PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, 30 de noviembre de 2021

Señor
Guillermo León Peláez Henao
Supervisor contrato No. 2223888
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Subsede Santa Rosa de Osos
Santa Rosa de Osos

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

Referencia: No 2223888 del año 2021

JOHN JAIRO JARAMILLO TORRES , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.044.502.224 de Santa Rosa de Osos , en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos, 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 TREINTA Y NUEVO MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS M.L ($39.606.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) pago inicial proporcional correspondiente al mes de febrero, b) (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($3.772.000) c) (1) pago final proporcional y correspondiente al mes de diciembre de 2021

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender los programas de la red tecnológica de gestión administrativa, finanzas, ventas y comercialización en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Impartir formación en emprendimiento a las fichas:	Listados de asistencia, registro fotográfico para el caso de algunas

		Impartir formación en emprendimiento a las fichas: • Técnico enproducción agropecuaria , ficha 2344405 • Técnico en recursos humanos, fichas 2309850, 2309867.	actividades de tipo logísticas y culturales para las que no se tienen listado de asistencia, centro de calificaciones plataforma Territorioum
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Impartir formación en emprendimiento a las fichas: • Técnico enproducción agropecuaria , ficha 2344405 • Técnico en recursos humanos, fichas 2309850, 2309867.	Listados de asistencia, registro fotográfico para el caso de algunas actividades de tipo logísticas y culturales para las que no se tienen listado de asistencia, centro de calificaciones plataforma Territorioum.
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Desarrollar los contenidos curriculares de los diferentes técnicos, y adicional a esto se hacer acompañamiento constante.	Listados de asistencia registro de juicios en Sofía plus lista de chequeo
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica	• Desarrollo de las actividades de la guía de aprendizaje, haciendo uso de la plataforma Territorium mediante el desarrollo de las actividades de forma virtual. • Desarrollo de los instrumentos de evaluación del grupo de formación.	• Guía de aprendizaje. • Instrumentos de evaluación.

5	Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento**.**	● Desarrollo de la guías de aprendizaje, haciendo uso de la plataforma Territorium mediante el desarrollo de las actividades de forma virtual. ● Desarrollo de los instrumentos de evaluación del grupo de formación.	● Guías de aprendizaje. ● Instrumentos de evaluación.
6	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución	Desarrollar los contenidos curriculares de los diferentes técnicos, y adicional a esto se hacer acompañamiento constante.	Listados de asistencia registro de juicios en Sofía plus lista de chequeo
7	Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución	Desarrollar actividades académicas teniendo como base la estructura curricular y el proyecto formativo.	Listados de asistencia, guías de aprendizaje, listas de chequeo e instrumentos de evaluación.
8	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual	Mantener con estricto cumplimiento las actividades desarrolladas durante el mes en los municipios asignados , presentando informe mensual de ejecución	Informe mensual de ejecución, registro de sofia plus.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
10	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos	Desarrollar actividades académicas teniendo como base la estructura curricular y el proyecto formativo	Listados de asistencia, guías de aprendizaje, listas de chequeo e instrumentos de evaluación
11	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje		
12	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
13	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación	Mantener al día la gestión de timpos y prograacion mensual creando y asociando aprendices las respectivas fichas.	Informe mensual de ejecución, registro de sofia plus.
14	Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales	● Desarrollo de la inducción de seguridad y salud en el trabajo. ● Cumplir con los protocolos de bioseguridad propuestos por la institución.	Certificado de la inducción de seguridad y salud en el trabajo.
15	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Diligenciamiento de los formatos actualizados referentes a la Formación Profesional Integral.	● Informe de ejecución contractual. ● Documentos actualizados del portafolio de evidencias.
16	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya		
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	• Entrega de planilla de seguridad social. • Entrega del informe contractual del mes de noviembre.	• Planilla de seguridad social. • Informe contractual del mes de noviembre .
18	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
19	Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formació	Impartir formación en emprendimiento a las fichas: • Técnico enproducción agropecuaria , ficha 2344405 • Técnico en recursos humanos, fichas 2309850, 2309867.	Listados de asistencia, registro fotográfico para el caso de algunas actividades de tipo logísticas y culturales para las que no se tienen listado de asistencia, centro de calificaciones plataforma Territorioum
20	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
21	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Envió oportuno de la programación de las fichas a cargo en los municipios asignados.	Programación de la ficha y reporte de tiempos descargada de Sofía plus.
22	Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y	Envió oportuno de la programación de las fichas a cargo los municipios asignados.	Programación de la ficha y reporte de tiempos

	reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica		descargada de Sofía plus.
23	Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
24	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo	Generar juicios de inducción y de las respectivas competencias en la medida que se desarrolle el proceso de evaluación.	Reporte de juicios Sofía Plus.
25	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
26	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
27	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
28	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
29	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	certificar al área de Administración Educativa del centro		
30	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
31	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	Impartir formación en emprendimiento a las fichas: • Técnico enproducción agropecuaria , ficha 2344405 • Técnico en recursos humanos, fichas 2309850, 2309867.	Listados de asistencia, registro fotográfico para el caso de algunas actividades de tipo logísticas y culturales para las que no se tienen listado de asistencia, centro de calificaciones plataforma Territorioum
32	Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: **a)** consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. **b)** Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación**. c)** Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. **d)** Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	Centro. **e)** Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y categorizar grupos de investigación del centro de formación		
33	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

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. **7812010631** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

John Jairo Jaramillo

JOHN JAIRO JARAMILLO TORRES
C.C. 1.044.502.224 De Sata Rosa De Osos.

Recibí a satisfacción:

Guillermo León Peláez Henao
Supervisor Contrato 2223888 de 2021
Coordinador Académico

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	7947763
Nombre del Instructor	JOHN JAIRO JARAMILLO TORRES
Tipo Documento	CC
Número de Documento	1044502224
Responsabilidad	Instructor Agropecuaria

Fecha Inicial 01/11/2021

Fecha Final 30/11/2021

Consultar Horario

					DOMINGO
01/11/21	02/11/21	03/11/21	04/11/21	05/11/21	06/11/21
06:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427977)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427989)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2428042)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427977)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible
08/11/21	09/11/21	10/11/21	11/11/21	12/11/21	13/11/21
06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427977)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427977)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427977)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427989)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427989)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible 14/11/21 06:00 - 23:59: Disponible
15/11/21	16/11/21	17/11/21	18/11/21	19/11/21	20/11/21
06:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427989)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427989)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 14:30: (2400225)25080101203 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICA SEGÚN MODALIDAD	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 14:30: (2400225)25080101203 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICA SEGÚN MODALIDAD	06:00 - 23:59: Disponible 21/11/21 06:00 - 23:59: Disponible
22/11/21	23/11/21	24/11/21	25/11/21	26/11/21	27/11/21
06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2428042)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2428042)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2428042)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2428042)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2428042)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 23:59: Disponible 28/11/21 06:00 - 23:59: Disponible
29/11/21	30/11/21	01/12/21	02/12/21	03/12/21	04/12/21
06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427989)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2427977)CERTIFICACIÓN EN COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 16:00 - 23:59: Disponible				05/12/21

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOHN JAIRO JARAMILLO TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400225 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

230101013O1 INFORMAR A LA PERSONA SOBRE LOS DEBERES Y DERECHOS EN SALUD, SERVICIOS, RECURSOS Y HORARIOS DE LAS ENTIDADES DE SALUD DE LA LOCALIDAD RESPECTIVA SEGÚN PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

230101013O2 IDENTIFICAR LAS FORMAS Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LOS DIFERENTES CONTEXTOS SOCIOCULTURALES SEGÚN PROTOCOLOS.

230101013O3 VALORAR LA ESCENA DEL ACCIDENTE DE ACUERDO CON EL TIPO DE SITUACIÓN PRESENTADA Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD.

230101013O4 APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD, EN LA ATENCIÓN DE TODO TIPO DE PACIENTE SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS VIGENTES.

230101013O5 REALIZAR VALORACIÓN FÍSICA DEL LESIONADO TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS DEL PRIMER RESPONDIENTE.

230101013O6 ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LOS DIFERENTES SISTEMAS Y TRAUMAS, DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

230101013O7 APLICAR LAS TÉCNICAS DE INMOVILIZACIÓN Y VENDAJES, SEGÚN LAS LESIONES MUSCULO ESQUELÉTICAS EN LOS PACIENTES

230101013O8 APLICAR LAS POSICIONES Y LEVANTES PARA LOS LESIONADOS, SEGÚN EL TIPO DE TRAUMA ESPECÍFICO.

230101013O9 REALIZAR EL TRASLADO Y TRANSPORTE DEL LESIONADO, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE ERGONOMÍA Y SEGURIDAD DE ACUERDO CON EL TIPO DE TRAUMA.

230101013I0 MANEJAR EL PACIENTE POLI TRAUMATIZADO DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.

230101013I1 MANEJAR INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO Y DIAGNÓSTICA DEL PACIENTE EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA A LA INSTANCIA REQUERIDA, SEGÚN NORMATIVIDAD Y PROTOCOLO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101201 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE UN PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICA SEGÚN NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

25080101202 ALISTAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA DESARROLLAR PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

25080101203 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO- TÁCTICA SEGÚN MODALIDAD Y NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

25080101204 REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICO SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

25080101205 PRESENTAR INFORMES Y HACER RECOMENDACIONES SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACTIVIDAD FÍSICA SEGÚN LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020150101 COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.

24020150102 COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.

24020150103 LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.

24020150104 ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.

24020150105 ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

24020150106 COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

24020150107 REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101101 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE UN PLAN DE PREPARACIÓN FÍSICA SEGÚN NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

25080101102 ALISTAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA PARA DESARROLLAR PLAN DE PREPARACIÓN FÍSICA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

25080101103 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN FÍSICA SEGÚN DISCIPLINA Y MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA

25080101104 PRESENTAR INFORMES Y HACER RECOMENDACIONES DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACTIVIDAD FÍSICA SEGÚN LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ENTIDAD.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2427989 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2427977 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428042 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240201533O1 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

240201533O2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

240201533O3 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

240201533O4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

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: JOHN JAIRO JARAMILLO TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL