación: GESTIÓN TALENTO HUMANO
Modalidad de formación: Presencial con mediación y estrategias virtuales en acción de contingencia Covid-19
Captura de pantalla con la asignación de las fichas:




## 2. Indicaciones para solicitud de fichas complementarias, horas y cupo de aprendices por ficha:

Se informa al instructor OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ que, dentro de las actividades a desarrollar durante el mes de Septiembre del año en curso, está la de gestionar cursos complementarios relacionados con el área objeto contractual con el fin de poder consolidar sus horas mensuales y llevar a feliz término los procesos de inscripción y matrícula de los aprendices de las fichas complementarias que iniciaran en los meses de la vigencia 2021.

Se da a conocer al instructor la dirección de correo electrónico a la cual se harán las solicitudes de complementarias solicitudcomplementaria@gmail.com y que estas solicitudes se realizarán del 1 al 20 de cada mes. Solo se atenderán las solicitudes en el correo en mención.
Se socializa con el instructor las actividades que se deben llevar a cabo teniendo en cuenta la información compartida en la reunión:

1. Elaboración del acta de planeación de actividades.
2. Verificación de listados de la ficha emitidos por Sofia plus.
3. Revisión juicios evaluativos (aprobados)
4. Proyecto formativo (En los casos que aplique)

## CONCLUSIONES

El instructor dará inicio a la ejecución de la formación titulada, complementarias y Transversales desde la fecha de inicio de la contratación vigencia 2021.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

**La información de este documento se debe clasificar como:**

**PÚBLICA** [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

## COMPROMISOS

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| ☐ Compartir el reporte de aprendices para fichas nuevas. | **Andrés Poveda Suarez** | Septiembre de 2021 |
| ☐ Ejecución de la formación profesional integral según la programación para el mes de Julio de 2021, concertada con la coordinación académica.<br>☐ Organizar, ejecutar el desarrollo curricular y administrar el manejo en las formaciones asignadas, de acuerdo con las novedades de cada ficha.<br>☐ Enviar solicitudes de complementarias - transversales para el cumplimiento del objeto contractual según el tiempo pactado en el mismo. | **OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ** | Septiembre de 2021 |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 008 DEL DÍA 06 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021**

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO (S)** | Concertar las acciones y responsabilidades del instructor **OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ** para iniciar la ejecución del proceso de Formación Profesional Integral en formación titulada y/o complementaria y/o transversales de la coordinación de oferta regular y complementaria para la vigencia 2021. |

| No. | Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO / EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SI | ANDRES POVEDA SUAREZ | 80251165 | X | | | SENA - C.A.E. | apovedas@sena.edu.co | 3228544020 | SI | |
| 2 | SI | OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ | 93.359.616 | | X | | SENA – C.A.E. | o.reyes.r@misena.edu.co | 3175503389 | si |  |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2205019 - GESTIÓN DOCUMENTAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMO APOYO AL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR FONDOS ACUMULADOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRESTAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA A USUARIOS DE ACUERDO CON SUS REQUERIMIENTOS, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y TÉRMINOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 49,80 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2184001 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,90 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 65,70 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **TOTAL TIEMPO EDT´s:** | 0,00 |

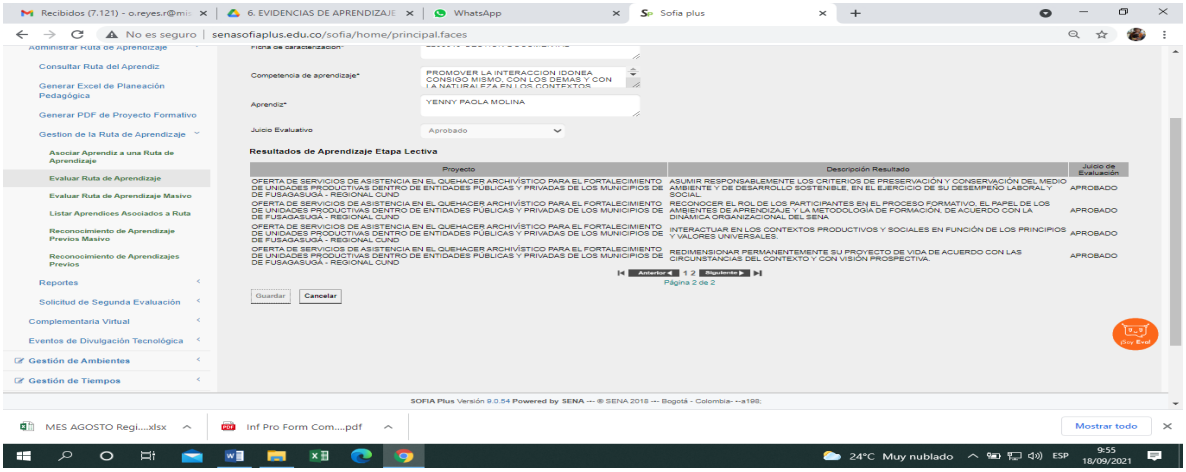
## ACTIVIDADES ADICIONALES

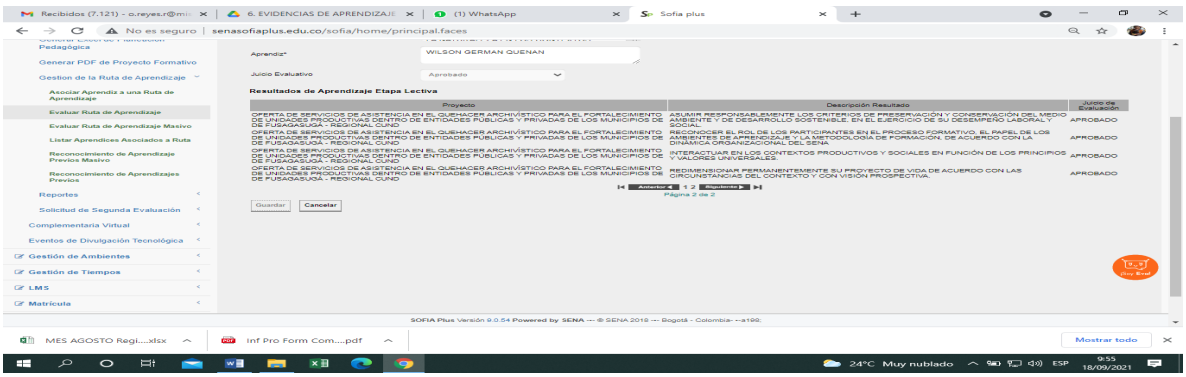
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

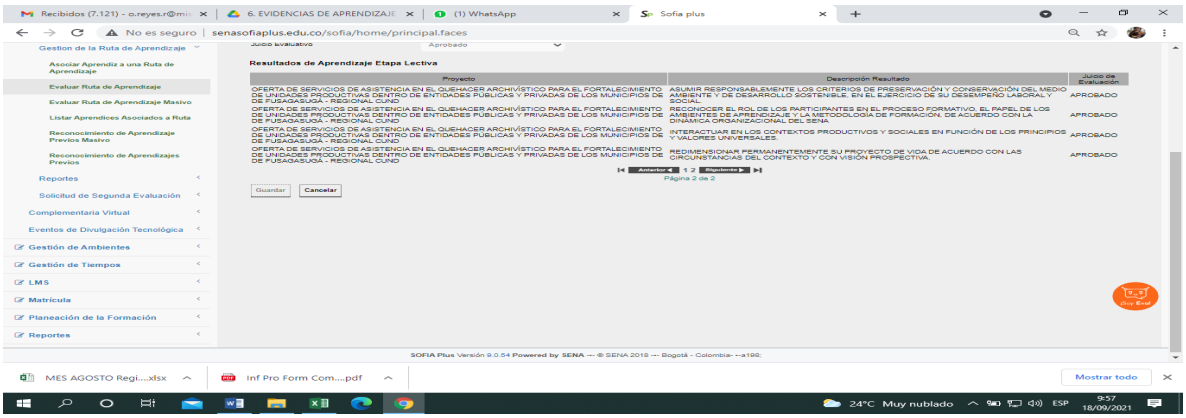
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

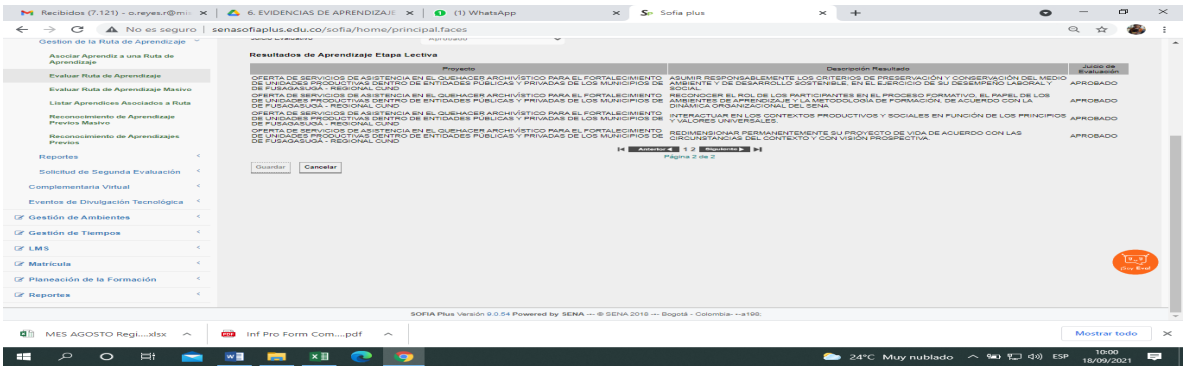
**INSTRUCTOR:** OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ

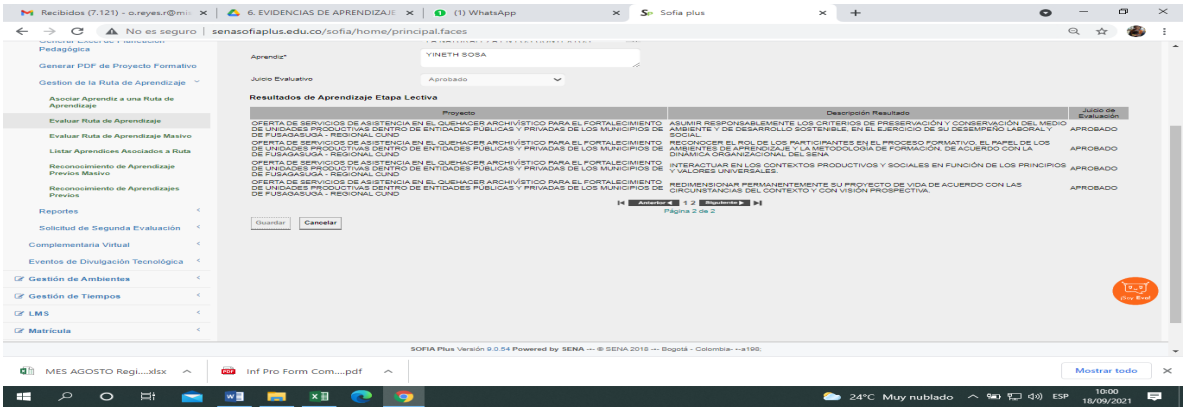
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

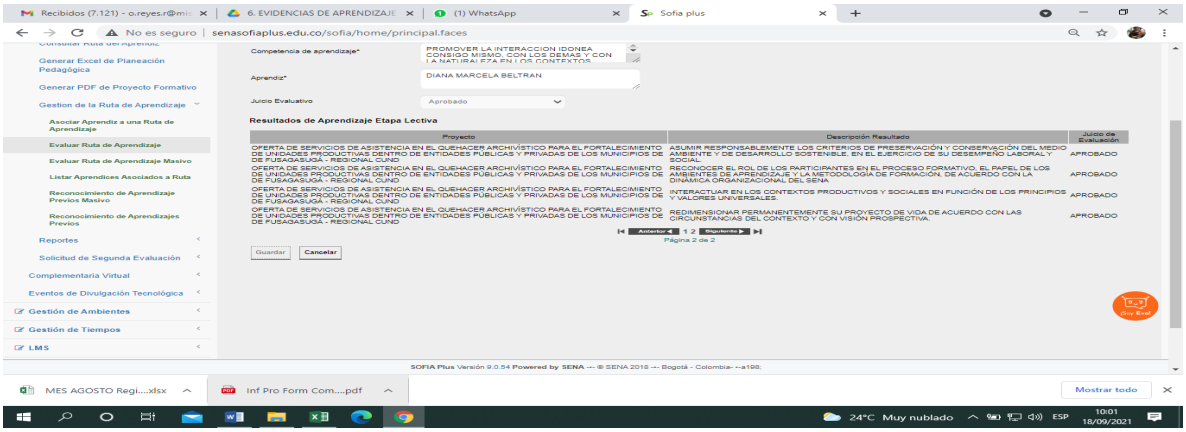

Recibidos (7.121) - o.reyes.r@mi
6. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
WhatsApp
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Competencia de aprendizaje*
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS
Aprendiz*
YENNY PAOLA MOLINA
Juicio Evaluativo
Aprobado
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
APROBADO
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
APROBADO
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
APROBADO
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
APROBADO
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA --- ® SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a198;
MES AGOSTO Regi....xlsx
Inf Pro Form Com....pdf
Mostrar todo
24°C Muy nublado
ESP
9:55
18/09/2021

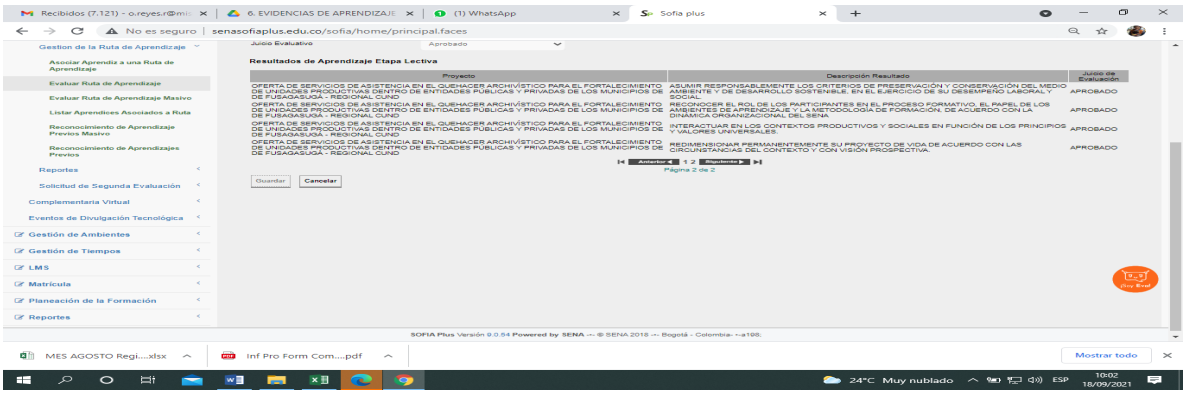

Recibidos (7.121) - o.reyes.r@mi
6. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
(1) WhatsApp
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Aprendiz*
WILSON GERMAN QUENAN
Juicio Evaluativo
Aprobado
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
APROBADO
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
APROBADO
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
APROBADO
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
APROBADO
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA --- ® SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a198;
MES AGOSTO Regi....xlsx
Inf Pro Form Com....pdf
Mostrar todo
24°C Muy nublado
ESP
9:55
18/09/2021


Recibidos (7.121) - o.reyes.r@mi
6. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
(1) WhatsApp
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Juicio Evaluativo
Aprobado
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
APROBADO
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
APROBADO
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
APROBADO
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
APROBADO
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA --- ® SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a198;
MES AGOSTO Regi....xlsx
Inf Pro Form Com....pdf
Mostrar todo
24°C Muy nublado
ESP
9:57
18/09/2021


Recibidos (7.121) - o.reyes.r@mi
6. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
(1) WhatsApp
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
APROBADO
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
APROBADO
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
APROBADO
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
APROBADO
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA --- ® SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a198;
MES AGOSTO Regi....xlsx
Inf Pro Form Com....pdf
Mostrar todo
24°C Muy nublado
ESP
10:00
18/09/2021


Recibidos (7.121) - o.reyes.r@mi
6. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
(1) WhatsApp
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Aprendiz*
YINETH SOSA
Juicio Evaluativo
Aprobado
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
APROBADO
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
APROBADO
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
APROBADO
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
APROBADO
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA --- © SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a198;
MES AGOSTO Regi....xlsx
Inf Pro Form Com....pdf
Mostrar todo
24°C Muy nublado
ESP
10:00
18/09/2021


Recibidos (7.121) - o.reyes.r@mi
6. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
(1) WhatsApp
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Competencia de aprendizaje*
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS
Aprendiz*
DIANA MARCELA BELTRAN
Juicio Evaluativo
Aprobado
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
APROBADO
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
APROBADO
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
APROBADO
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
APROBADO
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA --- © SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a198;
MES AGOSTO Regi....xlsx
Inf Pro Form Com....pdf
Mostrar todo
24°C Muy nublado
ESP
10:01
18/09/2021


Recibidos (7.121) - o.reyes.r@mi
6. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
(1) WhatsApp
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Juicio Evaluativo
Aprobado
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
APROBADO
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
APROBADO
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.
APROBADO
OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA EN EL QUEHACER ARCHIVÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DENTRO DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE LOS MUNICIPIOS DE DE FUSAGASUGÁ - REGIONAL CUND
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
APROBADO
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA --- © SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- --a198;
MES AGOSTO Regi....xlsx
Inf Pro Form Com....pdf
Mostrar todo
24°C Muy nublado
ESP
10:02
18/09/2021

# Reporte de Juicios de Evaluación

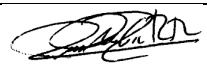
**Fecha del**
**Ficha de**
**Cógigo:** 521213
**Versión:** 2
**Denominación:** GESTIÓN DOCUMENTAL
**Estado de la**
**Fecha Inicio:** 03/11/2020
**Fecha Fin:** 02/11/2022
**Modalidad de**
**Regional:** 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
**Centro de**

| Tipo de | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1003519656 | ERICA ALEJANDRA | CAÑON CORDERO | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 93383956 - ALDEMAR REYES ALVIS |
| CC | 1003523075 | GLADYS DAYANA | MALAVER RIAÑO | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 93383956 - ALDEMAR REYES ALVIS |
| CC | 1012417767 | MARTHA PATRICIA | VARGAS CALDERON | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 11382500 - FABIO ERNESTO OSPINA |
| CC | 1013626047 | HEIDY JULIETH | REDONDO ROMERO | RETIRO VOLUNTARIO | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | POR EVALUAR | - |
| CC | 1047487363 | WENDY PAOLA | BASANTA PATERNINA | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 93383956 - ALDEMAR REYES ALVIS |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1069722390 | ANGIE PAOLA | BARBOSA RODRIG | RETIRO VOLUNTARIO | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | POR EVALUAR | - |
| CC | 1069736790 | YENNY PAOLA | MOLINA CORREDOR | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 93383956 - ALDEMAR REYES ALVIS |
| CC | 1069745383 | YESICA ALEXANDRA | MORA MORENO | RETIRO VOLUNTARIO | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | POR EVALUAR | - |
| CC | 1069748877 | ERIKA YURANY | BELLO ACOSTA | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 93383956 - ALDEMAR REYES ALVIS |
| CC | 1069764140 | DIANA MARCELA | BELTRAN SALCEDO | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 93383956 - ALDEMAR REYES ALVIS |
| CC | 1073678743 | DIANA PATRICIA | CHAVARRO AQUILER | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 93383956 - ALDEMAR REYES ALVIS |
| CC | 1088651704 | WILSON GERMAN | QUENAN CAIPE | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 93383956 - ALDEMAR REYES ALVIS |
| CC | 38362174 | YINETH | SOSA ALVAREZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 93383956 - ALDEMAR REYES ALVIS |
| CC | 39625751 | ANGELA ANDREA | ROBAYO BENITEZ | EN FORMACION | 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN | 277132 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE | APROBADO | CC 93383956 - ALDEMAR REYES ALVIS |

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-  DEL DÍA_____27___ DEL MES DE__SEPTIEMBRE_____ DEL AÑO 2021**

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO (S)** | *Determinar acciones de formación profesional a ejecutar como compensación del menor tiempo de reporte de horas presupuestado en el mes de Septiembre, definiendo en el Plan de Mejoramiento el tiempo para su cumplimiento.* |

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ANDRES POVEDA SUAREZ | 80251165 | X | | | SENA - CAE | apovedas@sena.edu.co | 3112353322 | | |
| | OSCAR DANILO REYES | 93359616 | | X | | SENA - CAE | o.reyes.r@misena.edu.co | 3175503389 | |  |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


SENA

| ACTA No. 00 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Fusagasugá, 27 de agosto de 2021 | **HORA INICIO:**<br>3:00 pm. | **HORA FIN:**<br>4:00 pm. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Centro Agroecológico y Empresarial – Fusagasuga | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Agroecológico y Empresarial CAE | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Revisión de horas reportadas mensualmente a OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ 2021.
2. Generación de compromisos para el cumplimiento de las horas programadas.
3. Firma del acta.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Determinar acciones de formación profesional a ejecutar como compensación del menor tiempo en el reporte de horas presupuestado en mes de Septiembre, definiendo en el Plan de Mejoramiento el tiempo para su cumplimiento.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo el día 27 del mes de Septiembre se reunió el Coordinador Académico Andrés Poveda Suarez y el - la Instructor OSCAR DANILO RFEYES RODRIGUEZ, para revisar el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Revisión de la plataforma SENA SOFIA PLUS – DRIVE, reporte horas formación complementaria, se evidencia que la contratista reporta menos horas académicas de acuerdo con lo proyectado en los meses de: Septiembre con respecto a las 160 horas esperadas.

| ***Instructor*** | ***Área*** | ***Programa*** | ***SEPTIEMBRE*** | |
|---|---|---|---|---|
| OSCAR DANILO REYES | TRANSVERSAL MEDIO AMBIENTE Y SST | | 66 | 0 |

Se considera esta situación una cifra menor a la que se debe reportar mensualmente (La cual no puede ser menor de 120 horas).

2. Se establece realizar un Plan de Mejoramiento para nivelar las actividades y tiempo pendiente que debe reponer, programando y ejecutando un curso complementario de la especialidad del instructor con duración de 40 horas, adicional al reporte mensual. (hasta subsanar lo pendiente). Sin sobrepasar las 200 horas al mes.

| CONCLUSIONES | | |
|---|---|---|
| Realizar las actividades planteadas en el plan de mejoramiento. | | |
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Solicitar y ejecutar un curso complementario de 40 horas adicional, mientras se subsana mes a mes sin sobrepasar las 200 horas en formación al mes. Cumpliendo las condiciones del programa al que pertenece. | | Mes de septiembre en adelante del año en curso. |
| **ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**<br><br>**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual. | | |



| Campo del formato | Instrucción | Tener en cuenta |
|---|---|---|
| SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES | Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma. | |
| ACTA No. | Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces. | Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente |
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: | Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar. | |
| CIUDAD Y FECHA: | Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión. | |
| HORA INICIO /HORA FIN | Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización | |
| DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO | Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión. | |
| LUGAR Y/O ENLACE | Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo. | Solicitar permiso para grabar las reuniones |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR | Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión. | Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: | Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión | |

| | | |
|---|---|---|
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN | Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar. | Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno. |
| CONCLUSIONES | Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados. | |
| COMPROMISOS | Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento. | Realice revisión compromisos anteriores |
| FIRMAS | Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL) | |
| **LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO** | | |
| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | |
| DATO PERSONAL: | Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables | |
| ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento | |

| | | |
|---|---|---|
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos | |
| TITULAR | Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento | |
| TRATAMIENTO | Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión | |
| FINALIDAD | La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto | |