PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosalia – Vichada, 30 de Abril de 2022

Señor (a)
JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.SLCNTR.8342516 RV-CD-090-2022**
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral
Dependencia SBDC
Puerto Carreño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2022

Referencia: No. **SECOP RV-CD-091-2022 ID 2710708**

JUAN CARLOS PATIÑO CHAPARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.127.385.189 de Puerto Carreño - vchada, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación de la media, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($39.503.500).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a doce (12) días del mes de febrero correspondiente a **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (1.681.000)** b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo de 2022 a noviembre de 2022, con una asignación mensual de **CUATRO MILLONES DOCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.202.500) IVA INCLUIDO.**

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa de articulación con la media, seguimiento a etapa productiva, programas en el área de influencia del Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y demás programas relacionados con su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución	Se imparte formación de acuerdo al formato GFPI-F-18 PLANEACION PEDAGOGICA disponible	**ANEXO 1** Pantallazo planeación pedagógica.

	de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	en la plataforma COMPROMISO.	
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se imparte formación a los aprendices de los curso decimo A y decimo B del colegio Camilo Torres del municipio de Santa Rosalia.	**ANEXO 2** Registro fotografico
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad 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.	Aprobacion del proyecto formativo para los nuevos programas de articulación de la media	**ANEXO 3** Pantallazos de Excel en la plantilla del proyecto antes de ser subido a SOFIA.
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	Se evaluo a los aprendices que cumplieron a cabalidad con todo el proceso.	**ANEXO 4** Pantallazo de SOFIA PLUS
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se genera la ruta de aprendizaje y se asocian los aprendices a la misma.	**ANEXO 5** Pantallazos de los eventos.
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se atiende a solicicitudes y peticiones del supervisor del realizadas por medio de correo institucional.	**ANEXO 6** Pantallazo del correo.

7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	Me encuentro en el municipio de Santa Rosalia impartiendo conocimiento y presto a cualquier sugerencia o petición por parte de la institución.	**ANEXO 7** Registro fotográfico localización.
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo a lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental.	No se desarrolló la obligación en el periodo a cobrar.	
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia , el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Elaboración del informe mensual de ejecución en el ultimo formato GTH-F-062 V09.	**ANEXO 8** Pantallazos del informe mensual de ejecución en los formatos actualizados, según COMPROMISO.
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Se es consecuente con la visita al aplicativo COMPROMISO para estar a la vanguardia de las actualizaciones de los formatos y documentos que nos pueden aportar para el normal desarrollo de la FPI.	**ANEXO 9** Pantallazo del correo que recomienda y del aplicativo mismo
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se atiende a la cita para sustentación de nuestro poyecto de formación via TEAM	**ANEXO 10** Pantallazo correo
12	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	No se desarrolló la obligación en el periodo a cobrar.	
13	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	Mediante correo electrónico se nos dio dia y hora para exponer nuestro proyecto de formacion y recibir sugerencias y correcciones por el comité evaluador.	**ANEXO 11** Pantallazo correo

14	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se utiliza SOFIS PLUS y TERRUTORIUM para una mayor facilidad y diversidad al momento de impartir clase.	**ANEXO 12** Pantallazo plataformas
15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se sostiene un constante dialogo y participación con los alumnos para despejar dudas y aclarar temas en el momento de ser expuestos, esto para que todos vayan en línea y evitar deserciones.	**ANEXO 13** Registro fotografico
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo	Como ayuda didáctica se utiliza computador y video bem para la proyección de videos alusivos al tema, charlas motivacionales por yokoy kenyi, exposición del himno del sena y reglamento del aprendiz.	**ANEXO 14** Registro fotografico
17	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo.	No se desarrolló la obligación en el periodo a cobrar.	
18	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.	Se imparte formación de calidad y acertiva con propósito de fortalecer los conocimientos de los aprendices y sumar al cumplimiento de las metas de la institución.	**ANEXO 15** Registro fotografico
19	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	No se desarrolló la obligación en el periodo a cobrar.	
20	Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.	No se desarrolló la obligación en el periodo a cobrar.	

21	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).	Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP para proceso de contratación en el mes de enero de 2022 cuando la pagina migro a sigep 2.	**ANEXO 16** Pantallazos del SIGEP 2
22	Cumplir con los productos asociados alproyecto en actividades de formación del programa a impartir.	Dando cumplimiento a nuestro diseño curricular se ejecuta formación de calidad y dentro de los estándares exigidos en FPI.	**ANEXO 17** Pantallazo diseño curricular
23	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdireccion del Centro y el supervisor del contrato.	Se buscan modalidades de aprendizaje innovadoras para dar una calidad y claridad en lo que se enseña nunca dejando de lado la motivación para los aprendices.	**ANEXO 18** Registro fotografico
24	Mantener al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se desarrolló la obligación en el periodo a cobrar.	
25	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserccion).	Por medio de videos y charlas motivacionales constantemente a los aprendices, se hace enfacis a la importancia de esta articulación y al técnico que se adquiere como ayuda para su desarrollo personal.	**ANEXO 19** Registro fotografico
26	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Para las clases se ha implementado el uso constante del tablero, participación tipo lluvia de ideas y en ocaciones mientras se desarrollan ejercicios se implementa clase musicalizada para que el aprendiz salga de la monotonía y se incentive a participar.	**ANEXO 20** Registro fotografico
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de	Se mantiene constatne comunicación con el supervisor y se atienden todas las solicitudes hechas por el mismo.	**ANEXO 21** Pantallazo de correo.

	catividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.		
28	En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.	Se entrega GUIA del mes para su respectiva aprobación.	**ANEXO 22** Pantallazo del documentos.
29	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato	No se desarrolló la obligación en el periodo a cobrar.	
30	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	No se desarrolló la obligación en el periodo a cobrar.	

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. 23123970 de la planilla, ASOPAGOS del mes de MARZO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

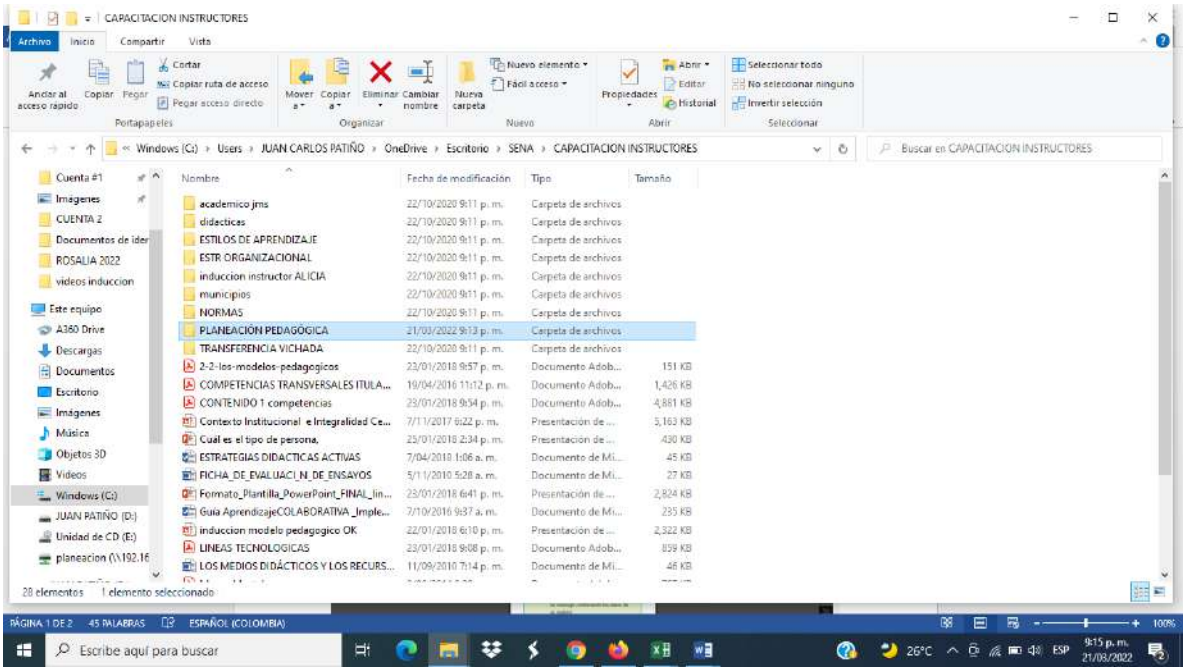
JUAN CARLOS PATIÑO CHAPARRO
Contratista
C.C. No. 1.127.385.189

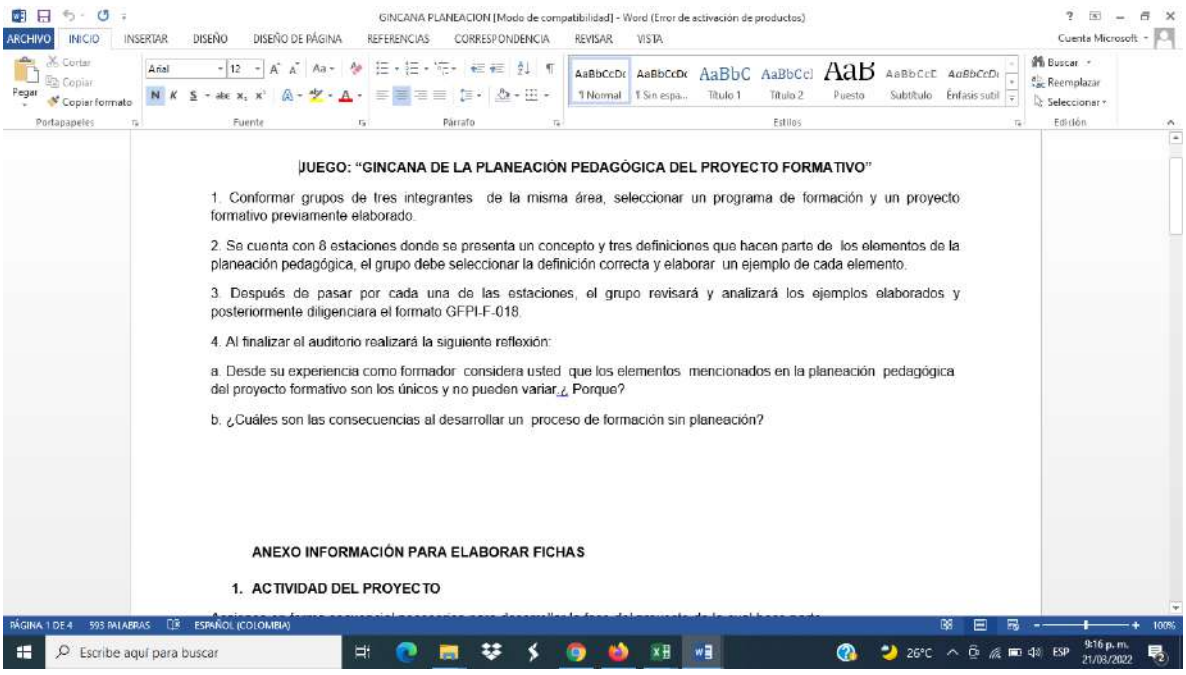
Recibí a satisfacción:

JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. RV-CD-090-2022
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral

ANEXO 1

1.Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.





ANEXO 2

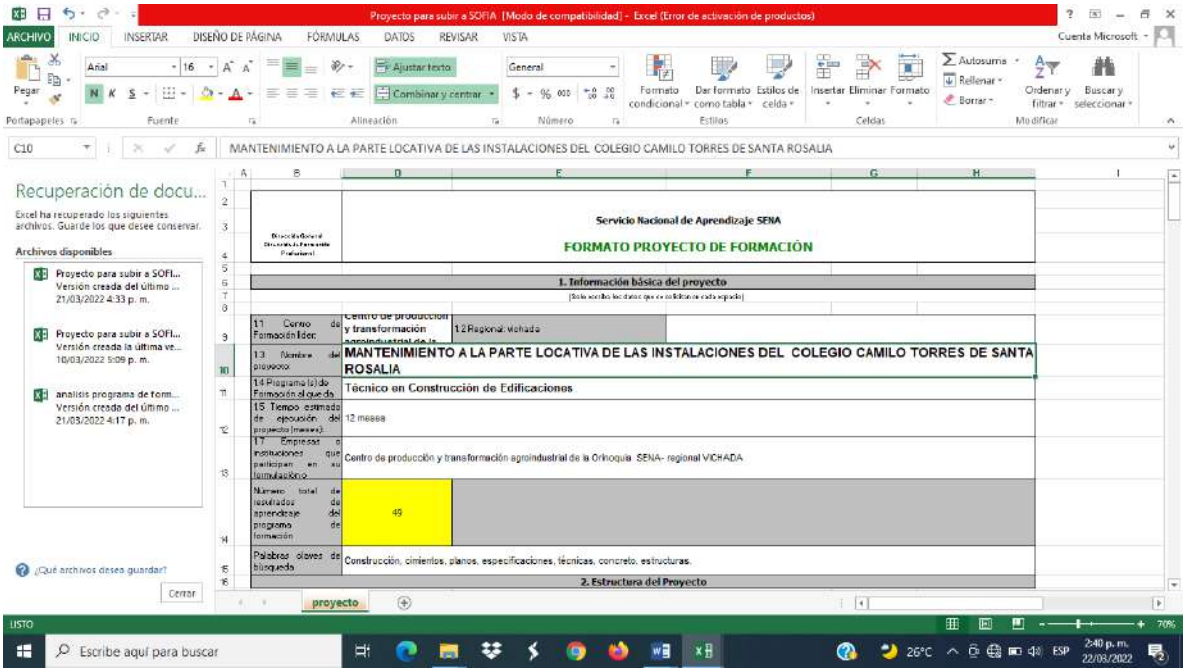
2. Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizajes y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.

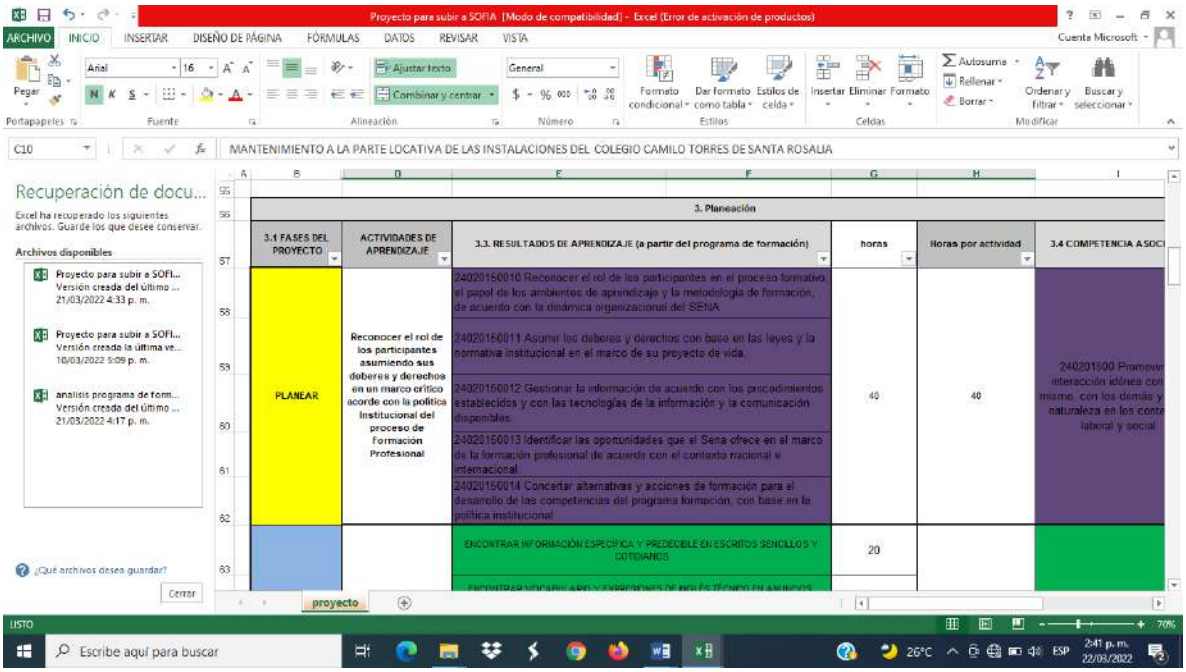




ANEXO 3

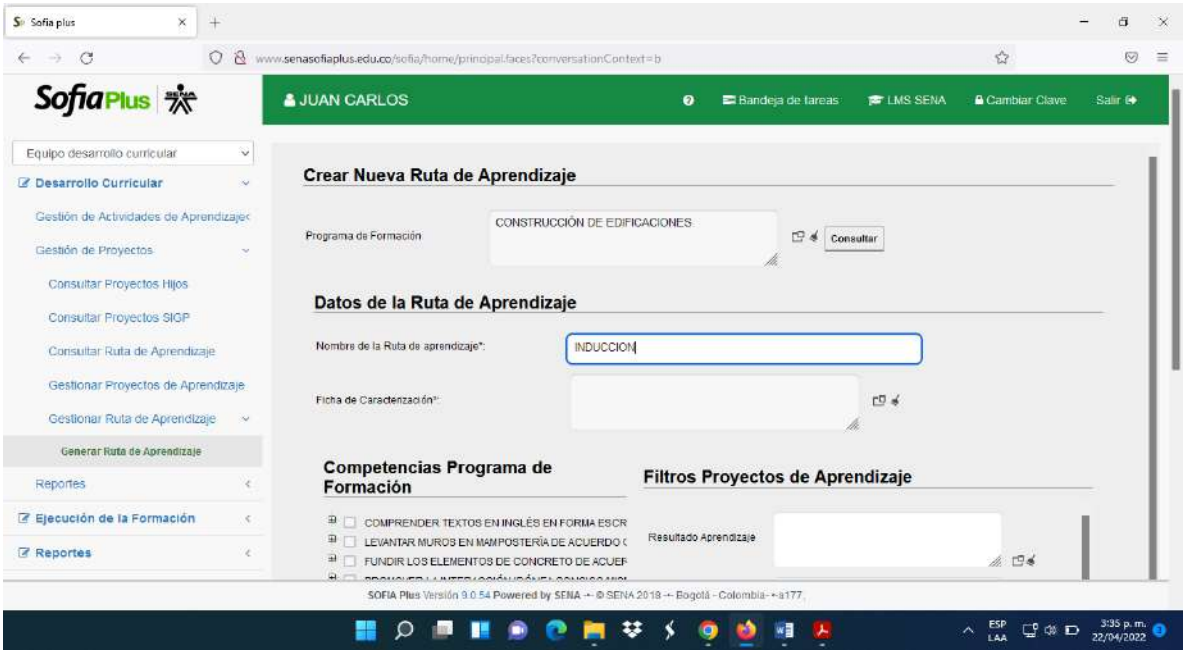
3. Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

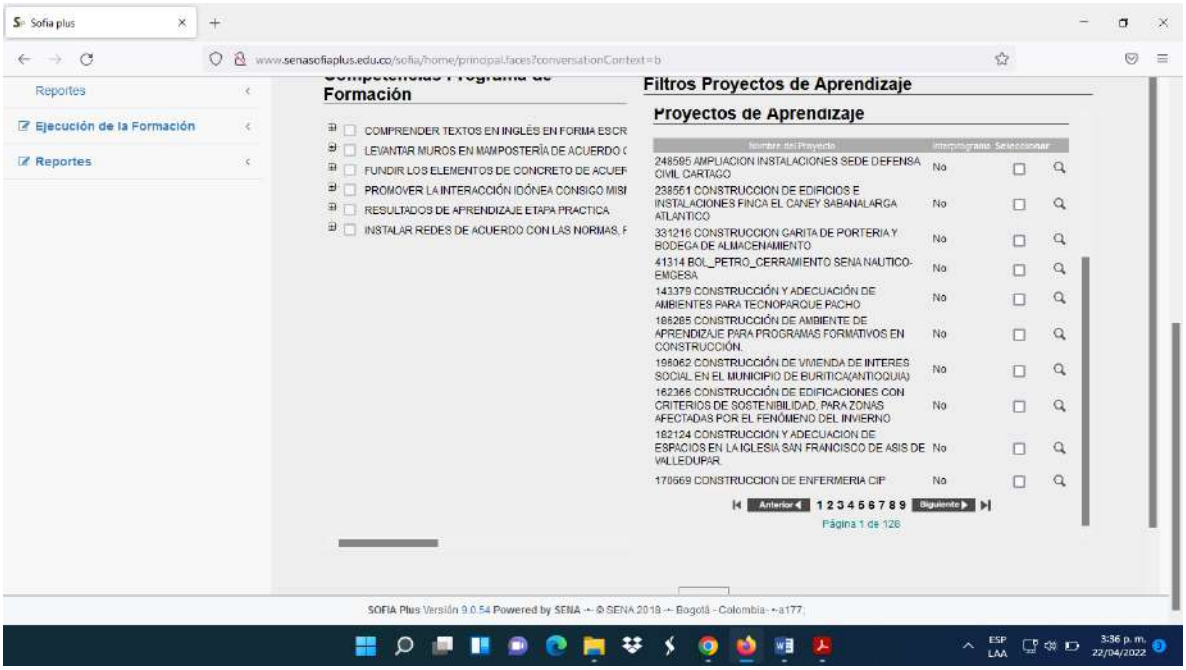




ANEXO 4

4. Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.





ANEXO 5

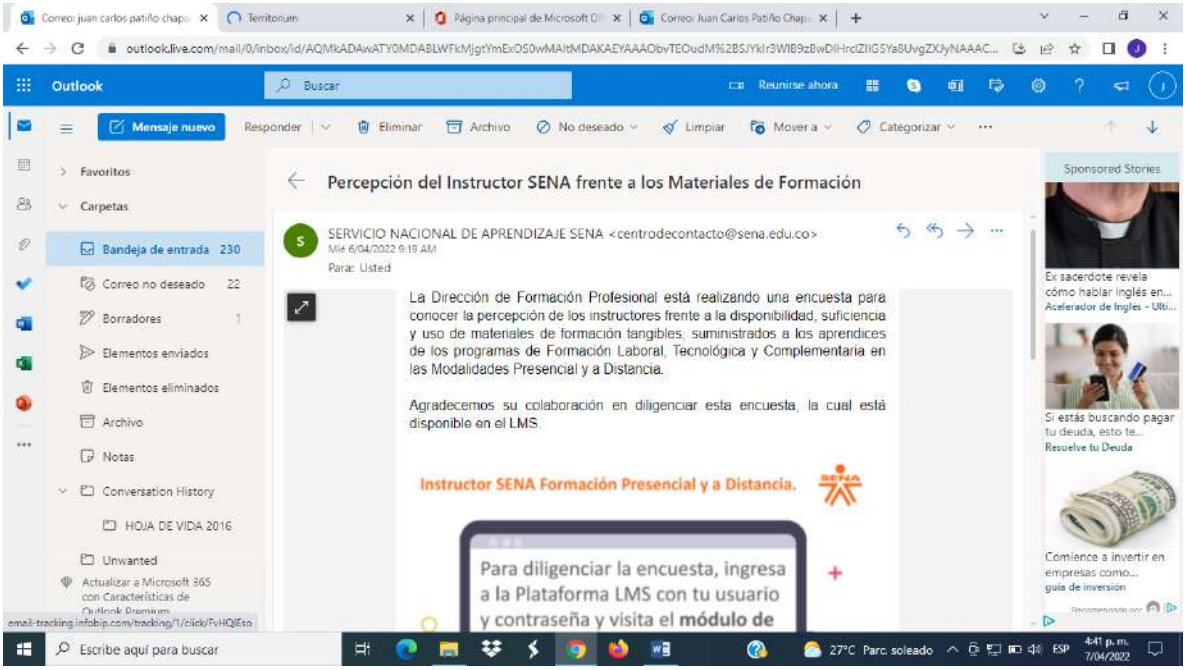
5. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.

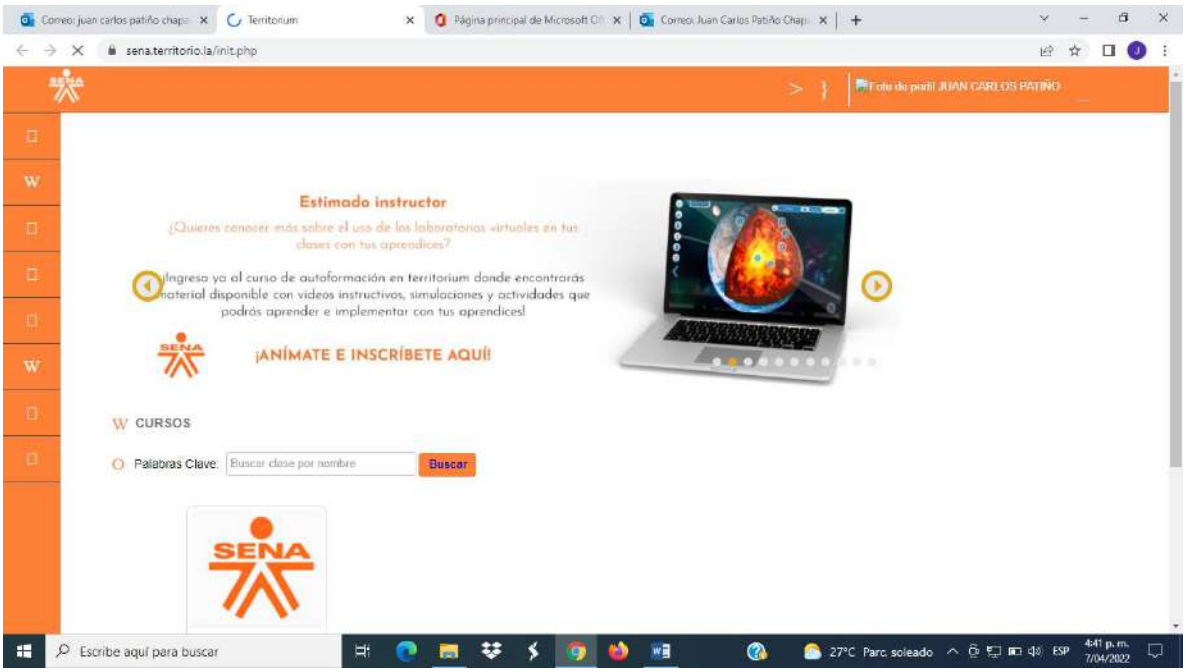




ANEXO 6

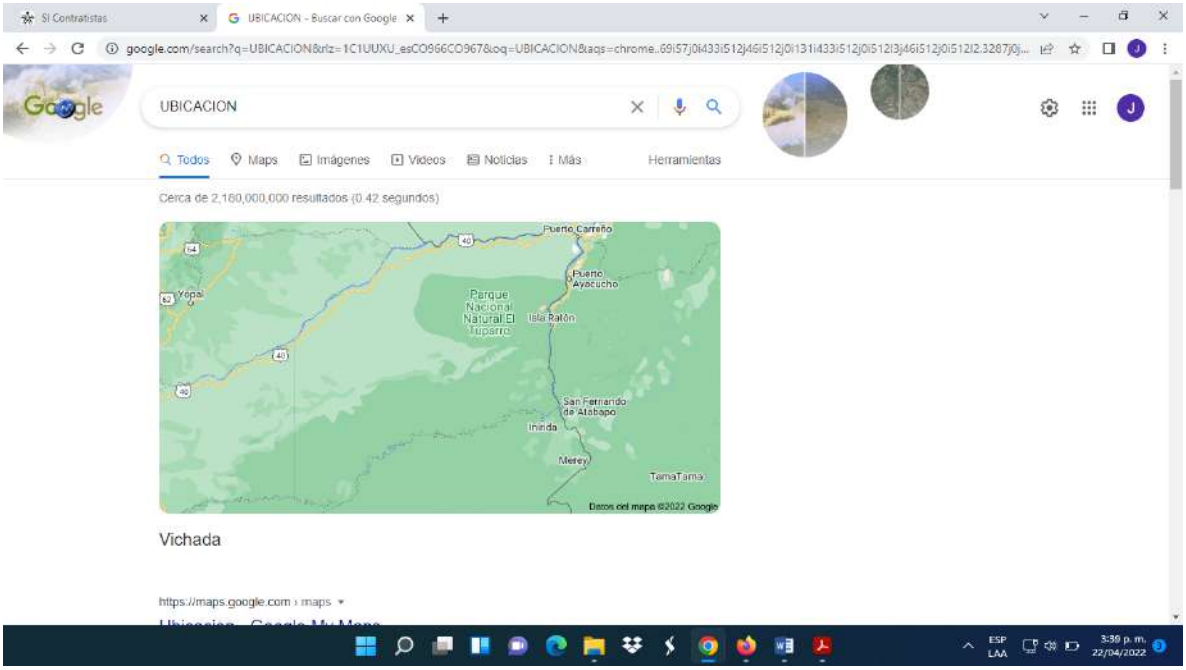
6. Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

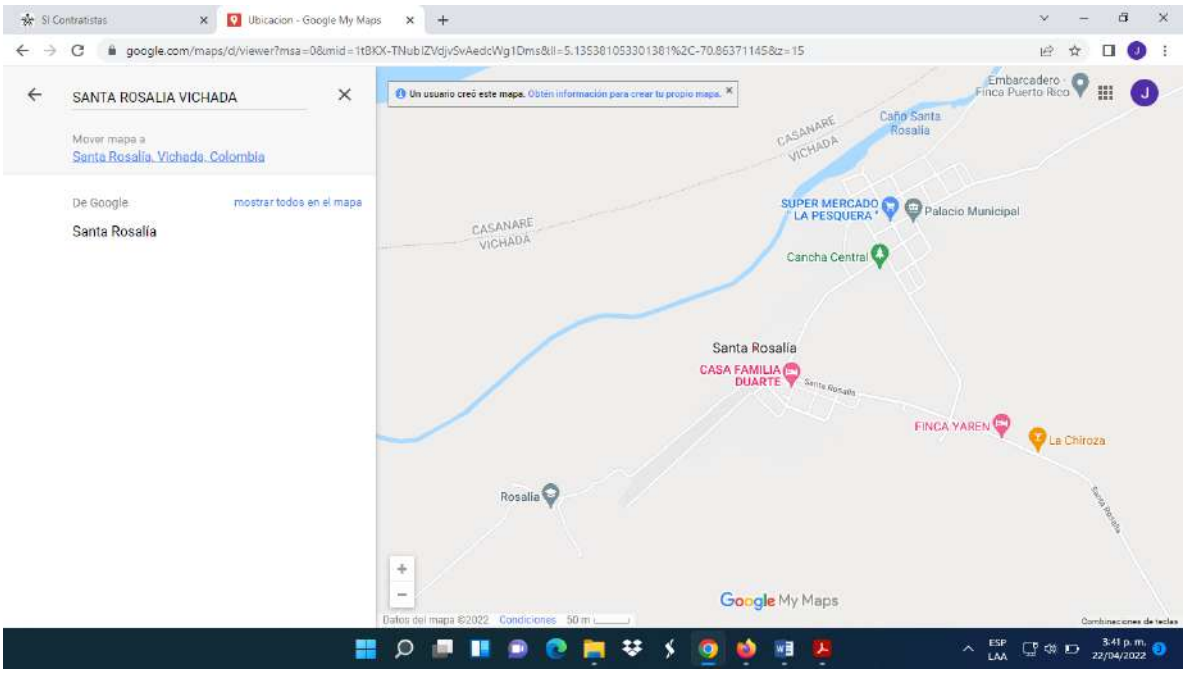




ANEXO 7

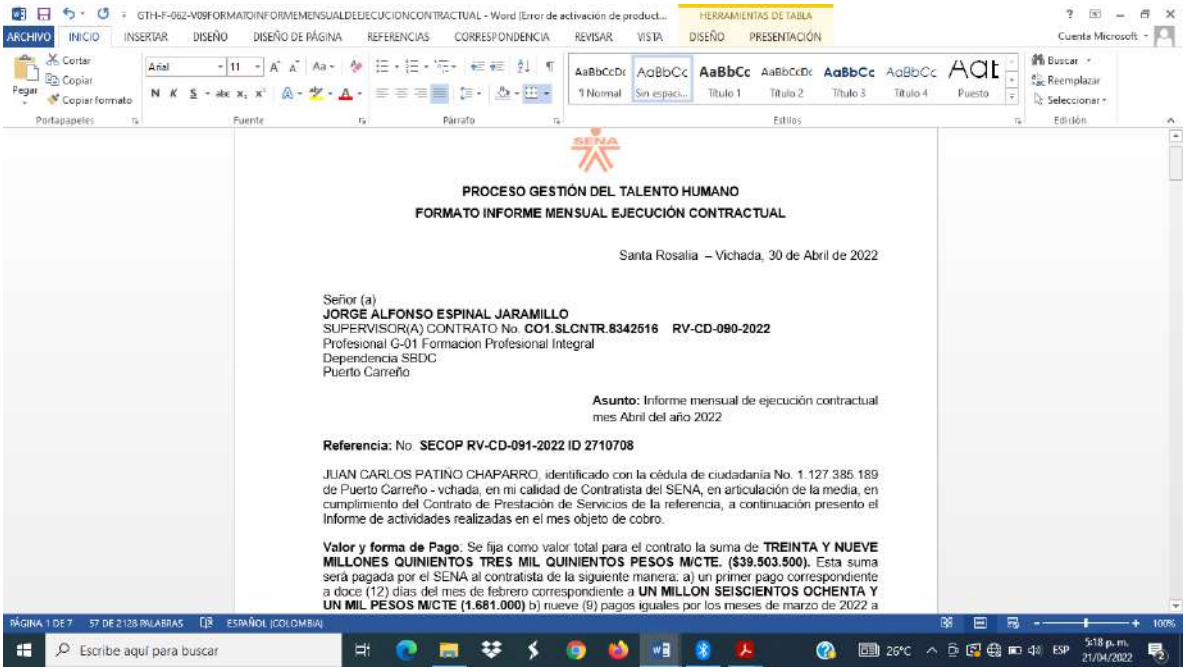
7. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.





ANEXO 8

9. Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia , el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosalia – Vichada, 30 de Abril de 2022

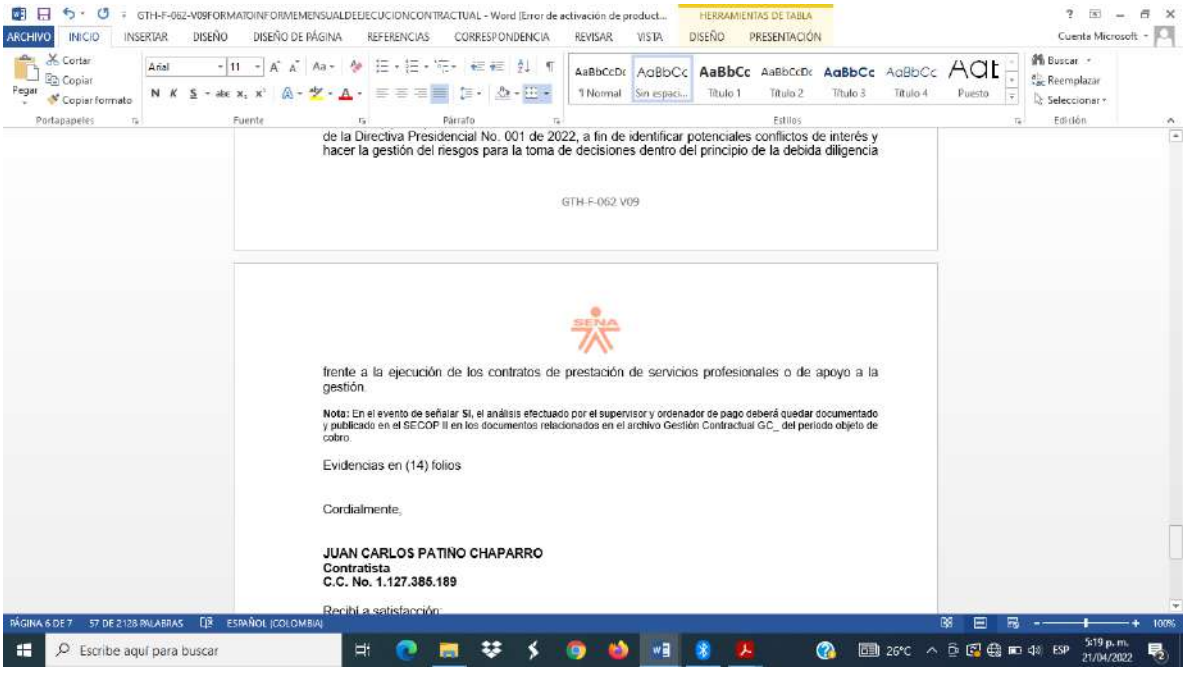
Señor (a)
JORGE ALFONSO ESPINAL JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.SLCNTR.8342516 RV-CD-090-2022**
Profesional G-01 Formacion Profesional Integral
Dependencia SBDC
Puerto Carreño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2022

Referencia: No. **SECOP RV-CD-091-2022 ID 2710708**

JUAN CARLOS PATIÑO CHAPARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.127.385.189 de Puerto Carreño - vchada, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación de la media, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($39.503.500).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a doce (12) días del mes de febrero correspondiente a **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (1.681.000)** b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo de 2022 a



de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

GTH-F-062 V09

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

JUAN CARLOS PATIÑO CHAPARRO
Contratista
C.C. No. 1.127.385.189

Recibí a satisfacción:

ANEXO 9

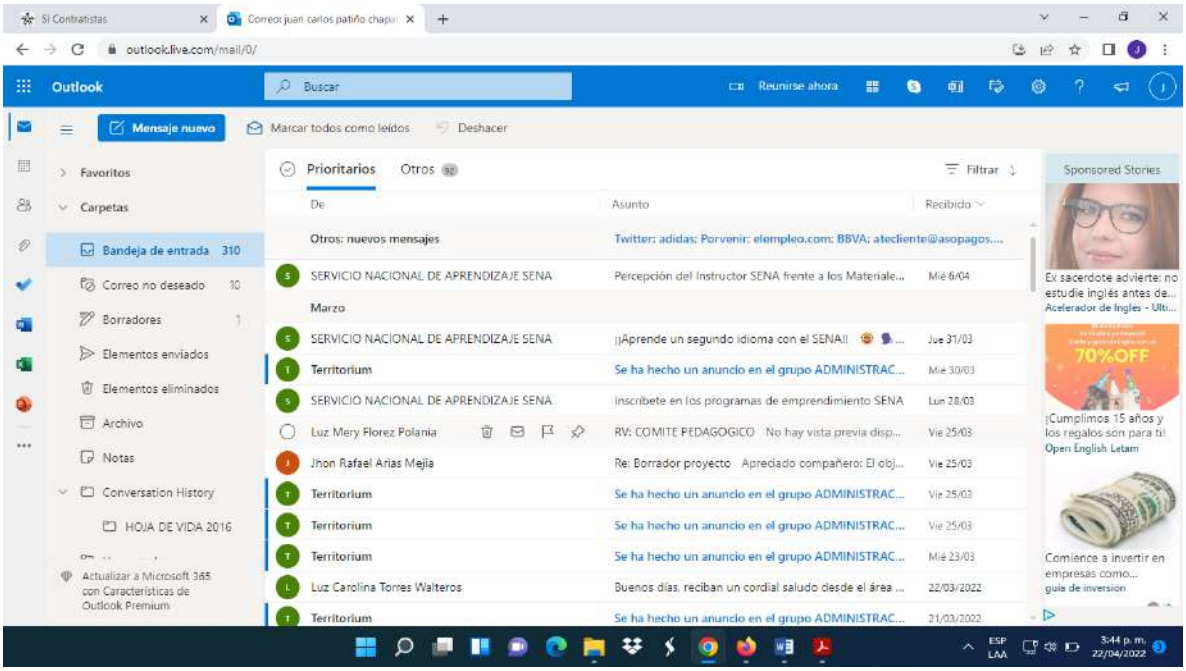
10. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.

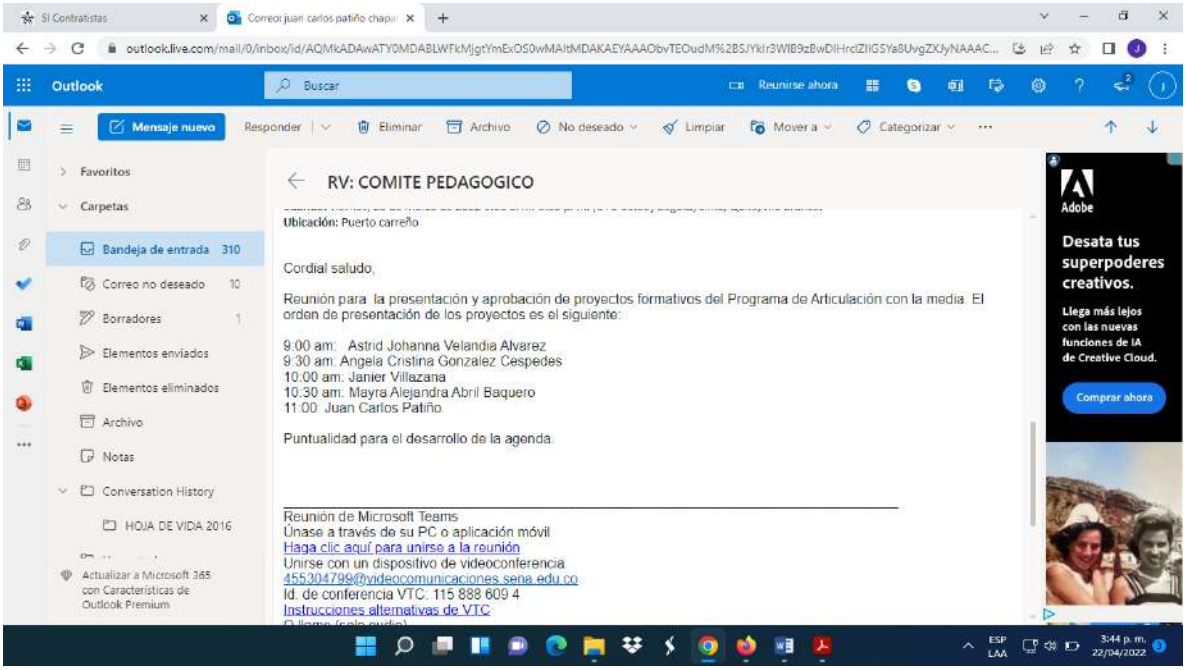




ANEXO 10

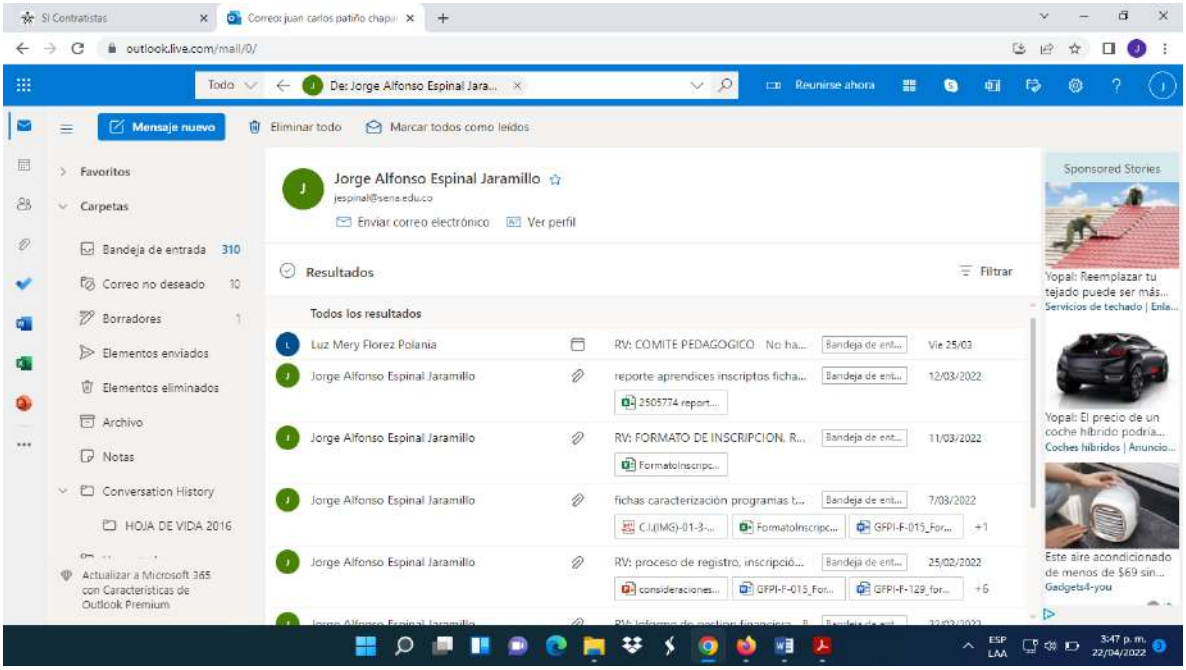
11. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.

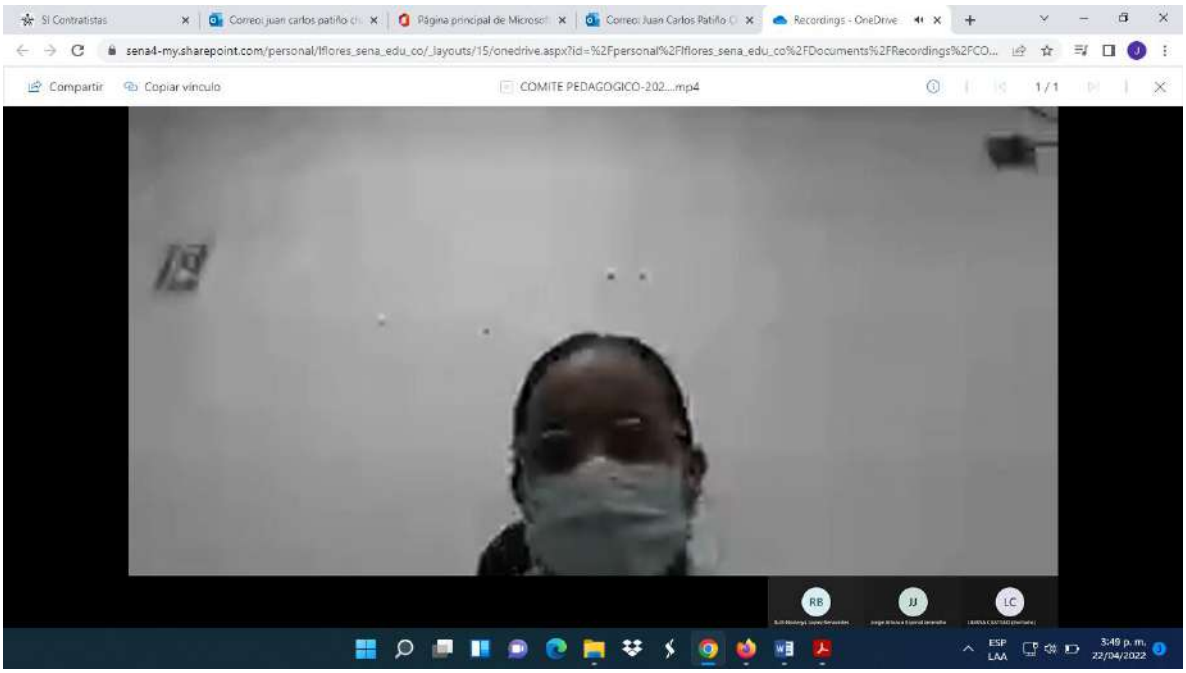




ANEXO 11

13. Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.

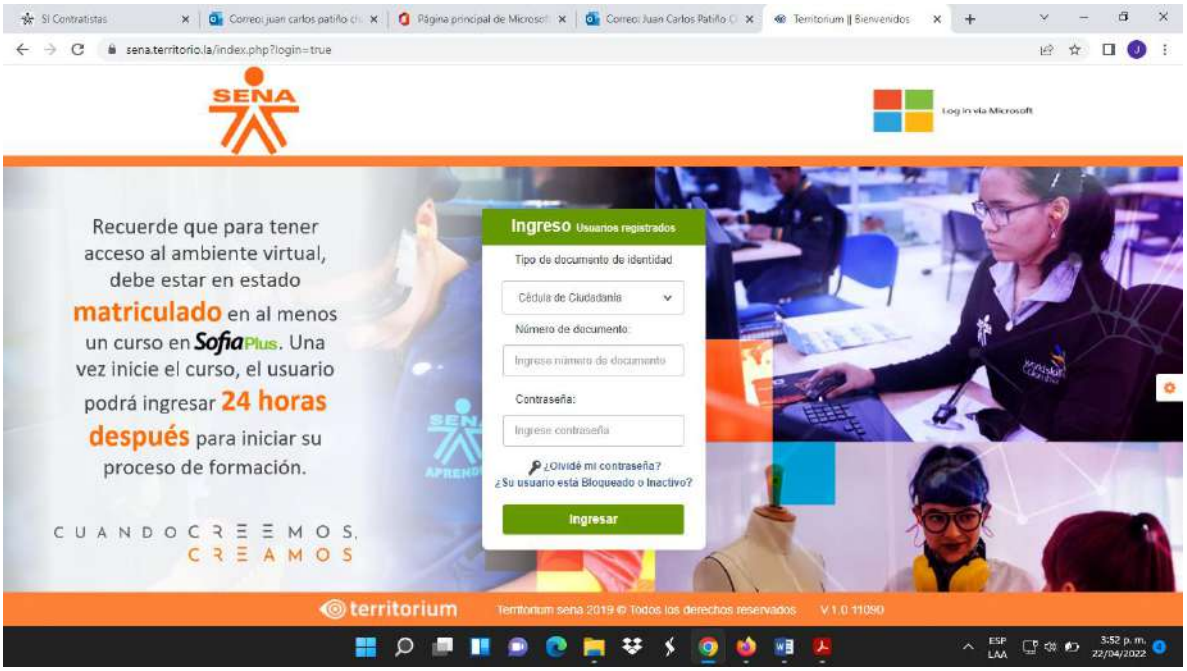




ANEXO 12

14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.





ANEXO 13

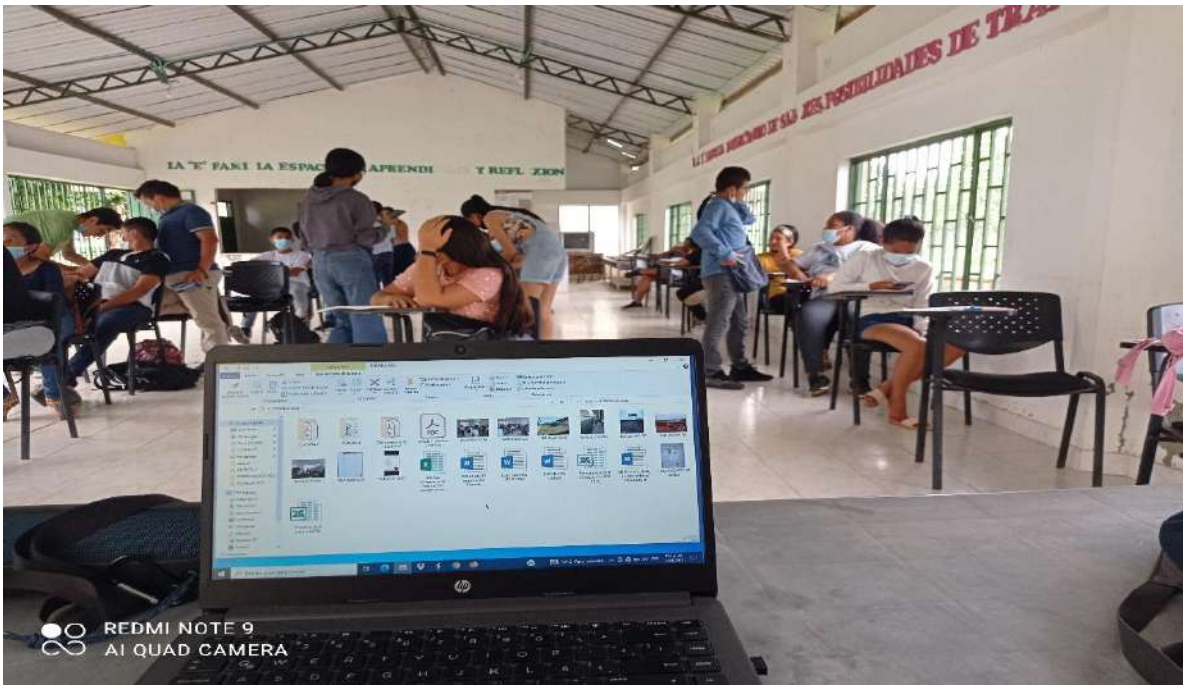
15. Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.





ANEXO 14

16. Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo





ANEXO 15

18. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato.





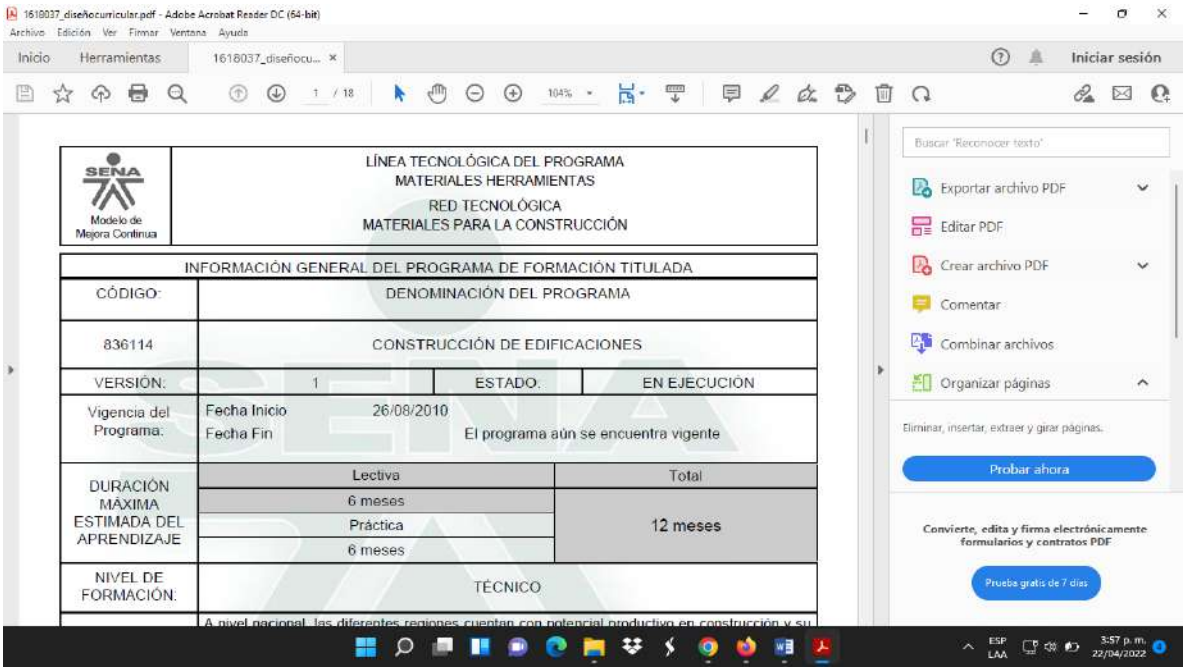
ANEXO 16

21. Iinscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).



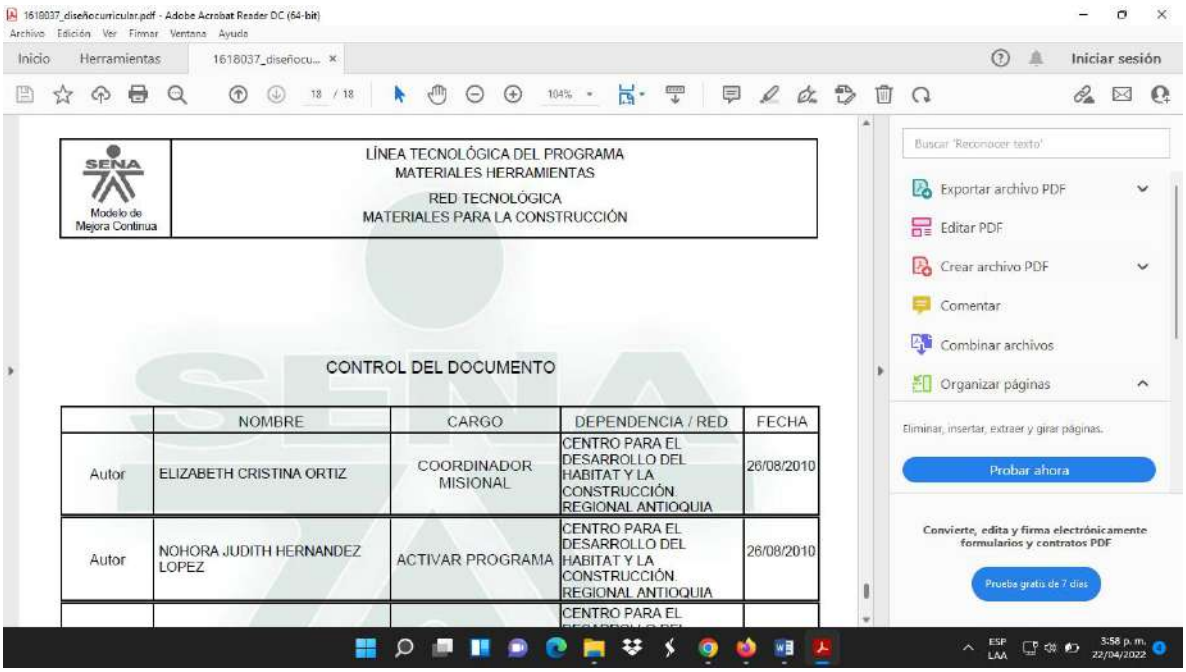
ANEXO 17

22. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa a impartir.



SENA Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA MATERIALES HERRAMIENTAS RED TECNOLÓGICA MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
836114	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES		
VERSIÓN:	1	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
Vigencia del Programa:	Fecha Inicio 26/08/2010 Fecha Fin El programa aún se encuentra vigente		
DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva 6 meses Práctica 6 meses	Total 12 meses	
NIVEL DE FORMACIÓN:	TÉCNICO		
	A nivel nacional, las diferentes regiones cuentan con potencial productivo en construcción y su		



SENA Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA MATERIALES HERRAMIENTAS RED TECNOLÓGICA MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN

CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	ELIZABETH CRISTINA ORTIZ	COORDINADOR MISIONAL	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN. REGIONAL ANTIOQUIA	26/08/2010
Autor	NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN. REGIONAL ANTIOQUIA	26/08/2010
			CENTRO PARA EL	

ANEXO 18

23. Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato.





ANEXO 19

25. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa (evitar niveles de deserción).





ANEXO 20

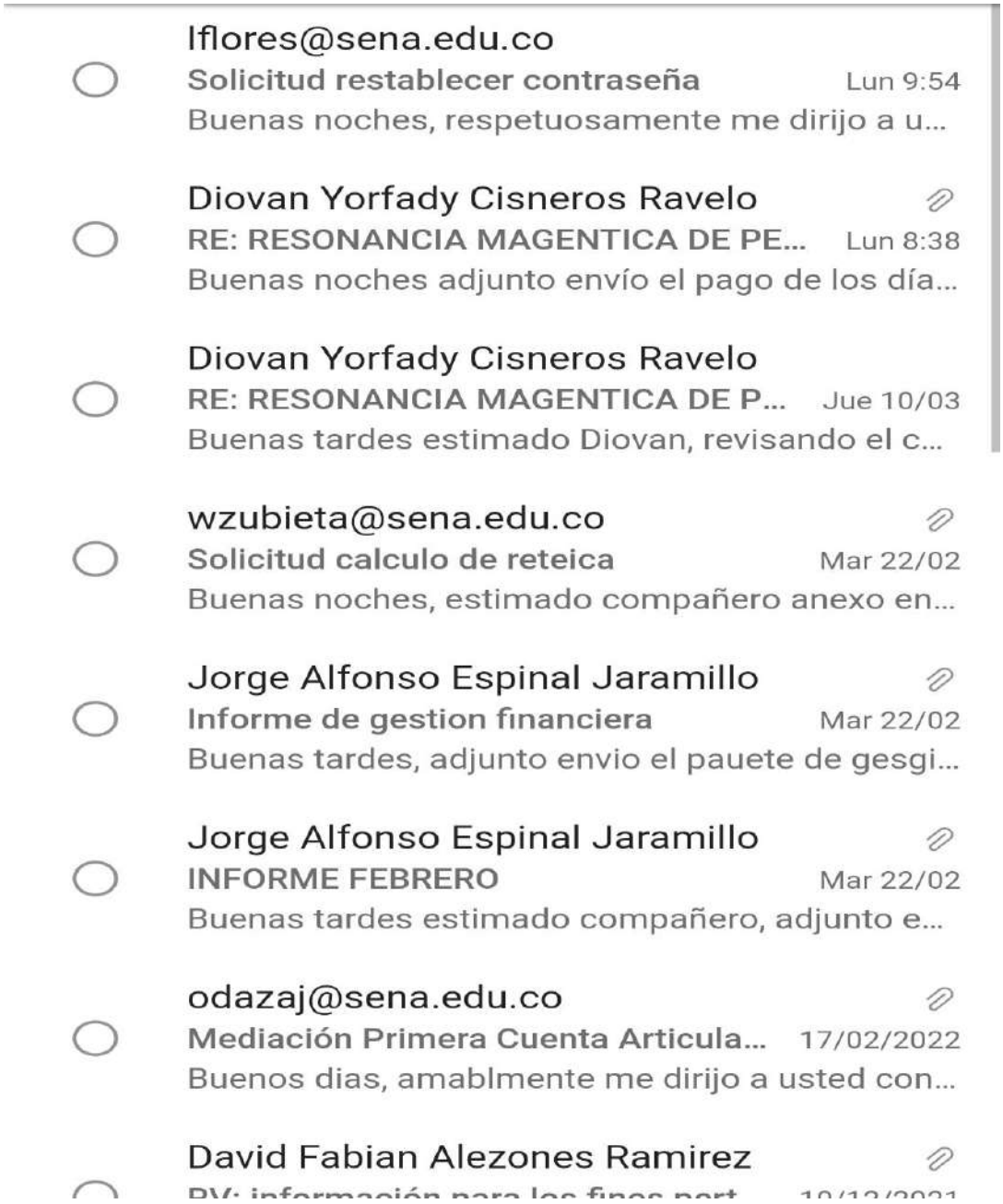
26. Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.





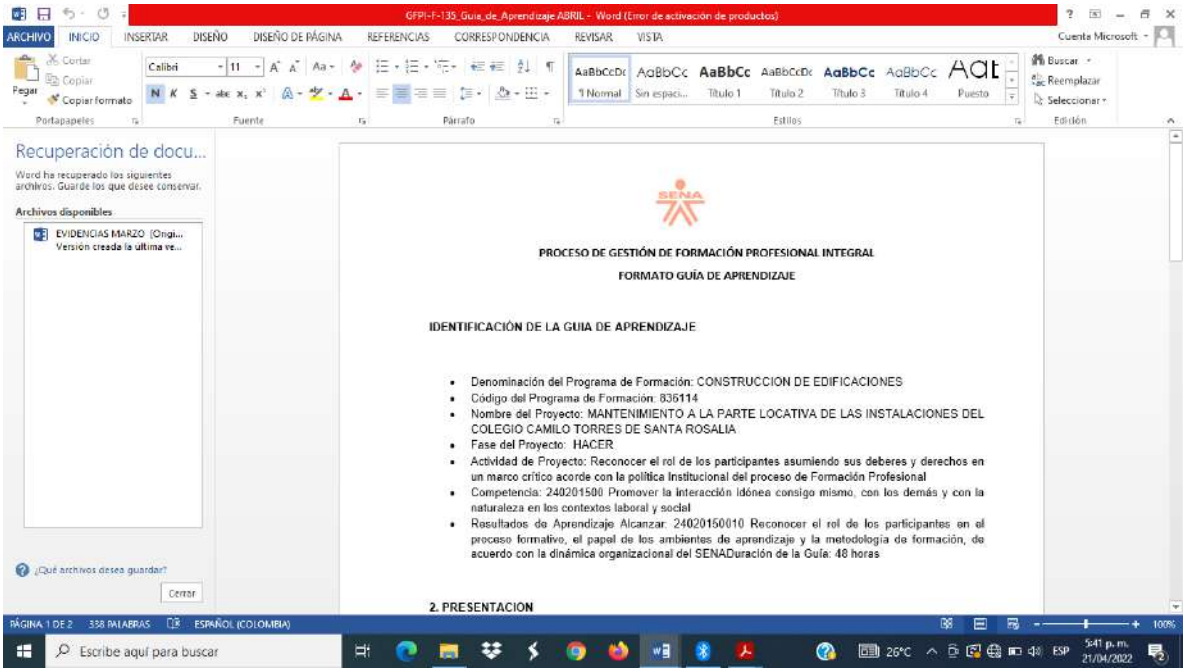
ANEXO 21

27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato a los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.



ANEXO 22

28. En los primeros diez (10) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos para el registro de las horas en el aplicativo.



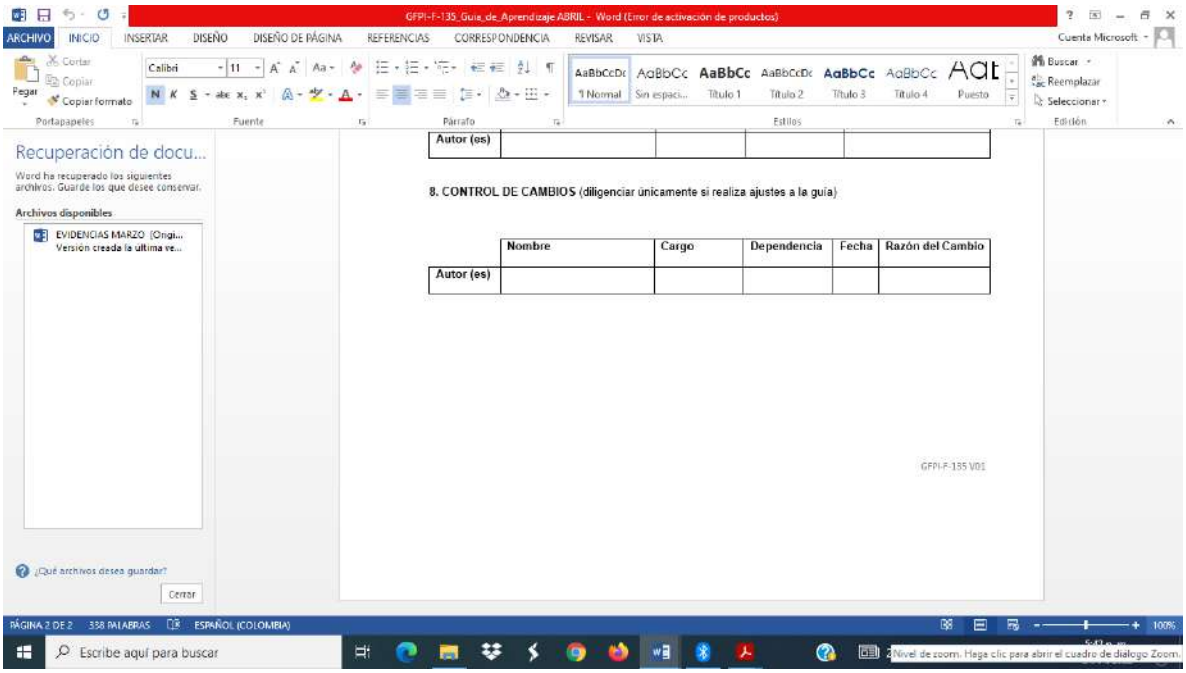
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
- Código del Programa de Formación: 836114
- Nombre del Proyecto: MANTENIMIENTO A LA PARTE LOCATIVA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO CAMILO TORRES DE SANTA ROSALIA
- Fase del Proyecto: HACER
- Actividad de Proyecto: Reconocer el rol de los participantes asumiendo sus deberes y derechos en un marco crítico acorde con la política Institucional del proceso de Formación Profesional
- Competencia: 240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 24020150010 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 SENADuración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACION



Autor (es)					

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GFPI-F-135 V01