PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Julio 2022

Señor
Jorge Eduardo Rivera Robayo
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3353388 del 2022**
Coordinador Académico Articulación con la media
Articulación con la media
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3353388 del 2022**

Miguel Ángelo Rojas Suarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.970.431 de Villeta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con 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 Treinta y Ocho Millones Ciento Nueve Mil Quinientos Pesos Mcte ($38.109.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a mayo de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos Mcte ($3.997.500) cada uno. b) Un (1) pago proporcional por el mes de junio de 2022, por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Cincuenta Pesos ($2.265.250). c) Un (1) pago proporcional por el mes de julio de 2022, por valor de Dos Millones seiscientos sesenta y cinco Mil Pesos ($2.665.000). d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos Mcte ($3.997.500) cada uno. Y e) Un (1) pago proporcional por el mes de diciembre de 2022 por valor de Un Millón ciento noventa y nueve Mil Doscientos Cincuenta Pesos ($1.199.250).

Plazo: Nueve (9) meses dieciséis (16) días hasta el 9 de diciembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.	Se ejecutan las (112) horas programadas en las (3) IED: Montebello fichas:2469721-2469720-2276551 , Costa Rica ficha:2277069. En las IED relacionadas se realizan procesos de inscripción y seguimiento de formación.	**Anexo 1.** Registro horas Sena Sofia Plus, compartido con el coordinador. Informe Apoyo Formacion JULIO.pdf
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Se ejecuta el proceso de formación desde la planeación de las guías específicas para cada curso, según las competencias y resultados de aprendizaje a ejecutar, se lleva el debido control de las asistencias de los aprendices, al igual que el seguimiento a su proceso formativo con las correspondientes apreciaciones de los instrumentos aplicados y entregados.	**Anexo 2**. Evidencia Proceso de formación Aprendices, por medio de Evidencias, compartidas con el coordinador. https://drive.google.com/drive/folders/1syaCcoHzEwBP8vlkBMPYVgD3vI_smatE?usp=sharing
3	Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Se realiza el proceso de verificación en plataforma y evaluación de los resultados de aprendizaje, para las fichas asignadas, al igual llevando control de asistencia por medio de las actas por formación, en búsqueda de una formación controlada y	**Anexo 3.** Evidencia desarrollo de las evidencias de formación, acorde con su fase. Compartida con el coordinador. 5. EJECUCIÓN

		pertinente para nuestros aprendices.	
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se realiza el diligenciamiento de los formatos pertinentes, para el desarrollo posterior de su etapa practica, donde podrán tener sus archivos actualizados y no tener contratiempos con los trámites. Se esta a la espera del documento de inicio de etapa práctica, el cual se solicito a inicios del mes de Junio y aún no se ha entregado por parte de la IED	**Anexo 4.** Evidencia documentación Montebello. compartido con el coordinador. https://drive.google.com/drive/folders/1HWxjo-MTVHcdjUZbdt7cW1SUhK4ZSskn
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se realiza proceso de inscripción para formación complemetaria para el mes de Julio, sin embargo se esta presto a cumplir con el mismo de ser necesario	En el mes de Julio no se programa esta obligación.
6	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Se realiza la solicitud a los aprendices por parte del coordinador de la foto, para tramitar el carnet, para su identificación en los programas de aprendizaje.	Los aprendices están en proceso de recolección para obtener el consolidado y enviarlo al área encargada.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Los documentos de los aprendices se manipulan directamente desde las IED, a las carpetas creadas para su cargue, evitando que algún tercero tenga	**Anexo 5.** Documentos en carpetas desde las plataformas institucionales. https://drive.google.com/drive/folders/1HWxjo-

		acceso a cualquier tipo de información.	MTVHcdjUZbdt7cW1SUhK4ZSskn
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	En el mes de Julio No se hay citaciones de reuniones por parte de coordinación sin embargo se asiste a la oficina para alimentar las carpetas de las IED.	**Anexo 6**. Actas scaneadas que reposan en las carpetas de las IED en coordinación. Este documento se comparte con el coordinador. ACTAS 2022
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Se realiza la programación y alistamiento de temáticas de la guía de análisis para el debido desarrollo del proceso formativo.	**Anexo 7.** Evidencia Preparación guías por cada fase y documentos. https://drive.google.com/drive/folders/18HZHyQb8LaEjQrcCONZ0Pv98C4Y-htYp?usp=sharing
10	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Se comparte desde las redes sociales personales, la información del centro de formación para llegar dar el beneficio a más personas que conozcan los programas y actividades de CFAFC.	**Anexo 8.** Evidencia Fotográfica redes sociales. compartido con el coordinador. Publicación compartida en Redes sociales.jpeg
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	En el mes de Julio no se me solicitan apoyos para la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.	Esta obligación no se programa en el mes de Julio, por lo mismo no se adjunta evidencia.

12	Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se presenta la documentación correspondiente como: planillas de asistencia, evidencia fotográfica y demás relacionado con el proceso, al igual que la evidencia de formación de las 3 IED asignadas.	**Anexo 9.** Evidencia Juicios de evaluación. compartido con el coordinador. Reporte de Juicios Evaluativos Montebello (2).xls
13	Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	En el mes de Julio, no se realizan actividades relacionadas con el área de investigación, ni se me han solicitado apoyos de esta índole. Sin embargo de requerirse, se prestará el apoyo necesario que requiera el CFAFC	Esta obligación no se desarrolla en el mes de Julio, por lo mismo no se adjunta evidencia.
14	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Se siguen los lineamientos y normas de la entidad, en búsqueda de no entorpecer los procesos desde la formación, como a nivel documental, por lo mismo se diligencian los formatos institucionales de la plataforma compromiso. En este caso se aplican en los grados decimo los formatos actualizados de etapa práctica.	**Anexo 10**. Se realizan los debidos procesos de formación y contractuales con los formatos entregados por el CFAFC. compartido con el coordinador. https://drive.google.com/drive/folders/1HWxjo-MTVHcdjUZbdt7cW1SUhK4ZSskn?usp=sharing
15	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos nacionales e internacionales a instructores y	Se imparte la formación de articulación con la media en los diferentes colegios asignados, donde se tiene como	Se verifica en los anexos anteriores evidencias del proceso formativo, desde su

	aprendices cuando participen y se requiera.	guía el programa de formación para desarrollar las competencias y resultados de aprendizaje, según las fases diseñadas en el plan de trabajo.	desarrollo y programación.
16	Participar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Se realiza la formación de una manera dinámica en búsqueda que los aprendices, adquieran herramientas pedagógicas por medio de las competencias vistas.	Se realiza encuestas compartidas por el centro de formación, para realizar medición del nivel de satisfacción de los aprendices.
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Junto a los aprendices se hace un buen uso de los ambientes de formación, para tenerlos en optimas condiciones para el desarrollo del proceso formativo.	**Anexo 11.** Evidencia fotográfica ambiente de formación organizado. compartido con el coordinador. Anexo 13. Evidencia fotográfica ambiente de formación organizado..pdf
18	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Por el momento no se tiene en préstamo ningún equipo, pero de ser necesario se realizará el trámite pertinente para su entrega.	Esta obligación no se desarrolla en el mes de Julio, por lo mismo no se adjunta evidencia.
19	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.	Actualmente me encuentro inscrito y activo en un curso Virtual, para desarrollar mis habilidades del idioma extranjero.	**Anexo 12.** Plataforma de Open english, estudio particular. compartido con el coordinador. Anexo 12. Plataforma de Open english,

			estudio particular..pdf
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se asumen con los correspondientes medios, para dar cumplimiento al contrato y tener una formación dinámica y activa.	Se da cumplimiento desde los desplazamientos e impartir formación en cada IED asignada, dando cumplimiento a la programación propuesta, como se ve en los anexos anteriores.
21	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Se siguen los lineamientos establecidos por la entidad, al igual se diligencia el formato de compromiso por parte de los rectores de las IED y quedan para firma del C.F.A.F.C	**Anexo 14.** Actas de compromiso firmadas por las IED, entregadas al coordinador. Al igual que los documentos presentados para estar acorde con el proceso. ACTA DE COMPROMISO.pdf

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. 23774697 de la planilla del operador ASOPAGOS del mes de junio (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 (02) folios

Cordialmente,

Firma
Miguel Angelo Rojas Suarez
Contratista
C.C. No. 1.077.970.431

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Eduardo Rivera Robayo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3353388 del 2022
Coordinador Académico Articulación con la Media

EVIDENCIAS JULIO 2022

ANEXO 1. Programación Horas mes de JULIO de 2022 en Sena Sofia Plus

Informe_Apoyo_Formacion JULIO.pdf

ANEXO 2. Evidencias de formación aprendices Recreación Comunitaria.

https://drive.google.com/drive/folders/1syaCcoHzEwBP8vlkBMPYVgD3vI_smatE?usp=sharing

ANEXO 3. Evidencia desarrollo de las evidencias de formación, acorde con su fase. Compartida con el coordinador.

5. EVALUACIÓN

ANEXO 4. Drive documentación Montebello.

https://drive.google.com/drive/folders/1HWxjo-MTVHcdjUZbdt7cW1SUhK4ZSskn

ANEXO 5. Carpetas enlace entre la IED y el SENA, Documentos en carpetas desde las plataformas institucionales.

https://drive.google.com/drive/folders/1HWxjo-MTVHcdjUZbdt7cW1SUhK4ZSskn

ANEXO 6. . **Actas scaneadas que reposan en las carpetas de las IED en coordinación**

ACTAS 2022

ANEXO 7. Evidencia Preparación guías por cada fase y documentos.

https://drive.google.com/drive/folders/18HZHyQb8LaEjQrcCONZ0Pv98C4Y-htYp?usp=sharing

ANEXO 8. Evidencia Fotográfica redes sociales propias.

Publicación compartida en Redes sociales.jpeg

ANEXO 9. Evidencia Juicios de evaluación.

Reporte de Juicios Evaluativos Montebello (2).xls

ANEXO 10. Se realizan los debidos procesos de formación y contractuales con los formatos entregados por el CFAFC.

https://drive.google.com/drive/folders/1HWxjo-MTVHcdjUZbdt7cW1SUhK4ZSskn?usp=sharing

ANEXO 11. Evidencia fotográfica ambiente de formación organizado.

Anexo 13. Evidencia fotográfica ambiente de formación organizado..pdf

ANEXO 12 . Plataforma de Open english, estudio particular.

Anexo 14 . Plataforma de Open english, estudio particular..pdf

ANEXO 13. Actas de compromiso firmadas por las IED, entregadas al coordinador.

ACTA DE COMPROMISO.pdf

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ANGELO ROJAS SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 11/07/2022 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277069 - RECREACION COMUNITARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CARACTERIZAR UN PERSONAJE O INTÉRPRETE CONFORME A TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MAQUILLAJE ESCÉNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101601 INTERPRETAR NORMAS Y PROTOCOLOS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

25080101602 ALISTAR LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS SEGÚN ACCIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL EVENTO RECREATIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar las estrategias de responsabilidad socio ambiental en la organización de acuerdo con lo planeado

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276580 - RECREACION COMUNITARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CARACTERIZAR UN PERSONAJE O INTÉRPRETE CONFORME A TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MAQUILLAJE ESCÉNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101601 INTERPRETAR NORMAS Y PROTOCOLOS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

25080101602 ALISTAR LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS SEGÚN ACCIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL EVENTO RECREATIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar las estrategias de responsabilidad socio ambiental en la organización de acuerdo con lo planeado

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2469720 - RECREACION COMUNITARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CARACTERIZAR UN PERSONAJE O INTÉRPRETE CONFORME A TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MAQUILLAJE ESCÉNICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101601 INTERPRETAR NORMAS Y PROTOCOLOS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

25080101602 ALISTAR LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS SEGÚN ACCIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL EVENTO RECREATIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar las estrategias de responsabilidad socio ambiental en la organización de acuerdo con lo planeado

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2469721 - RECREACION COMUNITARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CARACTERIZAR UN PERSONAJE O INTÉRPRETE CONFORME A TÉCNICAS ESPECIALIZADAS DE MAQUILLAJE ESCÉNICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101601 INTERPRETAR NORMAS Y PROTOCOLOS SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

25080101602 ALISTAR LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS SEGÚN ACCIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL EVENTO RECREATIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar las estrategias de responsabilidad socio ambiental en la organización de acuerdo con lo planeado

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00

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: MIGUEL ANGELO ROJAS SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA