PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, julio 19 de 2022

Señor (a)
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3326697**
Coordinadora de Formación
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga - Santander

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3326697 del año 2022**

ROSA MERCEDES GONZÁLEZ BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.746.156 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Programas especiales, Artículación a la media técnica, 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 ($ 31.296.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.543.000 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 25 de octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por tiempo fijo, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software , área temática: Sistemas y Mantenimiento y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	**5 al 19 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 31 de julio**

			Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**5 al 19 de julio** 1. Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de julio y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. 2. Para el presente periodo no se registraron inasistencias **20 al 31 de julio** **1.** Se tiene proyectado el reporte de inasistencias de los aprendices a las fichas 2267268, 2280185, 2471386, 2471465, 2471522 y 2269485 del mes de julio en la plataforma Sofia plus, si se presentan inasistencias delos aprendices.	**1 al 19 de julio** 1. Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas 2267268, 2280185, 2471386, 2471465, 2471522 y 2269485 asignadas para cargue de eventos del mes de julio. 2. Adjunto reporte de horas Sofiaplus instructor mes de julio, al final del informe. **20 al 31 de julio** 1. Pantallazo archivo consolidado de inasistencias de aprendices por ficha, si se presentan inasistencias de los aprendices
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**5 al 19 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 31 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **20 al 31 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño	**5 al 19 de julio**	**1 al 19 de julio**

	curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato.	1. Se orientó formación en la etapa lectiva en las fichas: • 2267268: 12 horas • 2280185: 6 horas • 2471386: 6 horas • 2471465: 6 horas • 2471522: 13 horas • 2269485: 5 horas **Para un total de 48 horas** 1. Se realizará seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en las fichas: • 2267268: 5 horas • 2280185: 5 horas • 2471386: 5 horas • 2471465: 5 horas **para un total de 20 horas** **20 al 31 de julio** 1. Se orienta formación en la etapa lectiva en las fichas: • 2267268: 6 horas • 2280185: 12 horas • 2471386: 12 horas • 2471465: 12 horas • 2471522: 19 horas • 2269485: 5 horas **Para un total de 66 horas** 2. Se realizará seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en las fichas: • 2471522: 5 horas **Total horas mes de julio: 139 horas**	Se anexa evidencia fotográfica del avance de la formación en el formato de evidencias. **20 al 31 de julio** Se anexa evidencia fotográfica del avance de la formación en el formato de evidencias.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del	**5 al 19 de julio**	**1 al 19 de julio**

	aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	Para el presente período no se requirió de esta actividad **20 al 31 de julio** Si se presentan novedades, se aplicará el debido proceso según el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia de la I.E.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad **20 al 31 de julio** Se anexara pantallazo del acta de comité de evaluación y seguimiento y/o formatos de gestión, si GTH-F-062 V09 se presentan novedades.
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	**5 al 19 de julio** Para el presente periódo no se realizo entrega de materiales para el proceso de formación. **20 al 31 de julio** Para el presente periódo no se realizo entrega de materiales para el proceso de formación.	**1 al 19 de julio** Para el presente periódo no se realizo entrega de materiales para el proceso de formación. **20 al 31 de julio** Para el presente periódo no se realizo entrega de materiales para el proceso de formación.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**5 al 19 de julio** Se realizó seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva a los aprendices de las fichas 2267268 y ficha 2289185, 2471386, 2471465 y 2471522 **20 al 31 de julio** Se realiza seguimiento parcial de la etapa productiva para los aprendices de las fichas 2267268 y 2280185	**1 al 19 de julio** Se anexa evidencia fotográfica de las actividades de seguimiento, asesoría y socialización de la Etapa Productiva. **20 al 31 de julio** Se anexa evidencia fotográfica de las actividades de seguimiento, asesoría

			y socialización de la Etapa Productiva.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**5 al 19 de julio** Para el presente periodo no se ejecutó esta actividad **20 al 31 de julio** Se emitieron los juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa Lectiva), de las fichas 2267268, 2280185, 2471386, 2471465 y 2471522	**1 al 19 de julio** Para el presente periodo no se ejecutó esta actividad **20 al 31 de julio** Se anexa pantallazo de evidencia de emisión de los juicios evaluativos, de cada aprendiz, de las fichas 2267268, 2280185, 2471386, 2471465 y 2471522
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Se realizo encuesta de satisfacción a la comunidad educativa para los grados décimo y undécimo	Se anexa pantallazo de evidencia de la encuesta de satisfacción a la comunidad educativa para los grados deécimo y undécimo
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	**5 al 19 de julio** Se realizaron el segundo comité de Evaluación y seguimiento a la ejecución de formación de las fichas 2471386, 2471465 y 2471522 **20 al 31 de julio** Se realizaron el segundo comité de Evaluación y seguimiento a la ejecución de formación de las fichas 2267268, 2280185, 2269485	**1 al 19 de julio** Se anexa pantallazo de evidencia de comité de evaluación y seguimiento para las fichas 2471386, 2471465, 2471522 **20 al 31 de julio** Se anexa pantallazo de evidencia de comité de evaluación y seguimiento para las

			fichas 2267268, 2280185 y 2269485
11	aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**5 al 19 de julio** Se realizaron las solicitudes de las novedades de retiro voluntario, y traslado de fichas de los aprendices en este estado para la ficha 2471386	**1 al 19 de julio** Pantallazo de solicitud de las novedades de retiro voluntario, y traslado de fichas de los aprendices en este estado para la ficha 2471386
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**5 al 19 de julio** Para el presente periodo no se realizo esta actividad **20 al 31 de julio** Se alimentó el portafolio de las fichas 2267268, 2280185, 2471386, 2471465, 2471522 y 2269485 según los lineamientos del programa	**1 al 19 de julio** Para el presente periodo no se realizo esta actividad **20 al 31 de julio** Anexo pantallazo del drive portafolio de las fichas 2267268, 2280185, 2471386, 2471465, 2471522 y 2269485, de las carpetas alimentadas
13	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	En este periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutar en el momento que se dirección desde la coordinación académica	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las	**5 al 19 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad **20 al 31 de julio**	**1 al 19 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad **20 al 31 de julio**

	Instituciones Educativas (I.E.).	Participar en los talleres y reuniones de Equipo de red de conocimiento requeridos para el buen desarrollo de la formación	Evidencia fotográfica de la participación en los equipos de red de conocimiento.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**5 al 19 de julio** Envío de la programación con las planeaciones pedagógicas de las fichas 2267268, 2280185, 2471386, 2471465, 2471522 y 2269485 en formación académica. **20 al 31 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	**1 al 19 de julio** Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones pedagógicas y correo solicitando creación de eventos. **20 al 31 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
18	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del	**5 al 19 de julio** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de julio según los lineamientos. **20 al 31 de julio** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 20 al 31 de julio, para el cargue en el SECOP II.	**1 al 19 de julio** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **20 al 31 de julio** Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión e informe

	contrato de prestación de servicios suscrito.		
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se presenta la certificación del cumplimiento de esta obligación en la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - 240201056” vigente hasta 14 de diciembre de 2024.	Ya se presento pantallazo certificación de la norma en la cuenta del mes de febrero y marzo.
20	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se tienen asignadas comisiones	No se tienen asignadas comisiones
21	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la	**5 al 19 de julio** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 19 de julio** No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de julio.

	consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.		
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de junio de 2022.	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de junio adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**5 al 19 de julio** No se asignaron actividades adicionales en el mes de julio. **20 al 31 de julio** No se asignaron actividades adicionales en el mes de julio.	**1 al 19 de julio** No se asignaron actividades adicionales en el mes de julio. **20 al 31 de julio** No se asignaron actividades adicionales en el mes de julio.

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. **7839836343** de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y ARL, operador SOI, y periodo junio de 2022. 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 (19) folios

Cordialmente,



ROSA MERCEDES GONZÁLEZ BUITRAGO
Contratista
C.C. No. 37.746.156 de Bucaramanga

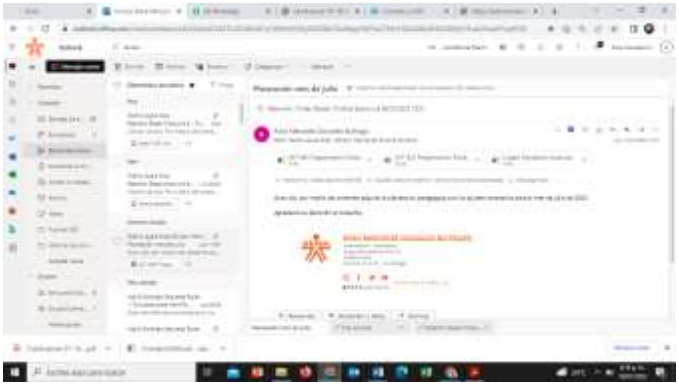
Recibí a satisfacción:

INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3326697 del año 2022
COORDINADORA DE FORMACIÓN

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 5 AL 19 DE JULIO DE 2022

Obligación No. 1: Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

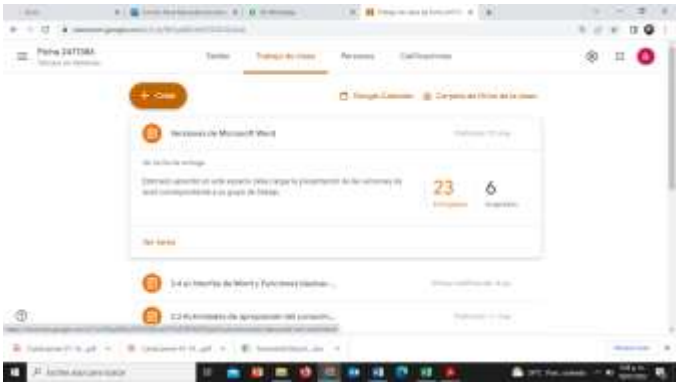
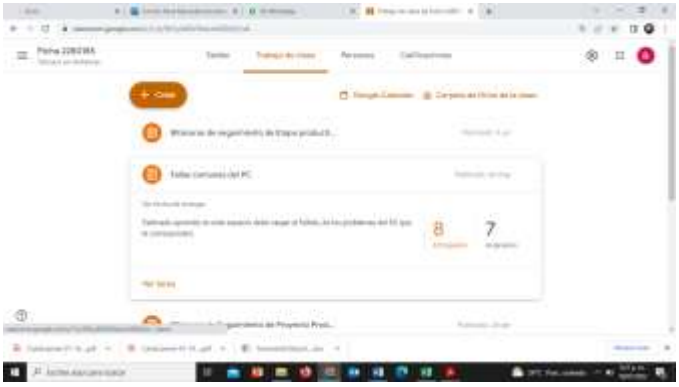
Obligación No. 2: Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de julio y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado.

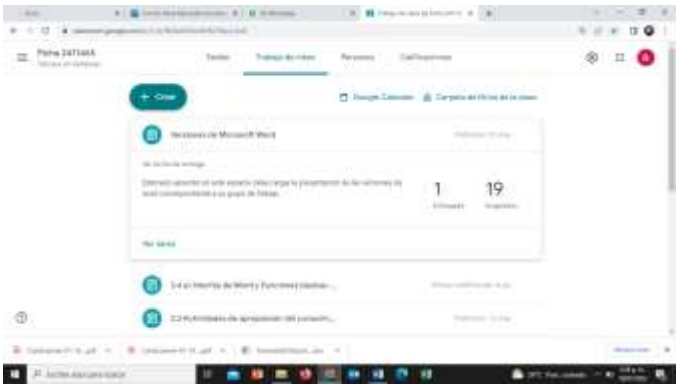
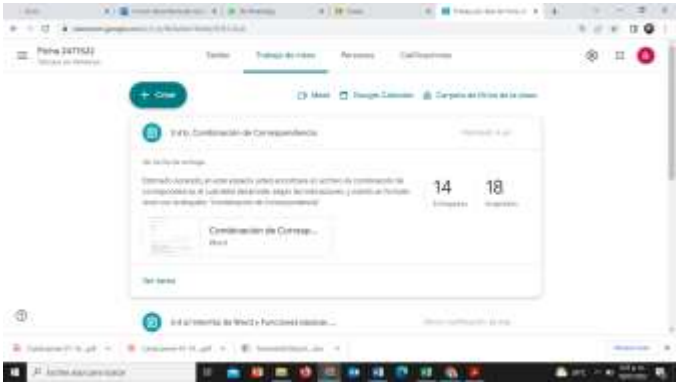
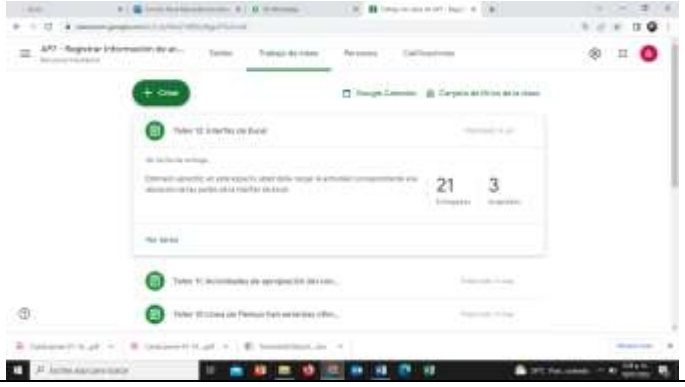


Obligación No. 3: Para el presente periódo no se requirió de esta actividad.

Obligación No. 4: Se anexa evidencia fotográfica del avance de la formación en el formato de evidencias.

FECHA	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDAD
11 y 18 de julio de de 2022	Ficha 2267268 – AP4 – AA1. Ensamblar, desensamblar y realizar el mantenimiento "preventivo, predictivo y correctivo"; de los componentes hardware de los equipos de computo asignados, de acuerdo a la complejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, los protocolos establecidos, los manuales tecnicos, permitiendo el desarrollo de sus habilidades psicomotrices Total: 12 horas AP15 ETAPA PRACTICA Evaluar la aplicación de técnicas innovadoras en la ejecución de Soporte Técnico y manejo de herramientas TIC para el mantenimiento de equipos de cómputo en las organizaciones de la provincia de García Rovira Norte y Gutiérrez	Actividades académicas Desescolarizadas 

FECHA	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDAD
	Total 5 horas.	
13 de julio de 2022	Ficha 2471386 – AP2 Plantear el uso de técnicas innovadoras en el manejo del paquete Office y herramientas TIC de acuerdo a las necesidades y requerimientos de organizaciones de la provincia de García Rovira norte y Gutiérrez. Total: 6 horas AP15: Socialización y diligenciamiento de formatos de la Etapa Productiva Total: 5 horas	Actividades académicas Desescolarizadas 
14 de julio de 2022	Ficha 2280185 AA1. Ensamblar, desensamblar y realizar el mantenimiento "preventivo, predictivo y correctivo"; de los componentes hardware de los equipos de computo asignados, de acuerdo a la conplejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, los protocolos establecidos, los manuales tecnicos, permitiendo el desarrollo de sus habilidades psicomotrices Total: 6 horas AP15 ETAPA PRACTICA Evaluar la aplicación de técnicas innovadoras en la ejecución de Soporte Técnico y manejo de herramientas TIC para el mantenimiento de equipos de cómputo en las organizaciones de la provincia de García Rovira Norte y Gutiérrez Total 5 horas	Actividades académicas Desescolarizadas 

FECHA	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDAD
14 de julio de 2022	Ficha 2471465 – AP2 Plantear el uso de técnicas innovadoras en el manejo del paquete Office y herramientas TIC de acuerdo a las necesidades y requerimientos de organizaciones de la provincia de García Rovira norte y Gutiérrez. Total: 6 horas AP15: Socialización y diligenciamiento de formatos de la Etapa Productiva Total: 5 horas	Actividades académicas Desescolarizadas 
15 y 16 de julio de 2022	Ficha 2471522 – AP2 Plantear el uso de técnicas innovadoras en el manejo del paquete Office y herramientas TIC de acuerdo a las necesidades y requerimientos de organizaciones de la provincia de García Rovira norte y Gutiérrez Total 13 horas	Actividades académicas Desescolarizadas 
18 de julio de 2022	Ficha 2269486 AP7_Generar registros de la información del proceso de Talento Humano de acuerdo con normativa y procedimiento técnico haciendo uso de herramientas ofimáticas. Total: 6 horas	Actividades académicas Desescolarizadas 

Obligación 5: Para el presente periódo no se requirió de esta actividad.

Obligación 6: Para el presente período no se realizo entrega de materiales para el proceso de formación.

Obligación 7: Se anexa evidencia fotográfica de las actividades de seguimiento, asesoría y socialización de la Etapa Productiva para las fichas 2471386, 2471465 y 2471522





Obligación 8: Para el presente período no se realizo entrega de materiales para el proceso de formación.

Obligación 9: Se realizo encuesta de satisfacción a la comunidad educativa para los grados décimo y undécimo



Obligación 10: Se realizaron el segundo comité de Evaluación y seguimiento a la ejecución de formación de las fichas 2471386, 2471465 y 2471522



Obligación 11: Para el presente periodo no se realizo esta actividad

Obligación 12: Para el presente periodo no se realizo esta actividad

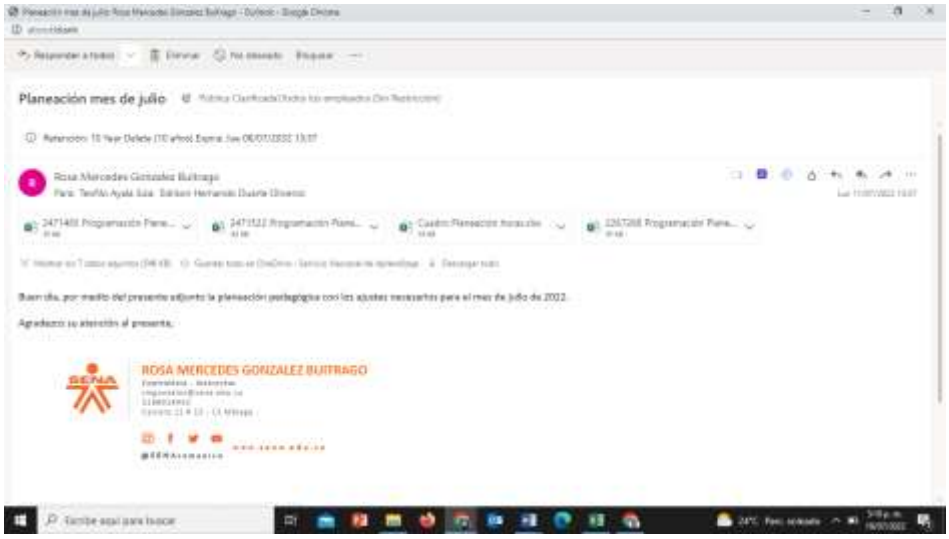
Obligación 13: En este periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutar en el momento que se direccióne desde la coordinación académica

Obligación 14: Para el presente periodo no se realizo esta actividad

Obligación 15: Esta actividad se ejecutará durante el segundo semestre del año.

Obligación 16: Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.

Obligación 17: Envío de la programación con las planeaciones pedagógicas de las fichas 2267268, 2280185, 2471386, 2471465, 2471522 y 2269485 en formación académica (Se adjunta reporte de evidencias de Sofia Plus)



Obligación 18: Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de julio según los lineamientos.

Obligación 19: Se presento pantallazo de la certificación del cumplimiento de esta obligación en la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

Y NORMATIVA - 240201056” vigente hasta 14 de diciembre de 2024, en la cuenta del mes de febrero y marzo.

Obligación 20: no se tienen asignadas comisiones.

Obligación 21: Para el presente período no se requirió de esta actividad.

Obligación 22: Anexo planilla de seguridad social **7839836343**, en el documento GF del presente informe



En constancia firma

ROSA MERCEDES GONZÁLEZ BUITRAGO
Contratista
C.C. No. 37.746.156 de Bucaramanga
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3326697

Recibí a satisfacción:

INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3326697 del año 2022
COORDINADORA DE FORMACIÓN

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA MERCEDES GONZALEZ BUITRAGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2280185 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

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

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2267268 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471465 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471386 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471522 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	37,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2269485 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN

05 GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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 : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 139,00

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: ROSA MERCEDES GONZALEZ BUITRAGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES