PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Noviembre 30 de 2021

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2553493
Cargo del supervisor Instructor grado 13
Dependencia Coordinación académica
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual fecha de Inicio 1 Noviembre fecha Final 30 de Noviembre del año 2021

Margoth Martinez Murcia, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.875.318 en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de Talento Humano,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 Veinte millones cien mil pesos m/cte. ($20.100.000) correspondiente a seiscientas (600) horas seran ejecutadas en Seis (06) meses dieciocho (18) días. sin exceder el calendario académico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y tres mil quinientos pesos m/cte ($33.500), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de

formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: seis (06) meses y diecioho (18) dias sin exceder el calendario academico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion en el área de Talento Humano en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional santander

CLÁUSULA: El CONTRATISTA, Ademásde las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Página 2 de 7 GTH-F-077 V.11 ANEXO DEL CONTRATO Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12.

Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 28. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 29.Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 30. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los

estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 31. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 32. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1 2	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Formación Titulada Presencial – Regular** Formación titutalda Programa: -Técnico Recursos Humanos Ficha: 2318815 **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultados de aprendizaje:** aplicar correctivos y acciones de mejora en la atención y servicio a clientes, de acuerdo con requerimientos de calidad y políticas de la organización. **Actividad de aprendizaje** Elaborar informe de aplicabilidad de la propuesta, del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con	Aplicativo Sofía Plus Evidencia fotografica Aplicativo ativo Sofía Plus Territorium. Evidencia Llamadas telfonicas Medio whatsapp web

		procesamiento de información recopilada a través del instrumento, aplicado en la pyme. Fecha 2 de noviembre Horas 5 **Competencia:** selecciónar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa **Acividad de aprendizaje** Interpretar instrumento de verificación que se aplicara a la pyme para el seguimiento de la propuesta de mejora del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores. Resultado de aprendizaje: verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización. Fecha, noviembre 2021 Fecha de inicio 24-25-26-30 **Horas en la ficha 20** **Formación Complementaria Presencial – Regular** **Economia Solidaria** Ficha: 2421657	

		Fecha Ejecutadas mes noviembre : fecha de inicio 1-3- 4-5-8-9 **Horas 30** **Competencia** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. **Resultados de aprendizaje:** aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual ysistematizado 21060101307 dilengiar soportes contables **Actividad de Aprendizaje** Impulsar en forma más efectiva procesos de integración empresarial para enfrentar los retos del nuevo modelo económico. **Programa:** Técnico en recursos Humanos seguimiento a etapa productiva a cuatro aprendices. Claudia Juliana Caceres Caballero ficha 2066749 Fecha 16 noviembre Horas 2	

		Luisa Yulieth Romero Alfonso ficha 1966736 Fecha: 17 Noviembre horas 2 Camila Andrea Acevedo Alfonso ficha 1966736 Fecha: 18 Noviembre Hoas 2 Naharen Andrey Camacho Perez ficha 1966736 Fecha: 18 Noviembre horas 2 **8 horasde etapa productiva** **10 horas de desarrollo curricular**	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo	Elaboracion de guias de aprendizaje, guias taller, instrumentos de evaluación, planaeacion pedagógica y material de apoyo a la formación.	Territorium. Drive de cada ficha
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se impartio curso complementaria de **Economía Solidaria** Ficha 2421657 Resultados de aprendizaje: aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales. y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual ysistematizado 21060101307 dilengiar soportes contables	Aplicativo Sofía Plus Territorium

		Total horas 30	
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Elaboracion y entrega de los informes mensuales como cuentas de cobro, evidencias de la formacion y documentos anexos.	Secop II
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Se envía información publicitaria de los cursos eventos que programa la coordinación a los aprendices.	whatsapp web
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Encuentros sincronicos y asincrónicos mediante meet y WhatsApp.	En los grupos de WhatsApp de la ficha según programación.
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.

11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	No aplica para este informe	No aplica para este informe
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Elaboracion de la cuenta de cobro con sus respectivos anexos.	Evidencias fotográficas.
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Revision y correcion de talleres, trabajos, mapas conceptuales, mapas mentales enviados de las formaciones prograda mediante sesión meet. Correo electrónico, whatsapp web.	Evidencias Fotografías Plataforma Territorium.
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Creacion de los eventos e impresión de la planilla de sofia plus.	Aplicativo Sofía Plus
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que	-Se hizo seguimiento a 4 aprendices en etapa productiva Fichas y nombres de los aprendices 1 Claudia Juliana Caceres Caballero ficha 2066749	Evidencias Fotografías Plataforma drive

	el Centro de Formación lo requiera	2 Luisa Yulieth Romero Alfonso ficha 1966736 Camila Andrea Acevedo Alfonso Ficha 1966736 4 Naharen Andrey Camacho Perez ficha 1966736	
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Socializacion de las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión en las fichas asignadas según programación.	Evidencia fotográfica.
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	Desarrollo Curricular en esta actividad se realizo revisión de actividades de los aprendices, actualizacion de plataforma, calificación en la pataforma Sofia plus	Plataforma sofia plus Correos elctronicos Juicios de evaliuacion .
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.

	con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	creación de eventos y asociación de aprendices e intructor según la ficha asignada, realización de juicios evaluativos.	Aplicativo Sofía Plus
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No aplica para este informe	. No aplica para este informe

24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA	Se realizo seguimiento a Aprendices que están en etapa productiva. Se les explico el diligenciamiento de las Bitacoras, formato de seguimiento y paz y salvo. Se abordo como debían subirlos al drive en los tiempos acordados Relaciono nombres de aprendices ficha y fechas. Claudia Juliana Caceres Caballero ficha 2066749 Fecha 16 noviembre Horas 2 Luisa Yulieth Romero Alfonso ficha 1966736 Fecha: 17 Noviembre horas 2 Camila Andrea Acevedo Alfonso ficha 1966736 Fecha: 18 Noviembre Hoas 2 Naharen Andrey Camacho Perez ficha 1966736 Fecha: 18 Noviembre horas 2	Drive Evidencia Llamadas telfonicas Medio whatsapp web y correos electrónicos
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboracion de la cuenta de cobro mensual.	Secop 2.
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación	Complementaria Se impartico formación en Economía Solidaria Ficha 2421657	Aplicativo Sofía Plus Evidencia Llamadas telfonicas Medio whatsapp web

	complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	Horas 30	
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico	Alimentar los drive de cada ficha asignada según programacion con las respectivas guias de aprendizaje e instrumentos.	Drive de cada ficha.
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera	Impartir formación de acuerdo a los resultados de aprendizaje asignados según programaciones y alimentar los drive de cada ficha asignada según programacion con las respectivas guias de aprendizaje e instrumentos.	Drive de cada ficha. Evidencia fotográfica Territorium.
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente	Cumplimiento al cronograma de actividades enviado por la coordinación.	Fotagrafia del cronograma
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional	Desarrollo de formación de acuerdo a los resultados de aprendizaje asignados según programaciones y alimentar los drive de cada ficha asignada de acuerdo programacion con las respectivas guias de aprendizaje e instrumentos.	Drive de cada ficha. Evidencia fotográfica Territorium.

31	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Desarrollo de formación curso complementario en Economía Solidaria Ficha 2421657 Titulada técnico en recurso humano ficha 2318815 seguimiento a 4 aprendices de etapa productiva 10 horas de desarrollo curricular	Aplicativo Sofía Plus. Evidencia fotografica
		Registro del Aplicativo Sofia Plus. **Total horas Ejecutadas de formación mes de noviembre 73** **.**	

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.				

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 los desplazamientos realizados y la planilla Expedida por SOI No. **4420723718** correspondiente al mes de **Octubre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
MARGOTH MARINEZ MURCIA
Contratista
C.C. No. 23875318. de Pauana

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2553493 de 2021
Instructor Grado 13

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA
MARGOTH MARTINEZ MURCIA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2553493
MES DE NOVIEMBRE

INTRODUCCION

En el cumplimiento de la formación profesional integral que imparte el SENA; Centro Agroturistico y en respuesta a la situación presentada a causa de la pandemia del COVID 19, se describen las evidencias de las diferentes estrategias que se utilizaron en el mes de noviembre de 2021, para impartir la formación según las necesidades de cada ficha.

A continuación, se presenta evidencias de las estrategias utilizadas en la formación titulada fichas 2318815 del programa de formación técnico en talento humano y complementaria ficha 2421657 en economía solidaria

ficha 2421657

Complementaria: Economía Solidaria

Actividad de Aprendizaje: Impulsar en forma más efectiva procesos de integración empresarial para enfrentar los retos del nuevo modelo económico

Resultados de aprendizaje: aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado
21060101307 diligenciar soportes contables

Competencias: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

Fecha de Inicio: 1 de noviembre de 2021

Fecha terminación: 9 de noviembre de 2021

Número de horas: 30 horas

Ficha 2318815

programa: Técnico en Talento Humano

Actividad de Aprendizaje: Resultados de aprendizaje: aplicar correctivos y acciones de mejora en la atención y servicio a clientes, de acuerdo con requerimientos de calidad y políticas de la organización.

Fecha 2 de noviembre

Horas 5

Resultado de aprendizaje:

Competencias: Selección de candidatos y vinculación de trabajadores.

Actividad de aprendizaje

Interpretar instrumento de verificación que se aplicara a la pyme para el seguimiento de la propuesta de mejora del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores.

Competencia:

selección de candidatos y vinculación de trabajadores

Resultado de aprendizaje:

verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.

Fecha de inicio 24 noviembre 2021

Fecha de final 30 noviembre

Horas 20

Programa: Técnico en recurso humano etapa productiva

Claudia Juliana Cáceres Caballero ficha 2066749 fecha noviembre 16 Horas 2

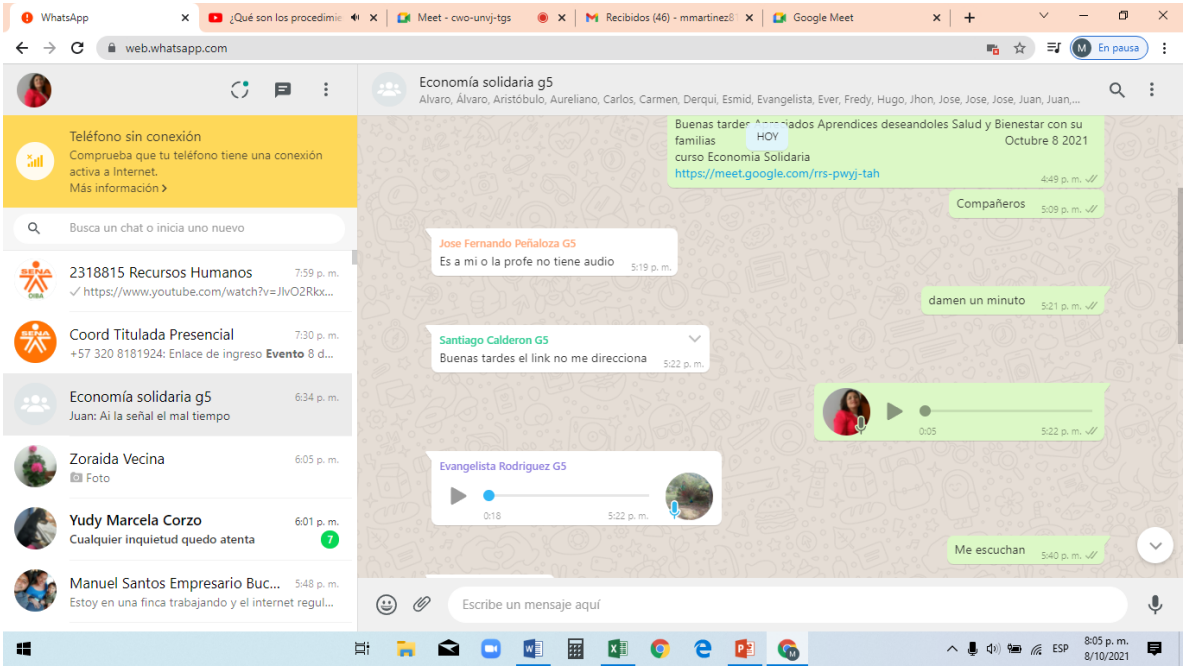
Luisa Yulieth Romero Alfonso ficha 1966736 fecha: noviembre 17 horas 2

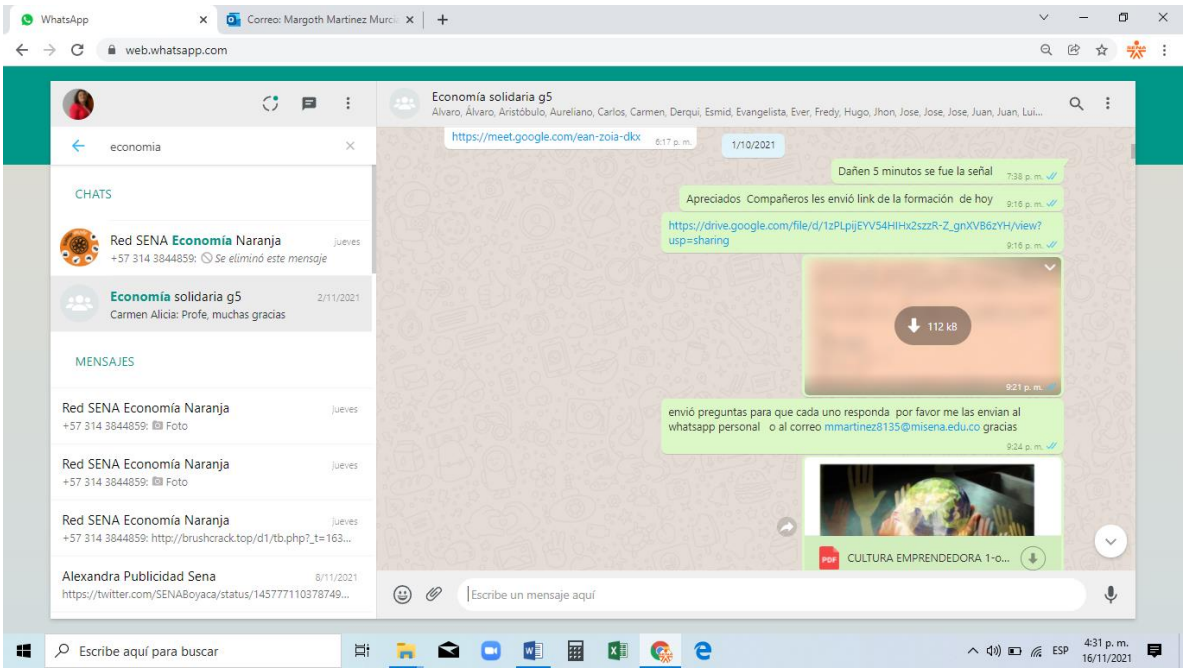
Camila Andrea Acevedo Alfonso ficha 1966736 fecha: noviembre 18 horas 2

Naharen Andrey Camacho Pérez ficha 1966736 fecha: noviembre 18 Horas 2

8 horas de etapa productiva

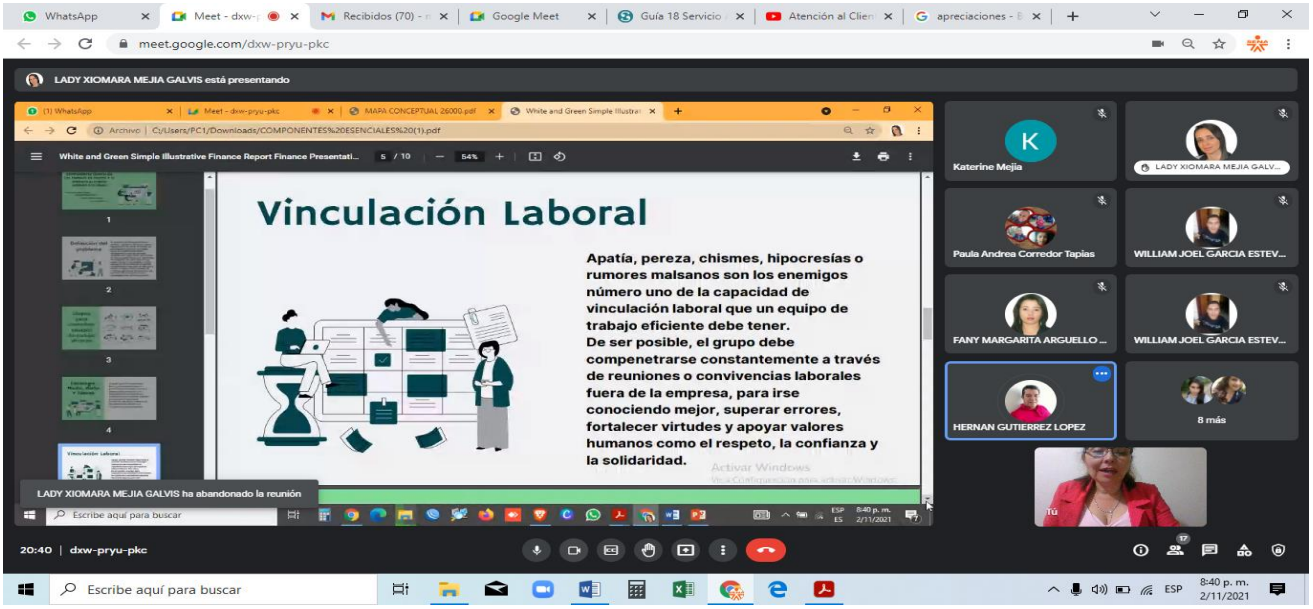
Evidencias fotográficas: Formación ficha 2421657 noviembre 1 de 2021.



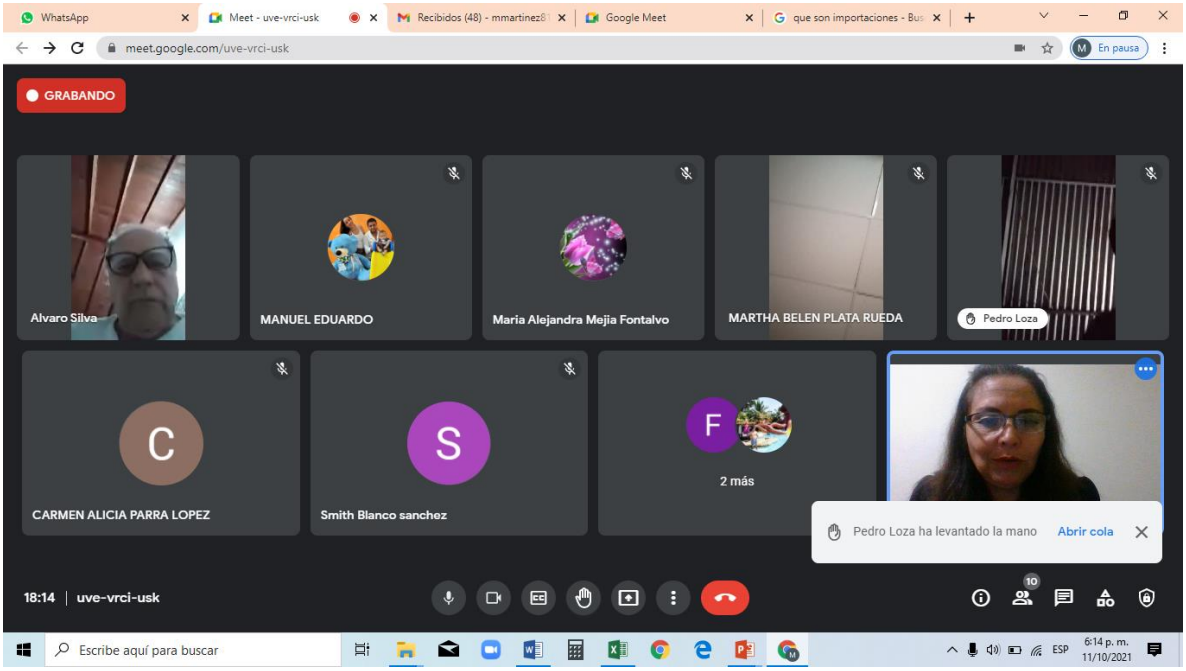


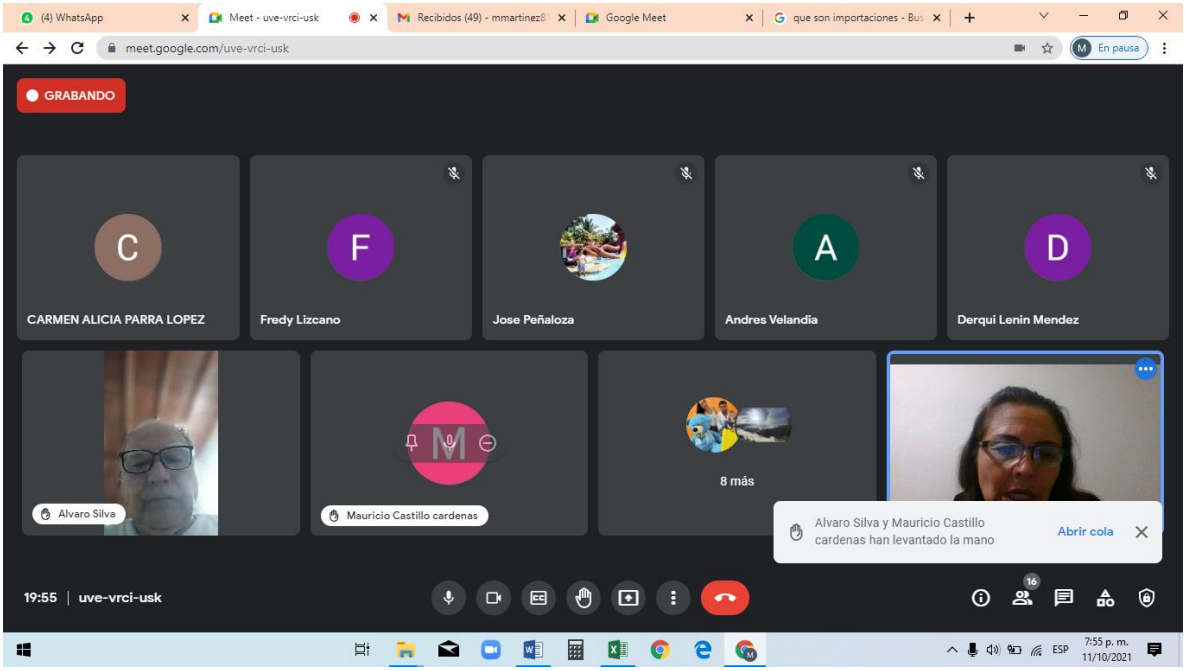
Evidencias fotográficas: Formación ficha 2318815 noviembre 2 de 2021

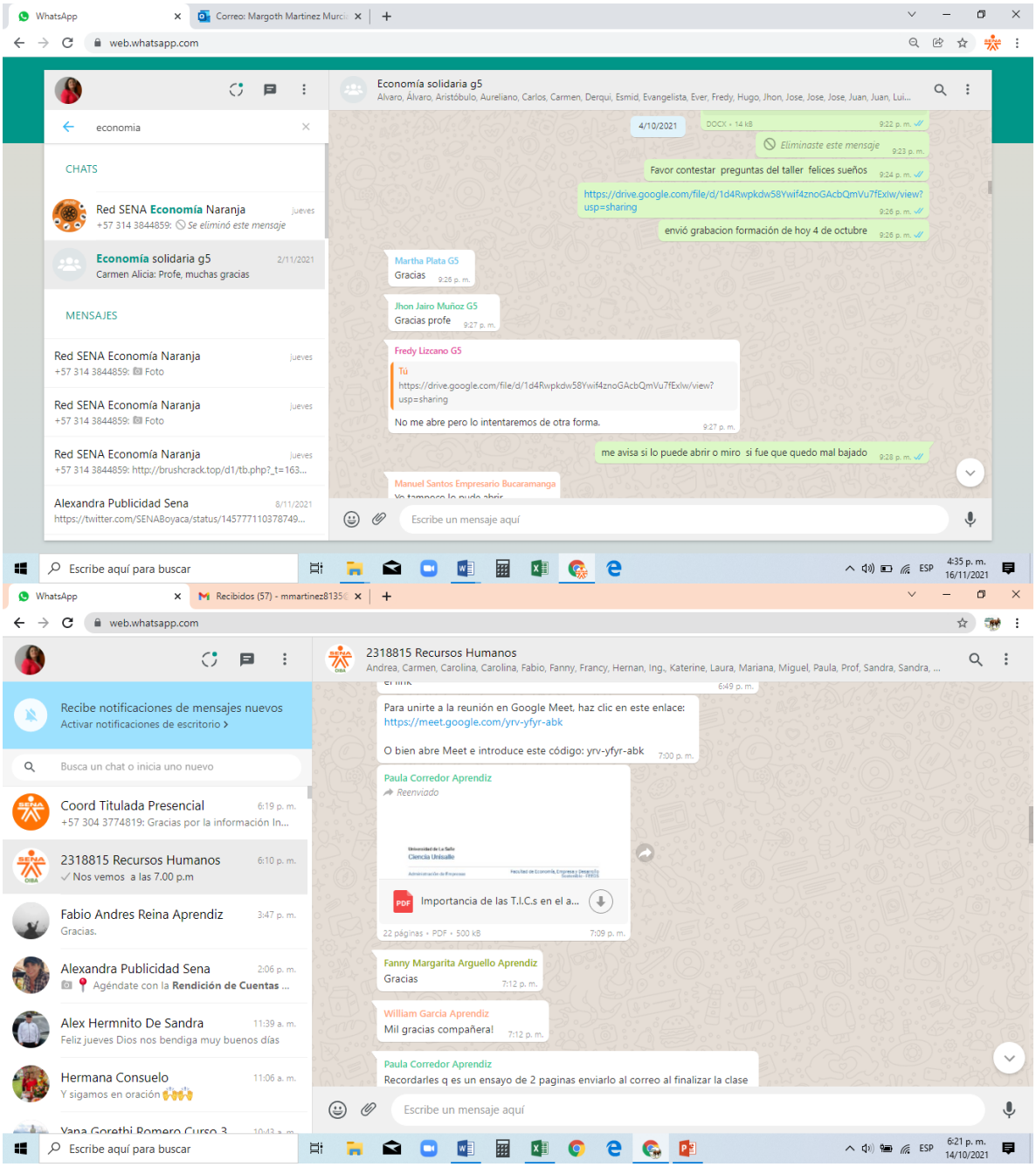




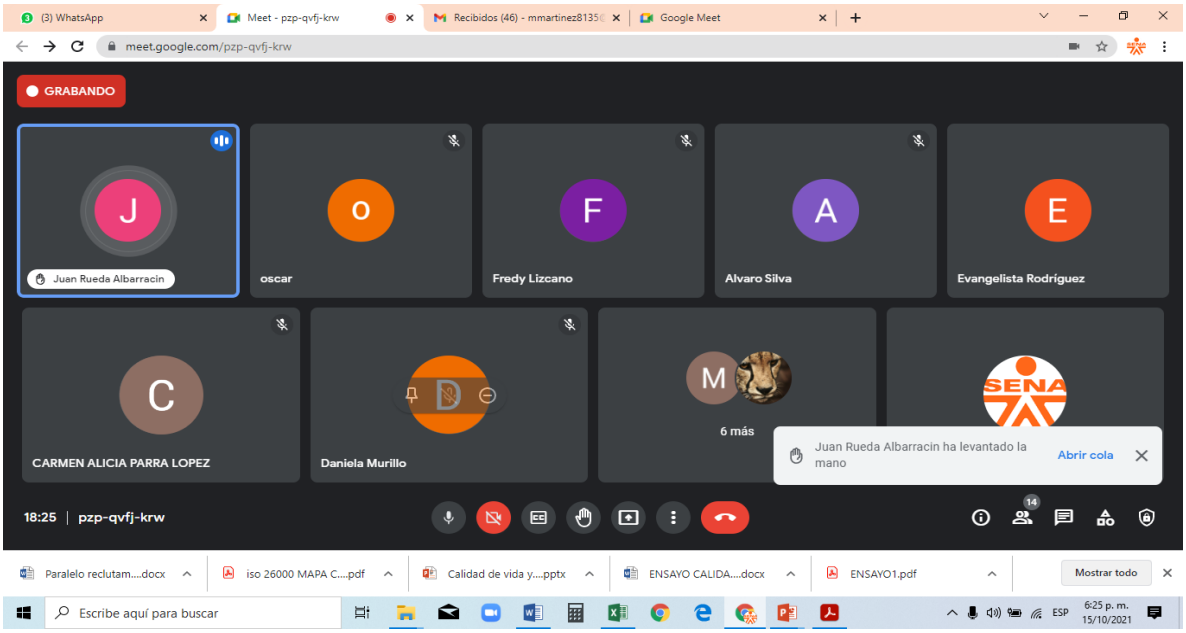
Evidencias fotográficas: Formación ficha 2421657 noviembre 3 de 2021.



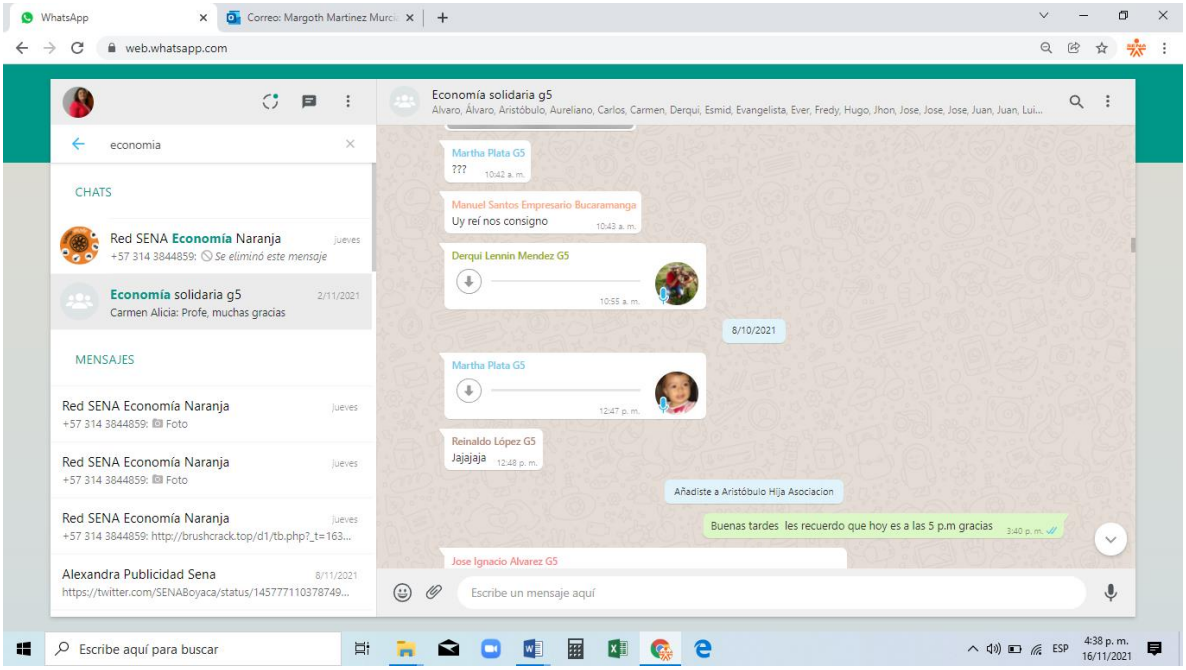


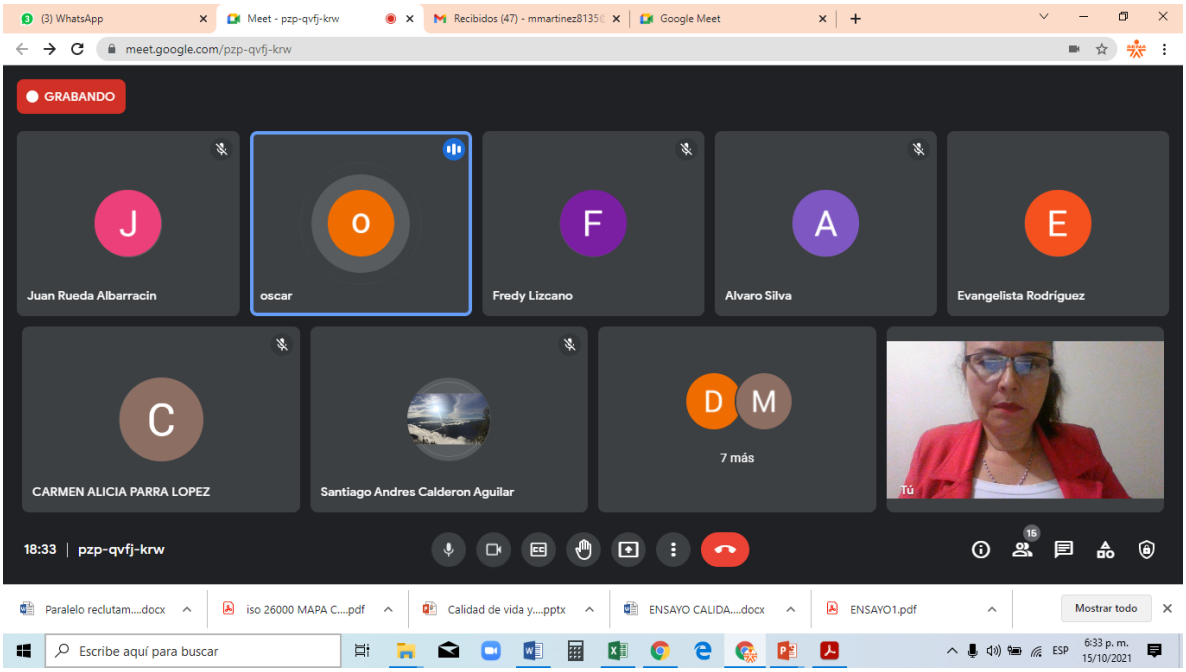

WhatsApp
web.whatsapp.com
economia
CHATS
Red SENA Economía Naranja
Economía solidaria g5
Carmen Alicia: Profe, muchas gracias
MENSAJES
Red SENA Economía Naranja
Red SENA Economía Naranja
Red SENA Economía Naranja
Alexandra Publicidad Sena
Economía solidaria g5
Alvaro, Álvaro, Aristóbulo, Aureliano, Carlos, Carmen, Derqui, Esmid, Evangelista, Ever, Fredy, Hugo, Jhon, Jose, Jose, Jose, Juan, Juan, Lui...
4/10/2021
Eliminaste este mensaje
Favor contestar preguntas del taller felices sueños
https://drive.google.com/file/d/1d4RwpkdW58Ywif4znoGAcbQmVu7fExlw/view?usp=sharing
envió grabacion formación de hoy 4 de octubre
Martha Plata G5
Gracias
Jhon Jairo Muñoz G5
Gracias profe
Fredy Lizcano G5
Tú
https://drive.google.com/file/d/1d4RwpkdW58Ywif4znoGAcbQmVu7fExlw/view?usp=sharing
No me abre pero lo intentaremos de otra forma.
me avisa si lo puede abrir o miro si fue que quedo mal bajado
Manuel Santos Empresario Bucaramanga
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
4:35 p. m.
16/11/2021
WhatsApp
web.whatsapp.com
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Busca un chat o inicia uno nuevo
Coord Titulada Presencial
2318815 Recursos Humanos
Nos vemos a las 7.00 p.m
Fabio Andres Reina Aprendiz
Gracias.
Alexandra Publicidad Sena
Agéndate con la Rendición de Cuentas ...
Alex Hermnito De Sandra
Feliz jueves Dios nos bendiga muy buenos días
Hermana Consuelo
Y sigamos en oración
2318815 Recursos Humanos
Andrea, Carmen, Carolina, Carolina, Fabio, Fanny, Francy, Hernan, Ing., Katerine, Laura, Mariana, Miguel, Paula, Prof, Sandra, Sandra, ...
Para unirte a la reunión en Google Meet, haz clic en este enlace: https://meet.google.com/yrv-yfyr-abk
O bien abre Meet e introduce este código: yrv-yfyr-abk
Paula Corredor Aprendiz
Reenviado
Importancia de las T.I.C.s en el a...
22 páginas • PDF • 500 kB
Fanny Margarita Arguello Aprendiz
Gracias
William Garcia Aprendiz
Mil gracias compañera!
Paula Corredor Aprendiz
Recordarles q es un ensayo de 2 paginas enviarlo al correo al finalizar la clase
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
6:21 p. m.
14/10/2021

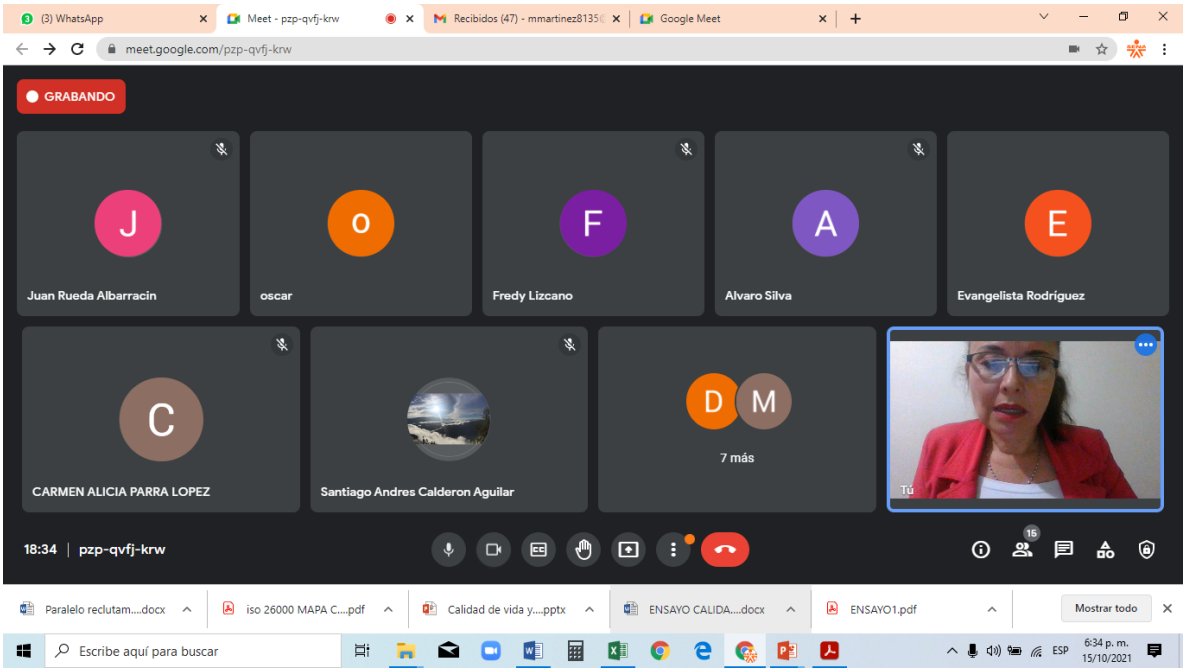
Evidencias fotográficas: Formación ficha 2421657 noviembre 4 de 2021

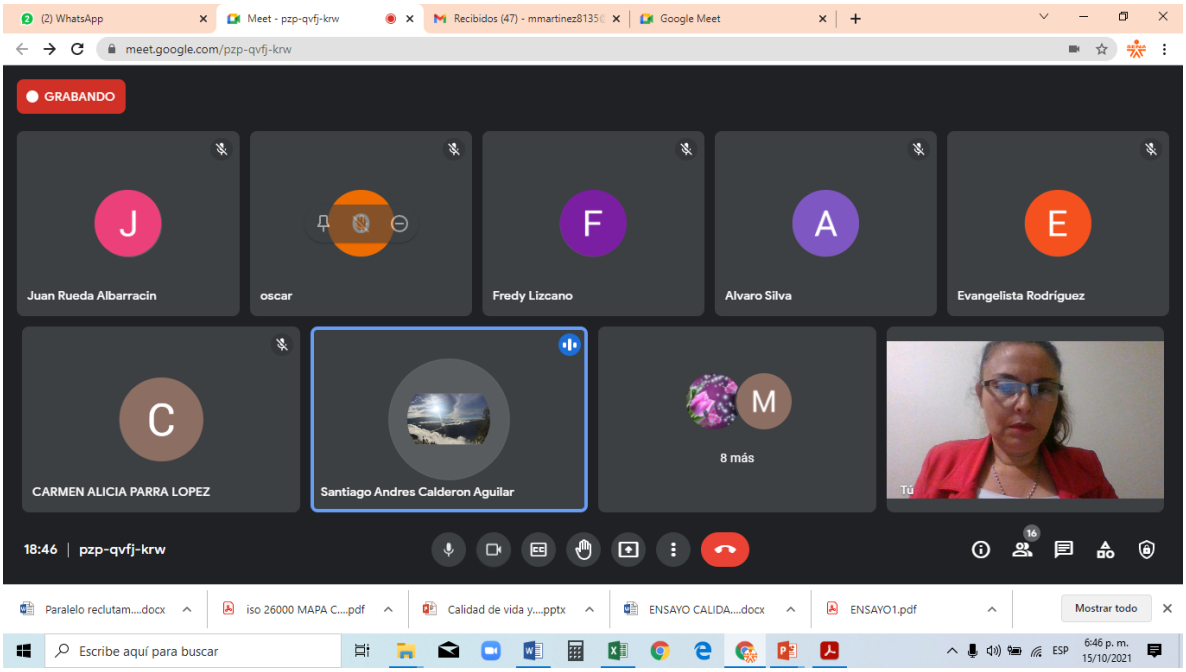


Evidencias fotográficas: Formación ficha 2421657 noviembre 5 de 2021

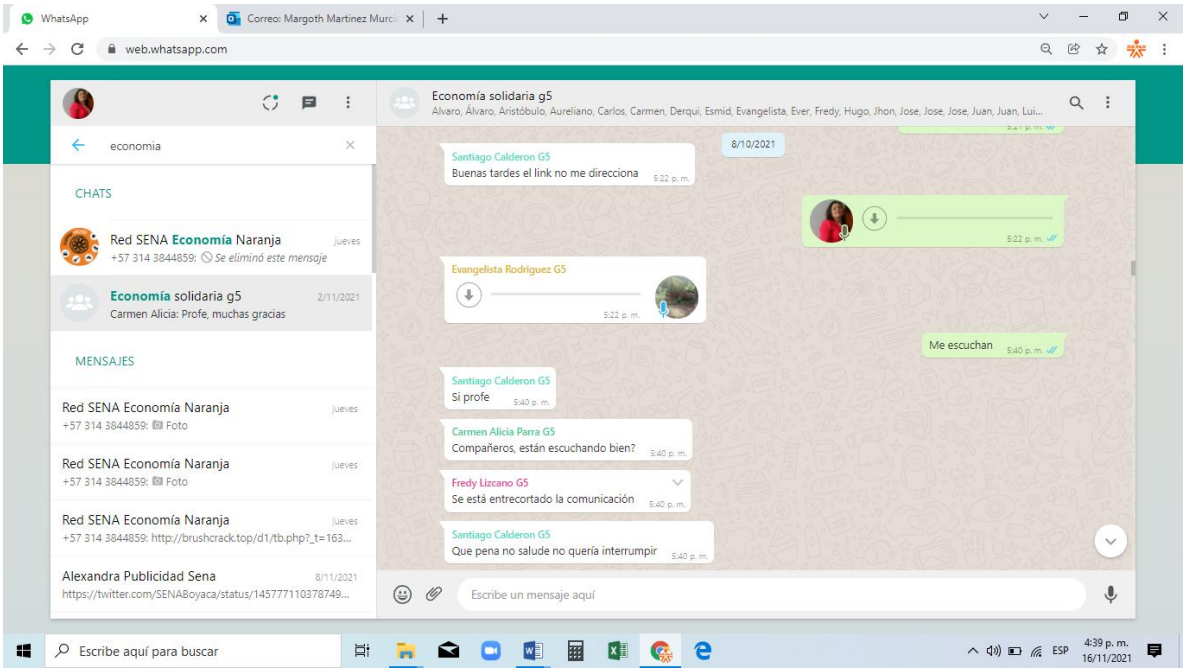




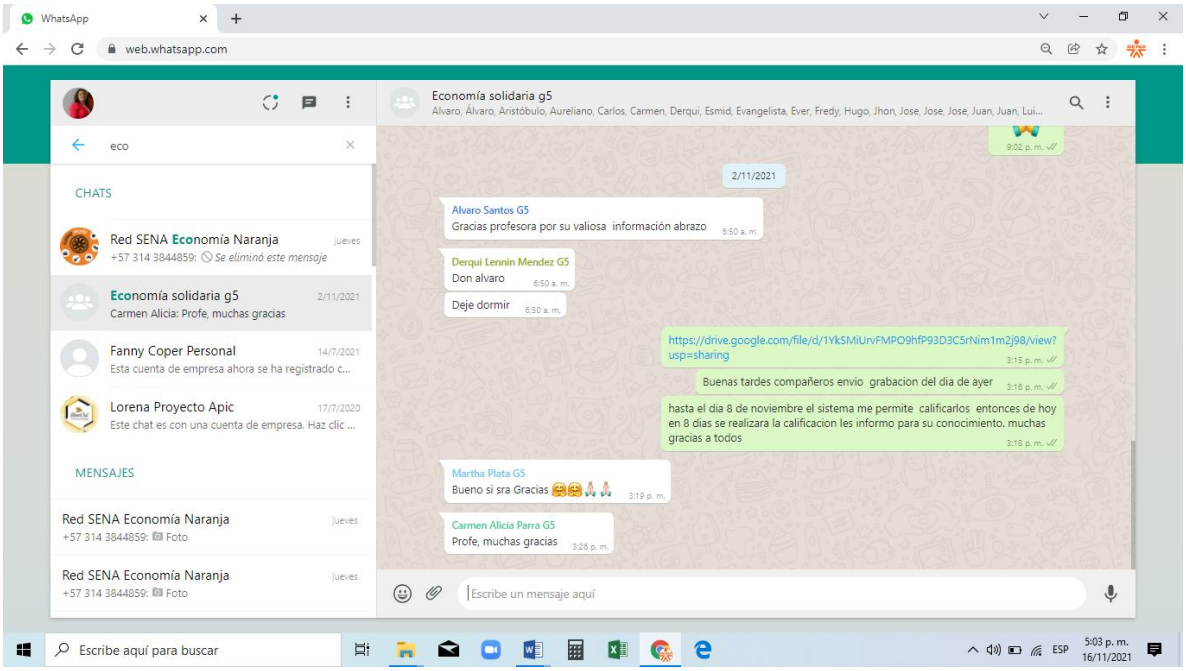

GRABANDO
Juan Rueda Albarracin
oscar
Fredy Lizcano
Alvaro Silva
Evangelista Rodríguez
CARMEN ALICIA PARRA LOPEZ
Santiago Andres Calderon Aguilar
7 más
Tú
18:34 | pzp-qvfj-krw

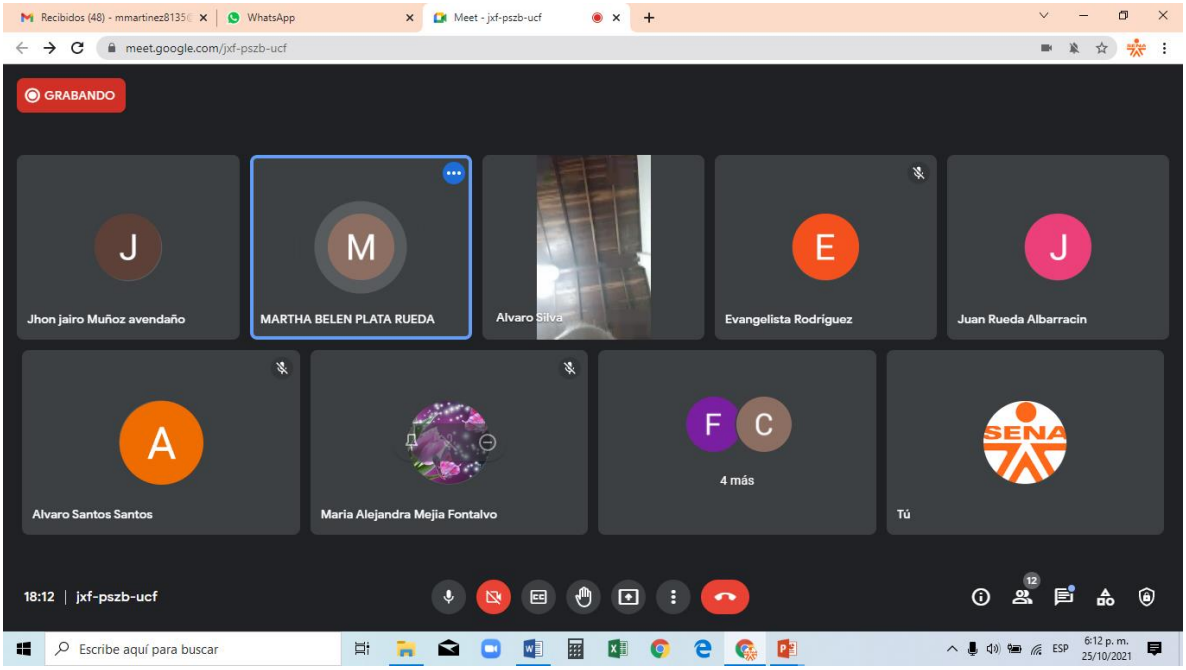

GRABANDO
Juan Rueda Albarracin
oscar
Fredy Lizcano
Alvaro Silva
Evangelista Rodríguez
CARMEN ALICIA PARRA LOPEZ
Santiago Andres Calderon Aguilar
8 más
Tú
18:46 | pzp-qvfj-krw

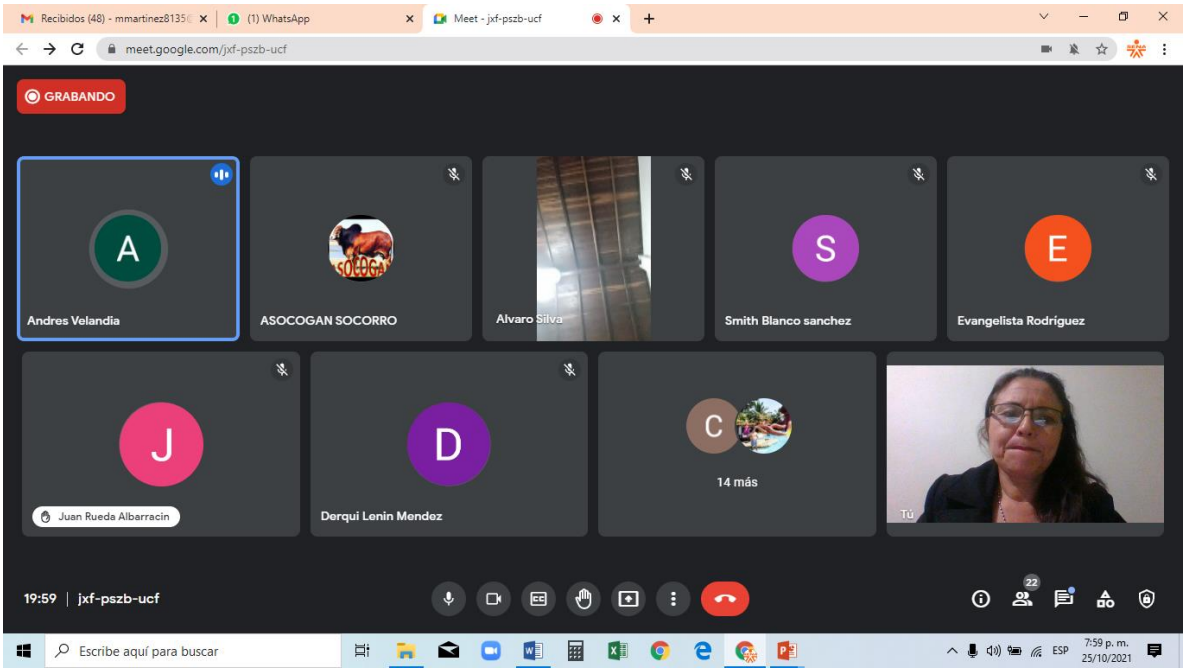
Evidencias fotográficas: Formación ficha 2421657 noviembre 8 de 2021



Evidencias fotográficas: Formación ficha 2421657 noviembre 9 de 2021







Cordialmente,

Firma
MARGOTH MARTINEZ MURCIA
Contratista
No. 23.875.318 Pauna Boyacá
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR. 255349

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARGOTH MARTINEZ MURCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2318815 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2421657 - ECONOMÍA SOLIDARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 55,00

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
01/11/2021	18/11/2021	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
16/11/2021	18/11/2021	OTROS	6,00
18/11/2021	18/11/2021	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	18,00

INSTRUCTOR: MARGOTH MARTINEZ MURCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO