PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, **22** de febrero de **2022**

Señor
JOSÉ MIGUEL SALAS JULIO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3359470 DE 2022**
COORDINADOR ACADÉMICO
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **febrero del año 2022**

Referencia: CO1.PCCNTR. 3359470 DE 2022

LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. **66786624** de **Palmira**, en mi calidad de Contratista en la red de conocimiento del programa de articulación con la media, en el COMPLEJO TECNOLOGICO, AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO, 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 **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($41.840.500)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500)** cada uno, correspondientes a los meses de **febrero** a **noviembre de 2022**. b) Un último pago por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS COP ($1.865.500)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2022**.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS REDES DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO**.**

Obligaciones Específicas:

1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Programar y orientar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de los grupos técnicos en Asistencia	Plan de formación, SofiaPlus, Informe de ejecución.

		Administrativa, Recursos Humanos.	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Elaborar la planeación pedagógica y la distribución fichas de los programas de la red administrativa ASEM.	Planeación Pedagógica.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	No se participa en esta actividad en el presente periodo	No aplica para el presente mes.
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Elaborar las guías de aprendizaje, el portafolio del instructor y la planeación pedagógica de los programas técnicos en Recursos Humanos.	Guías de aprendizaje, portafolio del instructor, planeación pedagógica, plan de trabajo concertado.
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Reportar de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma de sofia plus.	Juicios de evaluación.
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se Programaron las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo al programa de	Planes de trabajo concertado, Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

		formación técnico en Recursos Humanos.	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	No se realiza esta< actividad en este periodo	No Aplica para el presente mes.
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Se orientó la formación profesional integral de forma teórico-practica en las 2262592, 2269507,2274666 Tc Recursos Humanos	Informes de sofia plus, Plan de trabajo concertado, Listas de asistencia.
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se crearon los respectivos eventos en las fichas 2262592, 2269507,2274666 Tc Recursos Humanos	Informe de Sofiaplus, Diagrama del instructor.
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	No Aplica para el presente mes	No Aplica para el presente mes
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se realizaron las actividades de formación con estricta observancia.	Planes de trabajo concertado, planes de mejoramiento.
12	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 agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Se desarrollaron las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en las siguientes fichas	Ambientes de formación limpios y Bitácora de Ambiente.

		2262592, 2269507,2274666 Tc Recursos Humanos	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registraron los juicios evaluativos y/o reconocimientos de aprendizajes previos, así como el registro de las inasistencias para las fichas 2262592, 2269507,2274666 Tc Recursos Humanos	Reporte de juicios de evaluación, Reporte de inasistencias.
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Se orientó el proceso de formación de acuerdo ala programación establecida por el supervisor del contrato para las fichas 2262592, 2269507,2274666 Tc Recursos Humanos	Informes de sofia plus, Plan de sesión, Plan de formación.
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se cargaron en la plataforma territorio los guías de aprendizaje, las estructuras curriculares y demás documentos para apoyar el proceso académico.	Guías de aprendizaje, Estructuras curriculares y planeación pedagógica.
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Agronidustral Pecuario y Turistco.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se implemetaron planes de mejoramiento como estrategia para la retencion de los aprendices de acuerdo con el reglamento del aprendiz.	Plan de mejoramiento.
24	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, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	En espera que el complejo realice convocatoria de inscripción para realizar la actualización de la NCL “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	Certificado de la Norma de competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” con fecha de vencimiento 20 de noviembre de 2021.

26	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente 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.	**12322**	Apartadó-Currulao-Apartadó, Apartadó-Chigorodó-Apartadó.	**07** de febrero de 2022	**28** de febrero de 2022

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 **NO APLICA** expedido por SOI correspondiente al mes de **No aplica**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Planilla de cuenta de cobro, planilla de pago seguridad social, certificado de afiliación a Salud, certificado de afiliación a pensión, copia del Rut, certificación vigente de exámenes pre ocupacionales, certificados de inducción, módulo 1, módulo 2, bioseguridad y política de discapacidad, certificado afiliación ARL, certificación bancaria, póliza completa, tiempos académicos y/o administrativos (SofíaPlus), diagrama horario sofíaPlus, plan de trabajo concertado**.**

Cordialmente,

LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA
Contratista
C.C. No. 66786624

Recibí a satisfacción:

JOSÉ MIGUEL SALAS JULIO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **3359470** DE **2022**
COORDINADOR ACADÉMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2262592 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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 : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2274666 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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: 2269507 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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 : 68,00

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

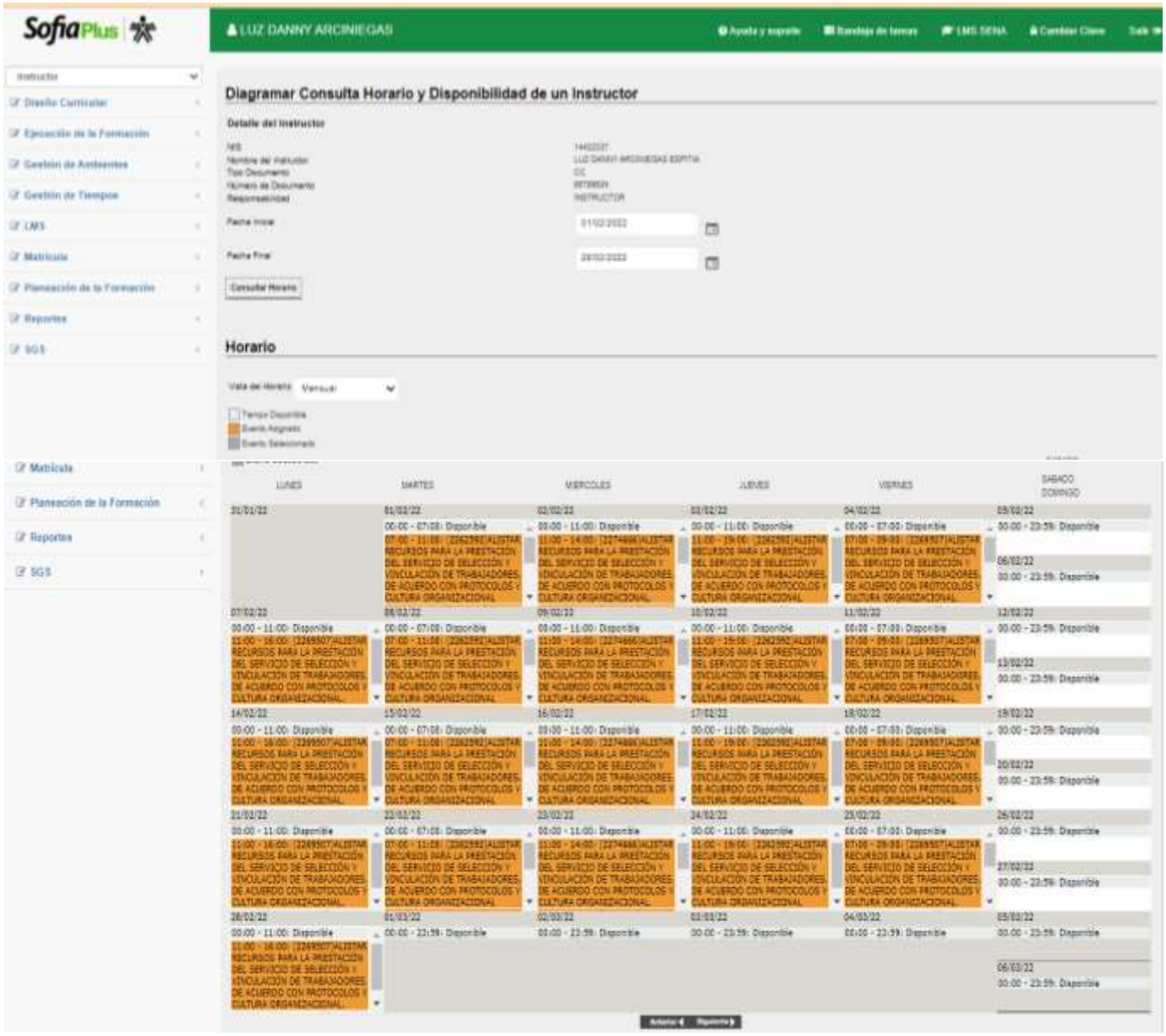
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


SofiaPlus
LUZ DANNY ARCINIEGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS
Nombre del Instructor
Tipo Documento
Número de Documento
Responsabilidad
INSTRUCTOR
Fecha Inicial
Fecha Final
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
Anterior
Siguiente

PLAN DE TRABAJO

Nombre del instructor: Luz Danny Arciniegas Espitia

Horario de formación: 07:00- 12:00 HRS

Fecha: del 03 al 24 de febrero de 2022

GUIA DE APRENDIZAJE: 01

Dia	NOMBRE DE LA FORMACIÓN	ID	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL APRENDIZ				FECHA				ESTRATEGIAS O ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL INSTRUCTOR	EVIDENCIAS
					SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4		
JUEVES	TC RECURSOS HUMANO	2262592	ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**ACTIVIDAD 01:** Tipos de cliente y cómo manejarlos -	**ACTIVIDAD 02:** Etiqueta y Protocolo empresarial - Equipos de comunicación y servicios telefónicos - Portafolio de Servicios.	**ACTIVIDAD 03**: Identificar los atributos del servicio al cliente: Trabajo en equipo y liderazgo La comunicación y elementos de la comunicación	**ACTIVIDAD 04**: Conceptualizo los temas de protocolo y etiqueta empresarial y servicio al cliente	03-feb-2022	10-feb-2022	17-feb-2022	24-feb-2022	_PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE DEBEN ALCANZAR LOS APRENDICES. _REVISIÓN DE LAS DIFERENTES EVIDENCIAS DE PRODUCTO, DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTO ENTREGADAS POR LOS APRENDICES AL INSTRUCTOR A CARGO DEL PROCESO FORMATIVO. _PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO Y DE APOYO A ENTREGAR A LOS APRENDICES, QUE COMPLEMENTEN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS. _PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS SESIONES EN LINEA A REALIZAR DURANTE LAS SEMANAS DE FORMACIÓN VIRTUAL. -SUBIR A LA PLATAFORMA SOFIAPLUS LOS RESPECTIVOS JUICIOS DE EVALUACIÓN CON BASE A LOS LOGROS DE LOS APRENDICES. -REALIZAR ALISTAMIENTO DE LA PLATAFORMA LMS TERRITORIO SENA. _ELABORACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES	Los soportes estarán en Territorio, en el cual se creó una carpeta que fue nombrada con el código de la ficha (2262592), fue compartido por medio de un link, este drive contiene el archivo plan de trabajo y cuatro carpetas correspondientes a cada semana del mes, los soportes que se encontraran en cada carpeta son los siguientes: _PLANEACIÓN PEDAGÓGICA FICHA _GUA DE APRENDIZAJE. _MATERIALES DE APOYO. _EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE (PRODUCTO-DESEMPEÑO_CONOCIMIENTO).