



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 10 de diciembre de 2021

Señora

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2514923 DE 2021.

COORDINADORA ACADÉMICA

Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes de diciembre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2514923 DE 2021.

Victor Manuel Marin Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15508157 de Copacabana, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Red de conocimiento Administrativa y financiera), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL COP (\$27.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **UN MILLON QUINIENTOS SESENTA MIL COP (\$1.560.000)**, correspondiente al mes de **mayo de 2021**. b) seis (6) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP (\$3.900.000)** cada uno, correspondientes a los meses de **junio a noviembre de 2021**. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL COP (\$2.210.000)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2021**.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO: <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
--

Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de gestión administrativa y financiera en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico.
--

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Implementar las actividades programadas período de estructuración.	SofiaPlus, Informe de ejecución.
---	--	--	----------------------------------



2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Cumplir con la planeación del programa académico.	Plan de Formación
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofíaPlus todas las actividades y procedimientos de la ejecución de la FPI: Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo	Diligenciar en la plataforma las actividades de aprendizaje propuestas en la guía del programa.	Rutas de aprendizaje SofíaPlus 2325072, 2325059, 2367294, 2459173, 2250128.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requeridas del proceso de formación.	Informe de ejecución Contractual	Informe de ejecución Contractual
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	Para este mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, seguimiento etapa práctica.	Para este mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, seguimiento etapa práctica.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	Se estará atento a las programaciones de los comités de evaluación y seguimiento.	Se estará atento a las programaciones de los comités de evaluación y seguimiento.
7	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación - CNA, así como la consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - SACES, los programas que se presenten para Registro Calificado, previa instrucción de la Coordinación Académica.	Para el presente mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, apoyar el proceso de autoevaluación.	Para el presente mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, apoyar el proceso de autoevaluación.
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	Para el presente mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, apoyar a	Para el presente mes no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, apoyar a los equipos de desarrollo curricular.



		los equipos de desarrollo curricular.	
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	Cada vez que se reciban grupos, se revisará la asistencia y se reportaran las novedades en caso de que hubiera lugar	Cada vez que se reciban grupos, se revisará la asistencia y se reportaran las novedades en caso de que hubiera lugar
10	Participar en proyectos de investigación aplicada cuando las condiciones del programa de formación lo permitan, haciendo entrega oportuna de los productos de investigación adelantados.	Para el presente mes, no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, participar en proyectos de investigación aplicada.	Para el presente mes, no se me asignó por parte de la Coordinación Académica, participar en proyectos de investigación aplicada.
11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.	Planilla pago de seguridad social 7817114654	Expedida por SOI
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o su norma actualizada 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN 4 GTH-F-075 V.05 PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado vigente al presentar su informe de ejecución contractual.	Certificado Competencia laboral obtenido el 10 de diciembre de 2020 con vigencia 10 de diciembre de 2023.	Certificado Competencia laboral en plataforma http://certificaos.sena.edu.co
13	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos naturales agua, aire y suelo. Esto, en cumplimiento del artículo 79 C. Nal., Decreto 2981 de 2013 y Resolución SENA 1471 del 2013 y demás normas concordantes	Bitácora de Ambiente	Ambientes de formación limpios y Bitácora de Ambiente
	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la		



14	etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.		
----	--	--	--

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 pago de aportes a salud, pensión y ARL con N° de planilla 7817114654 expedido por SOI correspondiente al mes de noviembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

- Informe de supervisión
- Tiempos académicos y/o administrativos (SofíaPlus)
- Diagrama horario sofíaPlus
- Plan de trabajo concertado
- Relación Asistencia Aprendices
- Inventarios, entrega de equipos y/o elementos y bienes de la Entidad.

Cordialmente,

Firma

Victor Manuel Marin Rojas
Contratista



C.C. No. 15508157 de Copacabana.

Recibí a satisfacción:

Firma

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2514923 DE 2021.

COORDINADORA ACADÉMICA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL MARIN ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2250128 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- 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: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA 2367294 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

- 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 :	12,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2325072 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.
02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

- **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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2325059 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

- 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 :	12,00
--------------------------------------	-------

FICHA 2459173 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION
DE APRENDIZAJE: PROFESIONAL INTEGRAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00
--------------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	84,00
--	-------

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: 12,00

INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL MARIN ROJAS**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON LOS APRENDICES- ID 2325059. RECURSOS HUMANOS.

COMPETENCIA:DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,TENIENDO EN

NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	ACTIVIDAD	TIPO DE EVIDENCIA	F.ENTREGA		F.ENTREGA D/ M/ A	ENTREGO		ACTIVIDAD	TIPO DE EVIDENCIA	F. ENTREGA		F.ENTREGA D/ M/ A	ENTREGO	
			FIS	DIG		SI	NO			FIS	DIG		SI	NO
JULIEHT ALEXANDRA POSADA PINEDA	Mi nuevo léxico: como aumentar nuestro vocabulario	Desempeño		×	7/12/2021	x		Sistemas de representación: claves de una comunicación eficiente	Desempeño		X	14/12/2021		
CARLOS DANIEL CANTERO BELLO				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
RUTH NOHEMI CONTRERA PALACIO				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
YULISSA ANDREA POLO MANJARRES				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
OSCAR ANDRES HOYOS MEDRANO				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
ANGELICA MARIA LLORENTE RIVAS				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
SORIS VANESSA GOMEZ TORRES				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
KARLA ANDREA VILLALBA VITOLA				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
ANTONIO CARLOS MERCADO FRANCO				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
JOSÉ LEONARDO VEGAS GONZÁLEZ				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
MARIA JOSE URIBE VILLA				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
ESTEFANI ANDREA GOMEZ BEDOLLA				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
CARMEN ALICIA MORELO CABALLERO				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
ANGIE PAOLA COA REALES				×	7/12/2021	x					X	14/12/2021		
Victor Manuel Marin Rojas. Instructor.														

RELACION TECNICA RECURSOS HUMANOS SERVICIO AL CLIENTE ID2325059			
Marca temporal	ID grupo	Nombres completos	Tipo doc.
2/12/2021 7:01	2325059	CARMEN ALICIA MORELO CABALLERO	CC
2/12/2021 7:01	2325059	KARLA ANDREA VILLALBA VITOLA	CC
2/12/2021 7:02	2325059	CARLOS DANIEL CANTERO BELLO	CC
2/12/2021 7:03	2325059	RUTH NOHEMI CONTRERA PALACIO	CC
2/12/2021 7:02	2325059	YULISSA ANDREA POLO MANJARRES	CC
2/12/2021 7:02	2325059	ESTEFANIA LOPEZ MANCHEGO	CC
2/12/2021 7:05	2325059	OSCAR ANDRES HOYOS MEDRANO	CC
2/12/2021 7:05	2325059	ANGELICA MARIA LLORENTE RIVAS	CC
2/12/2021 7:05	2325059	SORIS VANESSA GOMEZ TORRES	CC
2/12/2021 7:05	2325059	SHADYA CAROLINA NARVAEZ DIAZ	CC
2/12/2021 7:05	2325059	JULIEHT ALEXANDRA POSADA PINEDA	CC
2/12/2021 7:06	2325059	ANTONIO CARLOS MERCADO FRANCO	CC
2/12/2021 7:07	2325059	JOSE LEONARDO VEGAS GONZALEZ	CC
2/12/2021 7:09	2325059	MARIA JOSE URIBE VILLA	CC
2/12/2021 7:09	2325059	ESTEFANI ANDREA GOMEZ BEDOLLA	CC
2/12/2021 7:09	2325059	YULIS PAOLA HERNANDEZ CASTILLO	CC

VICTOR MANUEL MARIN ROJAS

Instructor

Numero doc.
50640392
1033377633
1001379980
1002256384
1003402132
1028014453
1033376059
1033376700
1033377136
1033377184
1001243279
1065378092
1127580804
1140902768
1193559835
1001243178

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 15508157 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 7 de Diciembre de 2021 a las 11:43:15

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.