PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, octubre de 2022

Señor (a)
ESTHER AGUILAR CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3359804**
Instructor G20
Coordinador Académico (E)
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2022.

Referencia: No 3359804 del año 2022

Richard Pierre Gutierrez Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9690434 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada del centro agroempresarial en el departamento del Cesar., 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 CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($41.301.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÙN MIL PESOS M/CTE (3.921.000) cada uno. b) un último pago correspondiente a 16 días del mes diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.091.200). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **N° 29723756772** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será desde el 01 de febrero hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor de SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se coordinó con el equipo de formación al aprendiz las jornada de inducción los días 03 04, 05, 06, 07 y 10 de Octubre en Aguachica, curumani y san alberto de varias fichas que inician su etapa lectiva en el mes de octubre. AGUACHICA: 2617569 GESTIÓN ADMINISTRATIVA - 2617624 GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS - 2617585 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSITICOS - 2617600 GESTIÓN	Se adjunta al informe las evidencias fotografías de las sesiones que se dieron para cierre, se adjunta enlace del drive donde están estas evidencias. **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1Ta8wbYFSHghHOgFdvn5CuKtQeluHpJ1J?usp=sharing Link cronograma de induccion. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D3fqF_Rr7ux_oZTsmUDmCh8PmOcxRput/edit#gid=1805745453

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	DOCUMENTAL – 2617557 GESTION ADMINISTRATIVA – 2620902 CONSTRUCCON DE EDIFICACIÓN - 2617548 SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLANTINA – 2617622 INSTALACIÓN DE SISTENAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES FIC - 2617620 INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS EN EDIFICACIONES RESSIDENCIALES Y COMERCIALES FIC – EN SAN ALBERTO: 2617527 ASESORIA COMERCIAL - 2617492 CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE - 2617486 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – EN CURUMANI: 2617506 ASESORIA COMERCIAL - 2617468 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Se adjunta al informe las evidencias fotografías de las sesiones que se dieron para el cierre, se adjunta enlace del drive donde están estas evidencias. https://drive.google.com/drive/folders/1Ta8wbYFSHghHOgFdvn5CuKtQeluHpJ1J?usp=sharing
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.		Se adjunta al informe las evidencias fotografías de las sesiones que se dieron para la inducción, se adjunta enlace del drive donde están estas evidencias. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QfzOooZOzFmTzwk1bPI5n1tyS-pinbdNtaghczD1zdM/edit?usp=sharing
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	En este espacio se dio la charla sobre el proceso de etapa productiva de manera presencial en los ambientes de formación Fue una actividad exitosa ya que se contó con la participación de una cantidad considerable de aprendices. Este espacio fue aprovechado para venderle la idea a los aprendices que tienen distintas alternativas o	Se adjunta al informe las evidencias fotografías de las sesiones que se dieron para la inducción, se adjunta enlace del drive donde están estas evidencias. **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1Ta8wbYFSHghHOgFdvn5CuKtQeluHpJ1J?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Ta8wbYFSHghHOgFdvn5CuKtQeluHpJ1J?usp=sharing

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	modalidades para poder realizar su etapa productiva y que no piensen solamente en contratos de aprendizaje. De igual manera se dio el espacio para hablar sobre el prortafolio de servicios para los egresados y se les hablo sobre los convenios que tiene el sena con las univesidadas para realizar homologación de asignaturas y así poder realizar una carrera profesional. También se aprovechó el espacio para que cada aprendiz diligenciara el Formato de Selección y modificación alternativa Etapa Productiva GFPI-F-165.	https://drive.google.com/drive/folders/1Ta8wbYFSHghHOgFdvn5CuKtQeluHpJ1J?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Ta8wbYFSHghHOgFdvn5CuKtQeluHpJ1J?usp=sharing
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Realizar las visitas de seguimiento de manera virtual y presencial, utilizado herramientas tecnológicas disponibles para los aprendices que se encuentran fuera del área de cobertra del centro agroempresarial a los aprendices que se encuentra en etapa productiva en los diferente entes coformadores de las siguientes fichas: 1696554 – 1908522 – 1696559 – 1838791 – 1598183 - 1596084 – 1930398 – 1696548 – 1618569 – 1696613 – 1696562 – 1618576 – 1696625 – 1749790 – 1755901 - 2175994 –	Seguimiento a la ejecucion de los planes concertados con los aprendices- Bicatora etapa productiva en DRIVE y empresa. Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificacion del centro Agroempresarial. Enlace Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uGvgFw9Eff-zwkbdTdI6SoKMU41NNwaZx-CT-jJZgeA/edit#gid=901654560 https://drive.google.com/drive/folders/1MluGrFNR-a3s0u-he6mrowHLJEDs-NTB?usp=sharing Contrato de aprendizaje https://docs.google.com/spreadsheets/d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywuYkytzkg4dc/edit?ts=5e5d7210#gid=0

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	2175993 – 2175992 – 2176003. Competencia: Resultados de aprendizaje etapa practica. Registrar información en la bitácora de etapa productiva. De ahora en adelante se registrara toda la etapa productiva en el LMS TERRITORRIUM, EN LAS fichas tituladas virtuales 2175994 – 2175993 – 2175992 – 2176003. Se han creado las distintas carpetas según lo indica el protocolo. Foros, generalidades entre otras cosas para darle todo el manejo y segumiento desde la plataforma. De igual manera para los programas presenciales se les creo las distintas carpetas para el cargue de las bitácoras. 2. Se verifico un reporte de contratos de aprendizaje enviado por el área de relaciones corpotativas donde se encuentran varios aprendices con nuevos contratos de aprendizaje. Los aprendices fueron distribuidos de acuerdo a la zona a cada instructor de seguimiento. De igual manera se realizo una	Bitacoras: de ahora en Adelante las bitacoras se manejaran directamente desde el LMS territorrium. En los anexos estan las imagenes de las carpetas de seguimiento etapa productiva que se urilizaran pára las evidencias. https://drive.google.com/drive/folders/1Ta8wbYFSHghHOgFdvn5CuKtQeluHpJ1J?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1hDhbIdL7FnxNJCNQ1vxykXAU721SqynJ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1hDhbIdL7FnxNJCNQ1vxykXAU721SqynJ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/145rh8j3SjKDr3pG9SFWyxpptwFrhC-96?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/18wFdThun1j6LU_Yd9oD7v-gUNkwzqfgW?usp=sharing Ver en anexo evidencias: Reporte en excel de nuevos contratos de aprendizaje – Correo enviado al área de relaciones corporativas con los contratos de aprendizaje pendientes para ser resgitrados en la plataforma Caprendizaje. De igual anera los contratos de aprendizaje se encuentran el el Drive contratos de aprendizaje. https://docs.google.com/spreadsheets/d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywuYkytzkg4dc/edit?ts=5e5d7210#gid=0 Ver anexo evidencias: correo recibido por coordinación misional proceso de inscripción de las pruebas TYT. 2022 - 02
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	verificación de los contratos de aprendizaje asignados y se envio al área de relaciones corporativas los contratos que no estaban resgitrados en la plataforma de Caprendizaje. 3. Para las inscripciones a las pruebas TYT 2022-02, se lograron inscribir 120 aprendices, los aprendices a partir del 24 de septiembre del 2022 podían descargar la citación para presentar las pruebas TYT , se realizó una campaña para informar y recordar a los aprendiz de la importancia de descargar las citaciones y que permitiera garantizar que se presentaran a realizar la prueba, a varios aprendiz se les descargo y se les envio las citaciones por WhatsApp y por correo electrónico, se espara que para el 08 y 09 de octubre todos los aprendices inscritos presenten estas pruebas.	Drive: Distribucion aprendices por instructor de seguimiento. Drive TYT https://docs.google.com/spreadsheets/d/15NXJr_--g-zdzInHl2ay2EfgB8G9LrnW4D6qDyTHnG0/edit#gid=0 https://docs.google.com/spreadsheets/d/15NXJr_--g-zdzInHl2ay2EfgB8G9LrnW4D6qDyTHnG0/edit#gid=0
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Para el corte de este informe se van a entregar y emitir 20 juicios de evaluación para certificar 20 aprendices, 10 técnicos y 10 tecnólogo.	Drive donde se encuentra registrado los aprendices que están siendo objeto de seguimiento de la etapa productiva. https://drive.google.com/drive/folders/1MluGrFNR-a3s0u-he6mrowHLJEDs-NTB?usp=sharing https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uGvgFw9Eff-zwkbdTdI6SoKMU41NNwaZx-CT-jJZgeA/edit?usp=sharing
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se hizo la utilizacion del aplicativo sofia plus, para verificar el estado de los aprendcies (matriculado, certificado, retirado, cancelado) y emitir juicio evaluativo de la etapa productiva de las diferentes fichas asignadas.	Aplicativo Sofia Plus – como medio alterno se ha utilizado la red social como whatSapp y llamadas telefónicas.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se coordinó el 06 de octubre una reunion con la doctora sady caselles para revisar el estado de las metas y determinar las estrategias que se van a implementar para buscar aprendices para certificación tanto de programas técnicos como tecnólogos, se volvió a revisar el	Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	cuadro donde están un numero de aprendices que aún no se certifican para determinar qué hacer con ellos y si se pueden certificar realizando practicas bajo alguna alternativa. El 13 de octubre se coordinó una reunión con maría de los ángeles de virtualidad para revisar las fichas virtuales que van a finalizar su proceso de etapa productiva, se crearon los distintos anuncios que de deben publicar cuando se realiza el cierre de la etapa productiva, se realizaron varios ejemplos, de igual manera se creo la carpeta con las calificaciones de los aprendices.	Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones
12 12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Por medio de herramientas virtuales realizar el seguimiento a los aprendices en los diferentes municipios asignados por la líder del área, por este periodo se realizaran los seguimiento utilizando herramientas tecnológicas disponibles y se harán también de manera presencial para realizar los seguimientos correspondientes a la etapa productiva en diferentes entes coformadores..	Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificación del centroAgroempresarial. Enlace Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uGvqFw9Eff-zwkbdTdI6SoKMU41NNwaZx-CT-jJZgeA/edit?usp=sharing **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1qdVh7acg--Xv9V-Xx3TYKGggTrZDbRLU?usp=sharing
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los	Reporte de horas descargado de sofia plus.	Reporte de horas en pdf, en las evidencias e informe impreso anexado al informe mensual de ejecucion contractual.

	días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Consolidado de las evidencias enviadas a través de las bitácoras de seguimiento a cada una de las actividades realizadas por el aprendiz en su etapa productiva.	https://drive.google.com/drive/folders/1kTfgFP6AdoHSnebCvLSTBl6kGyImZlz-?usp=sharing **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1hDhbIdL7FnxNJCNQ1vxykXAU721SqynJ?usp=sharing
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución..	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO	N/A
	Participar en procesos de promoción y divulgación de la	Se está utilizando las redes sociales como	Publicaciones compartidas

19	oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	principal medio de divulgación para promocionar y publicar la oferta de formación del centro.	
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Diligenciamiento y Entrega de los Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 y los requisitos exigidos por el procedimiento de certificación.	Drive. **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1MluGrFNR-a3s0u-he6mrowHLJEDs-NTB?usp=sharing https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uGvqFw9Eff-zwkbdTdI6SoKMU41NNwaZx-CT-jJZgeA/edit?usp=sharing
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se entrego las legalizaciones de los viejes realizados el jueves 20 de OCTUBRE A san Alberto, y 26 de OCTUBRE dichas legalizaciones fueron entregadas con todos	N/A

		los soportes necesarios.	
26	Atender oportunamente los requerimentos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado En La Norma	CERTIFICADO

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.	103522	SAN ALBERTO	23-09-2022	23-09-2022

-

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de recibo de pago de los aportes de seguridad social Salud – Pension y ARL Numero de planilla **7853067190** expedida por SOI correspondiente al mes de septiembre del año 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 (xx) folios

Cordialmente,

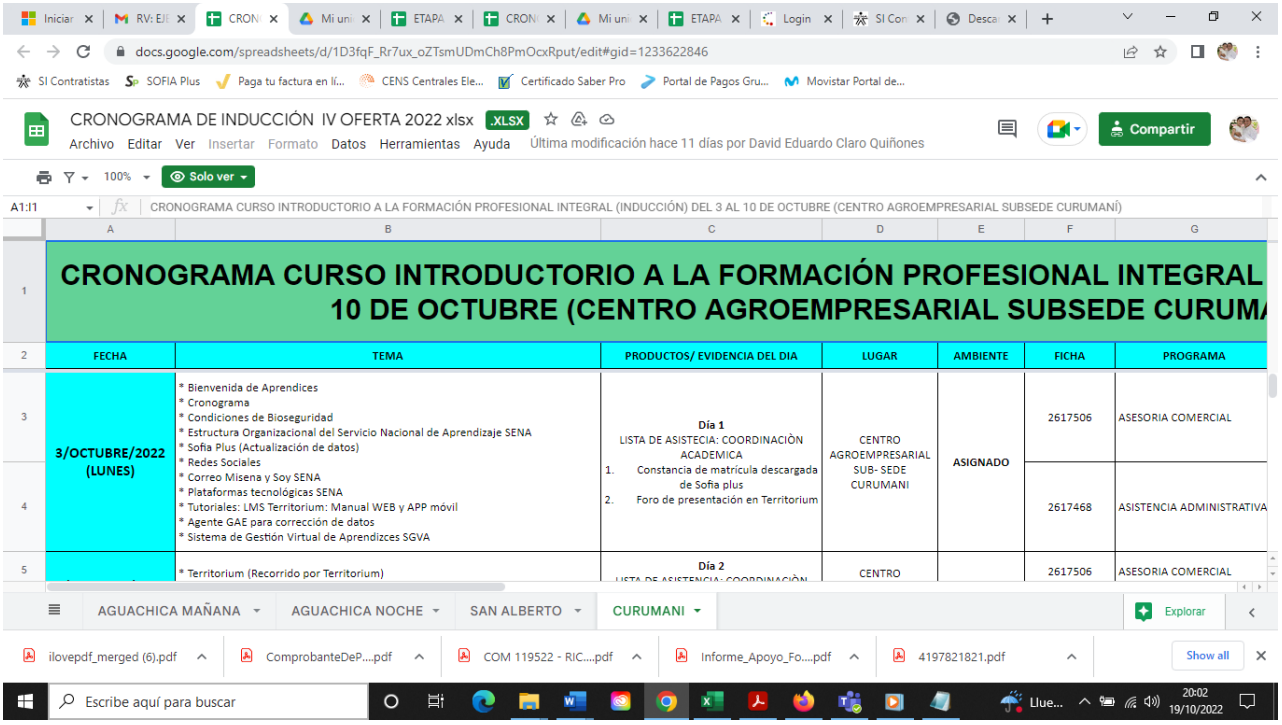
Firma
Richard Pierre Gutierrez Sanchez
Contratista
C.C. No. 9690434

Recibí a satisfacción:

Firma
ESTHER AGUILAR CARRILLO
Supervisor(a) Contrato 3359804 del año 2022
Instructor G20
C.C. 60305138

Anexo: Evidencias

1. imágenes de las jornadas programadas para la induccion IV OFERTA . 03-10-2022 al 10-10-2022



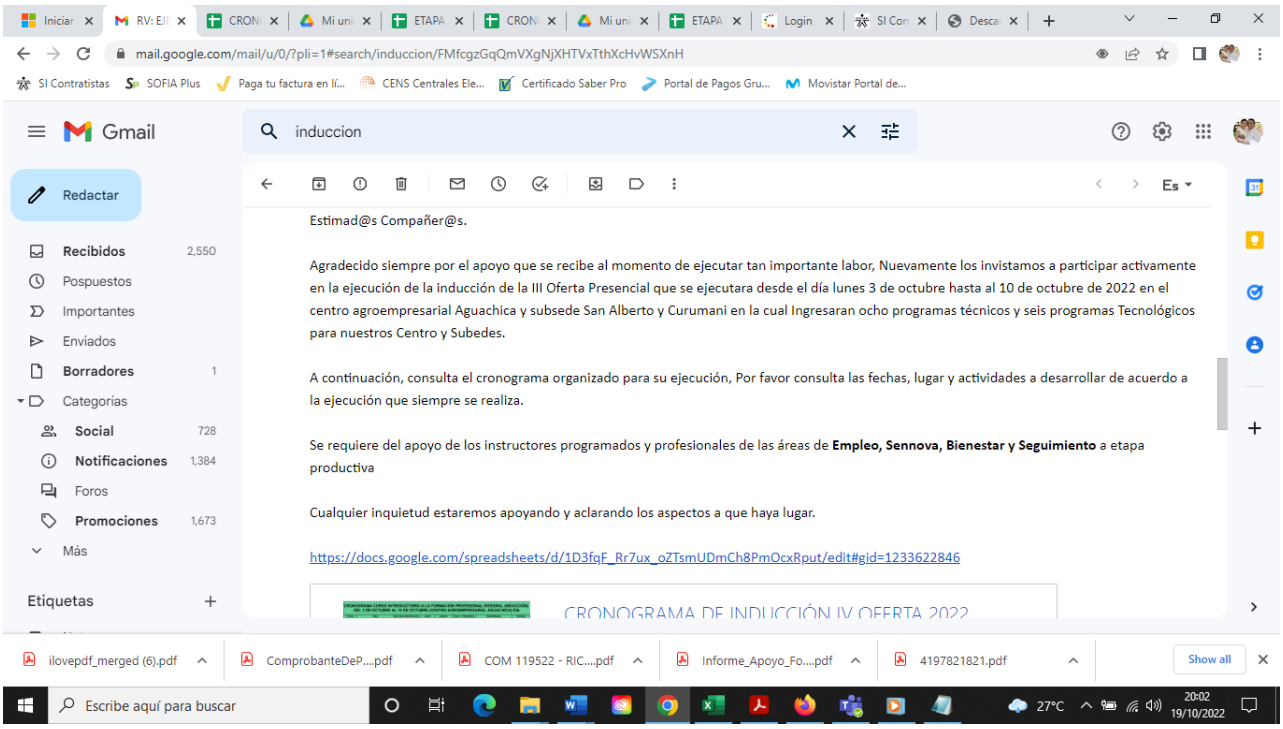
CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN IV OFERTA 2022 xlsx .XLSX

CRONOGRAMA CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (INDUCCIÓN) DEL 3 AL 10 DE OCTUBRE (CENTRO AGROEMPRESARIAL SUBSEDE CURUMANÍ)

CRONOGRAMA CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
10 DE OCTUBRE (CENTRO AGROEMPRESARIAL SUBSEDE CURUMA

FECHA	TEMA	PRODUCTOS/ EVIDENCIA DEL DIA	LUGAR	AMBIENTE	FICHA	PROGRAMA
3/OCTUBRE/2022 (LUNES)	* Bienvenida de Aprendices * Cronograma * Condiciones de Bioseguridad * Estructura Organizacional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA * Sofia Plus (Actualización de datos) * Redes Sociales * Correo Misena y Soy SENA * Plataformas tecnológicas SENA * Tutoriales: LMS Territorium: Manual WEB y APP móvil * Agente GAE para corrección de datos * Sistema de Gestión Virtual de Aprendizces SGVA	Día 1 LISTA DE ASISTECIA: COORDINACIÒN ACADEMICA 1. Constancia de matricula descargada de Sofia plus 2. Foro de presentación en Territorium	CENTRO AGROEMPRESARIAL SUB- SEDE CURUMANI	ASIGNADO	2617506	ASESORIA COMERCIAL
					2617468	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
	* Territorium (Recorrido por Territorium)	Día 2	CENTRO		2617506	ASESORIA COMERCIAL

Distriducion por instructor y por ficha



Estimad@s Compañer@s.

Agradecido siempre por el apoyo que se recibe al momento de ejecutar tan importante labor, Nuevamente los invistamos a participar activamente en la ejecución de la inducción de la III Oferta Presencial que se ejecutara desde el día lunes 3 de octubre hasta al 10 de octubre de 2022 en el centro agroempresarial Aguachica y subsede San Alberto y Curumani en la cual Ingresaran ocho programas técnicos y seis programas Tecnológicos para nuestros Centro y Subedes.

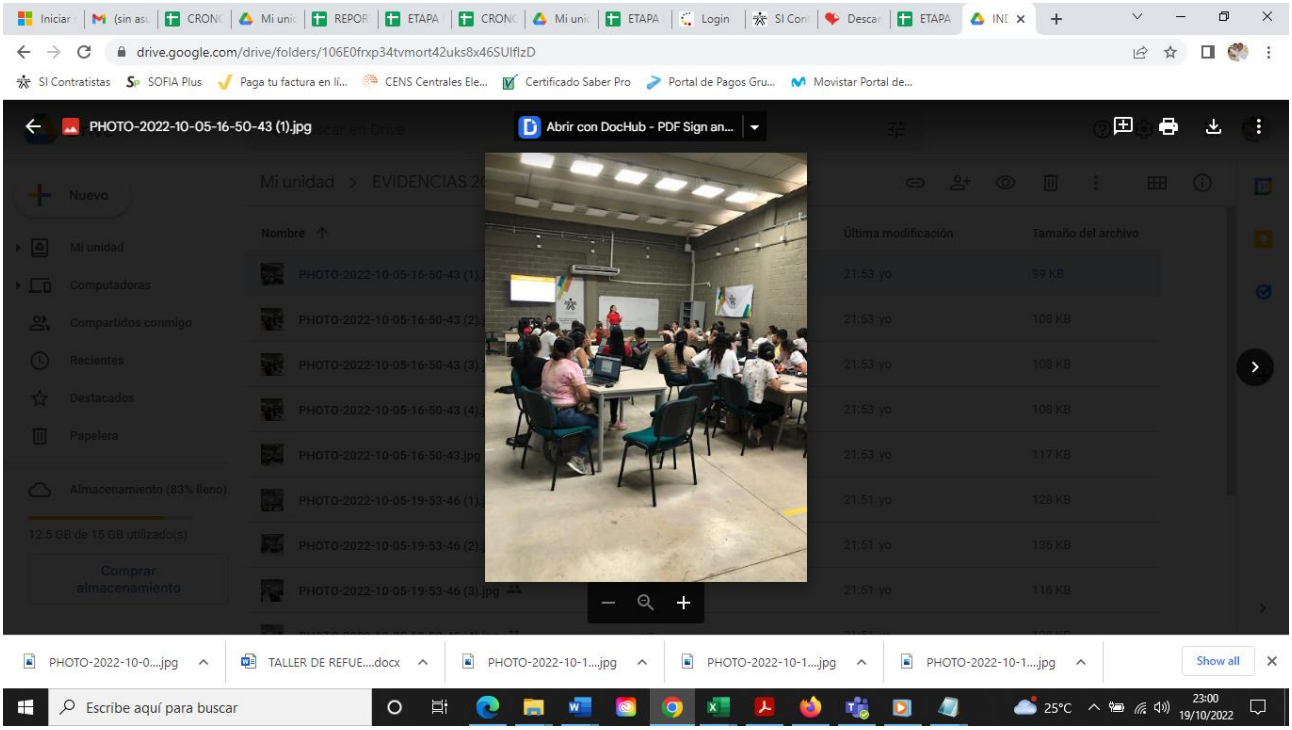
A continuación, consulta el cronograma organizado para su ejecución, Por favor consulta las fechas, lugar y actividades a desarrollar de acuerdo a la ejecución que siempre se realiza.

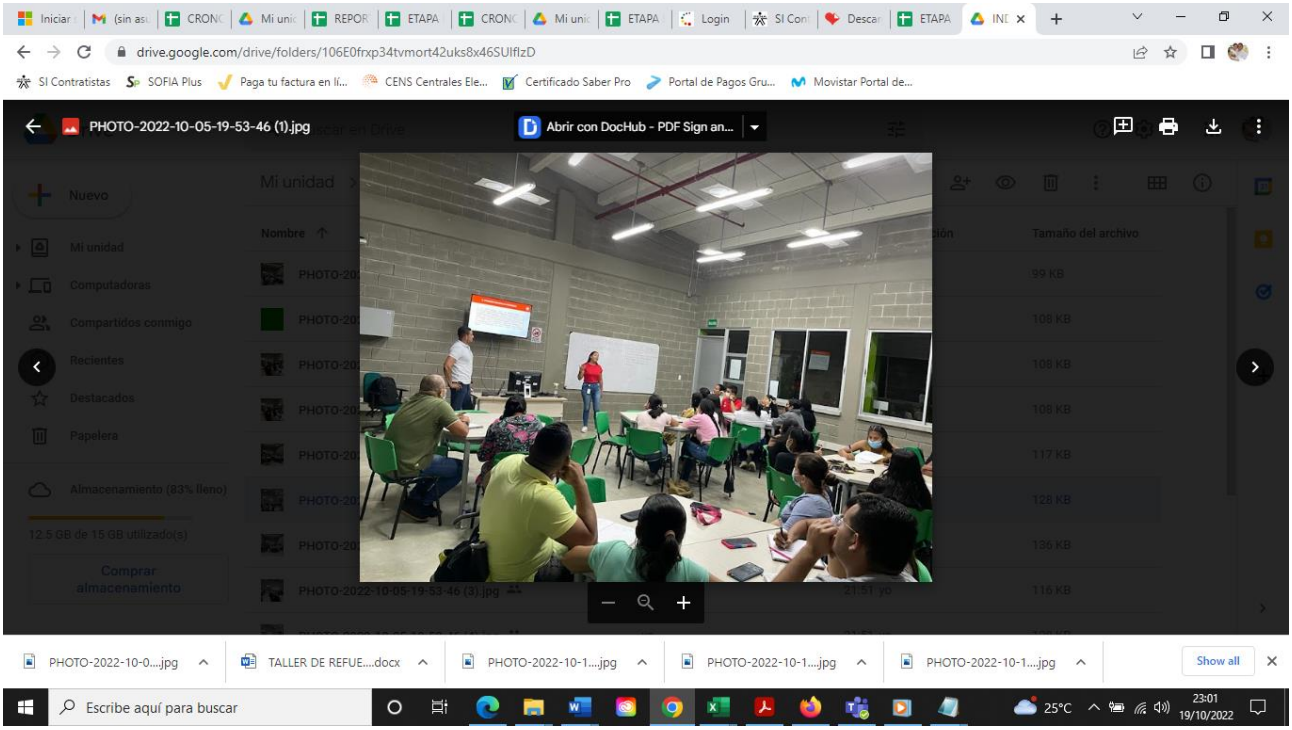
Se requiere del apoyo de los instructores programados y profesionales de las áreas de **Empleo, Sennova, Bienestar y Seguimiento** a etapa productiva

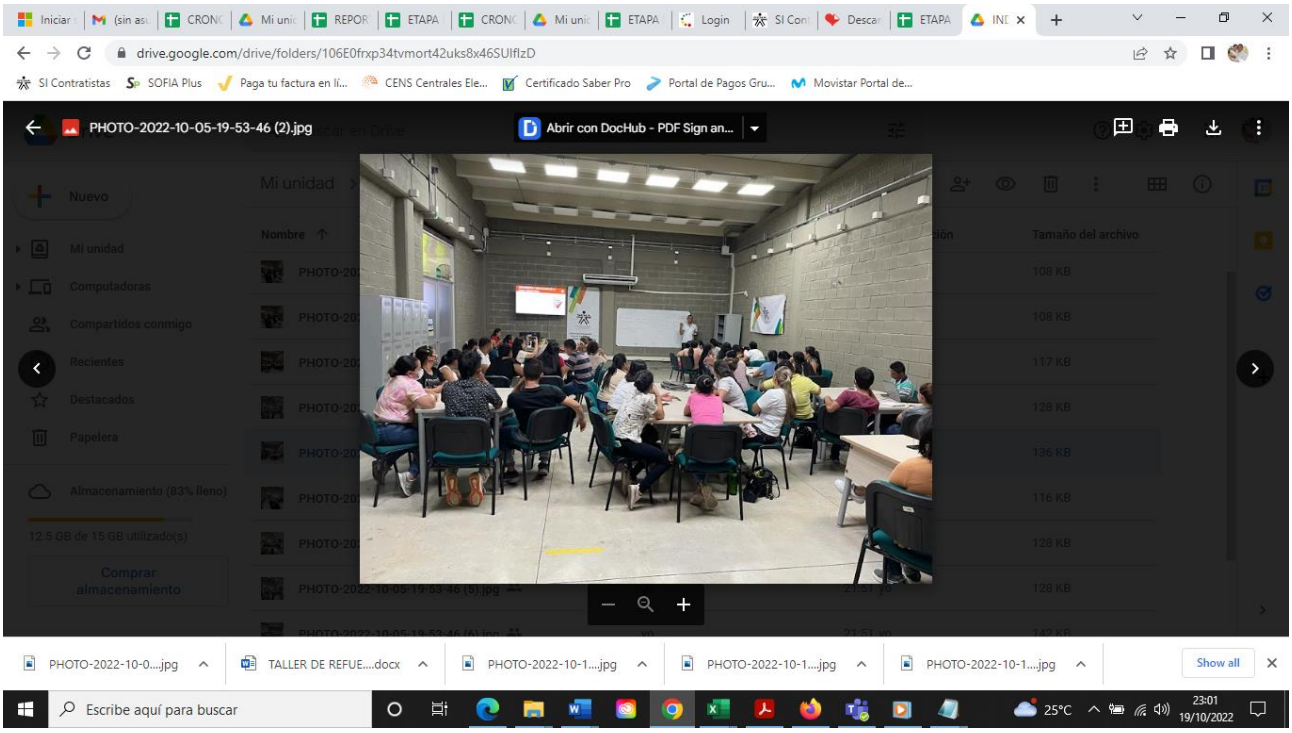
Cualquier inquietud estaremos apoyando y aclarando los aspectos a que haya lugar.

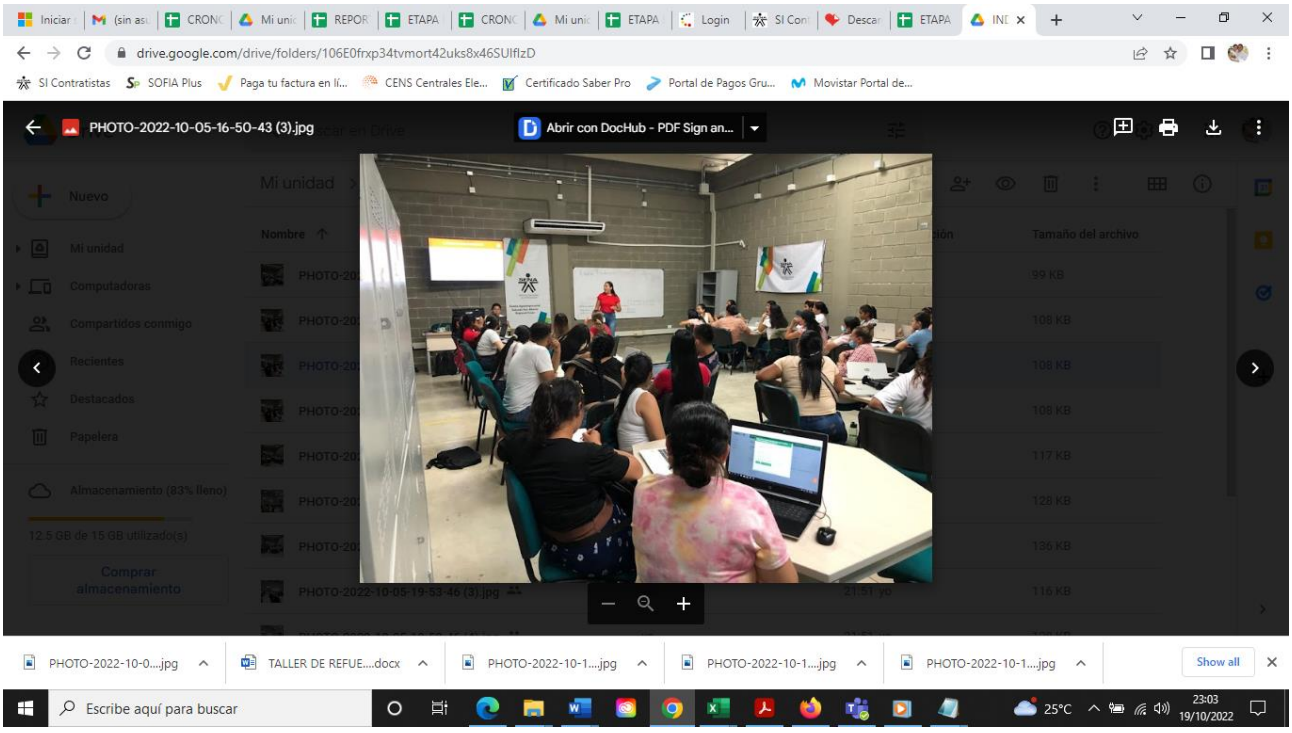
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D3fqF_Rr7ux_oZTsmUDmCh8PmOcxRput/edit#gid=1233622846

Inducción técnico asesoría comercial ficha 2617527 técnico cultivo y cosecha de la palma de aceite ficha 2617492 – san alberto

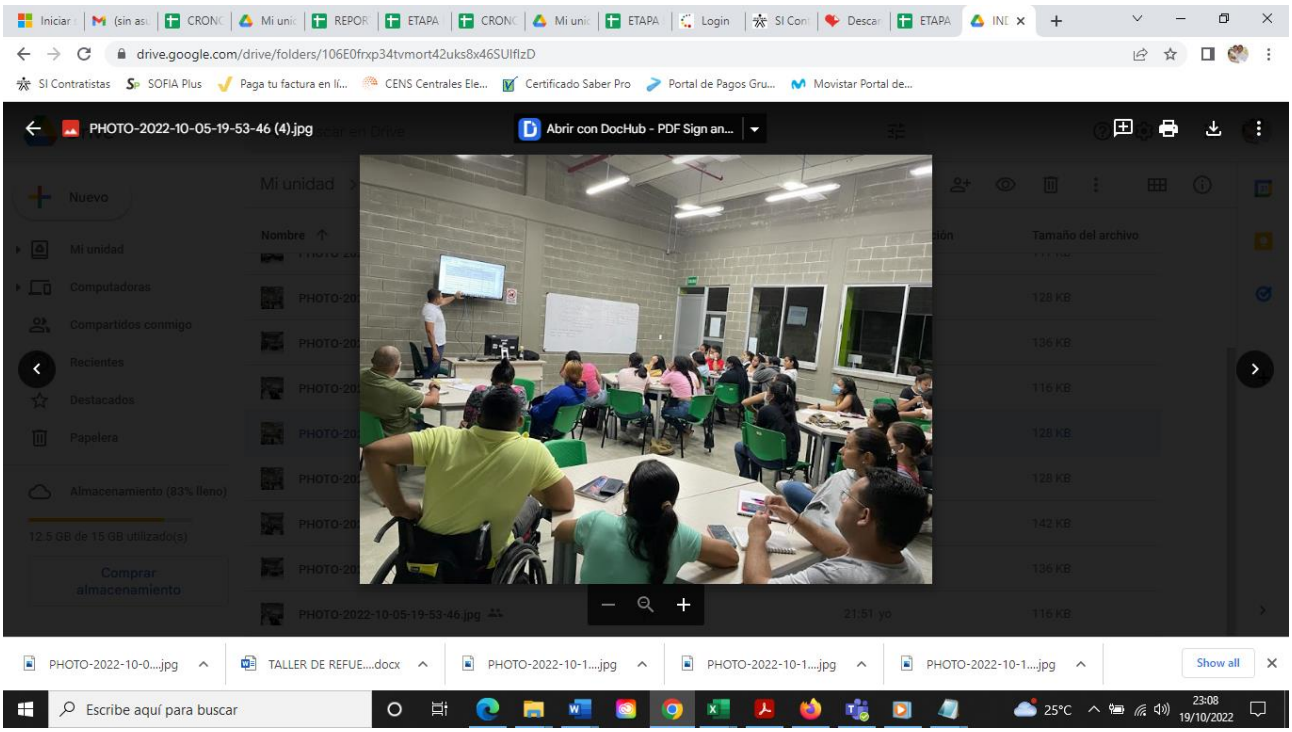


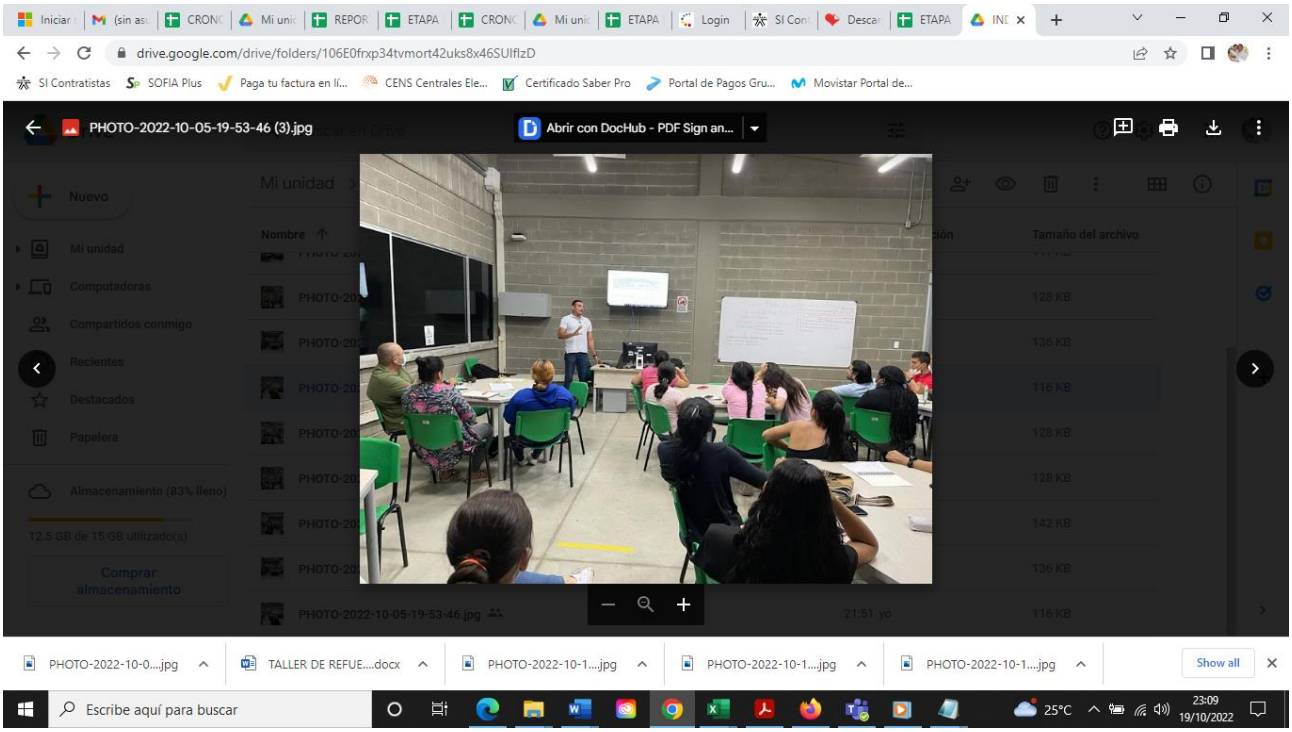


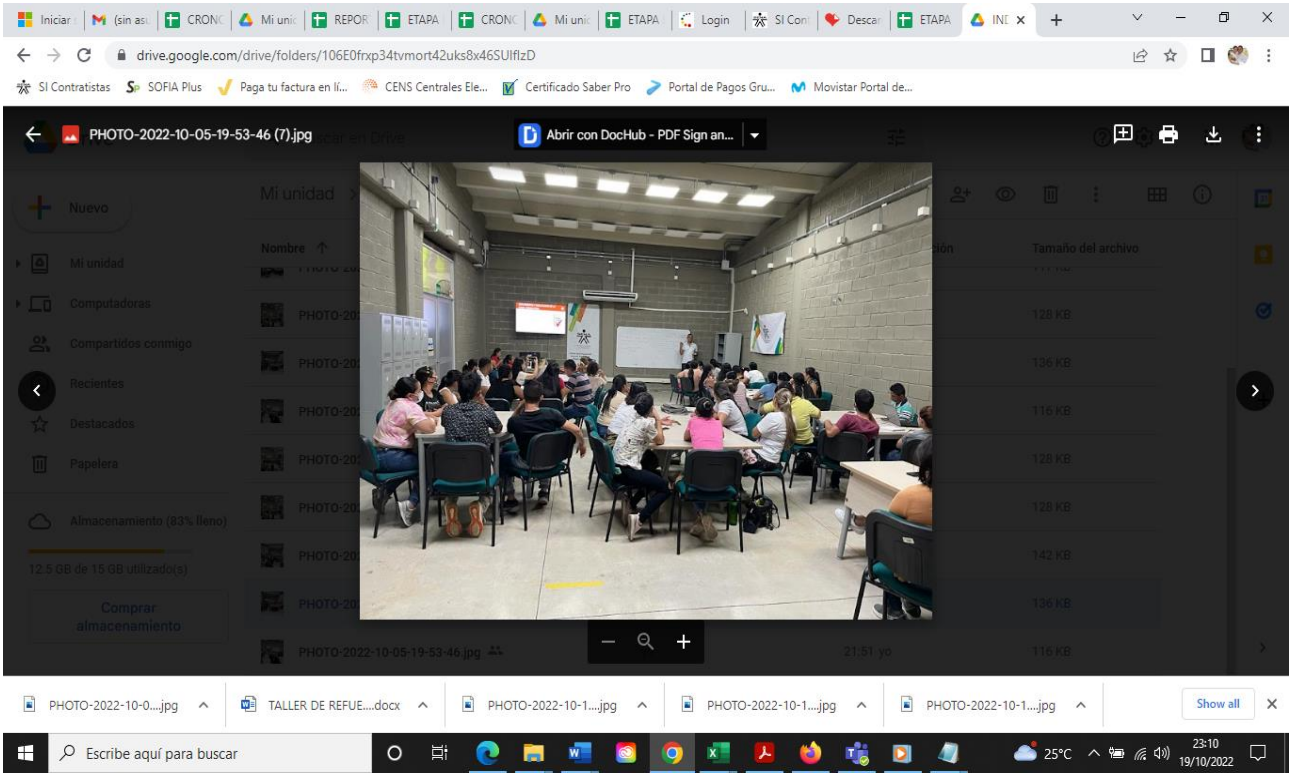

drive.google.com/drive/folders/106E0frxp34tvmort42uks8x46SUlfIzD
PHOTO-2022-10-05-19-53-46 (2).jpg
Abrir con DocHub - PDF Sign an...
Mi unidad
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento (83% lleno)
12.5 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Nombre
Tamaño del archivo
Escribe aquí para buscar
25°C
23:01
19/10/2022


drive.google.com/drive/folders/106E0frxp34tvmort42uks8x46SUlfIzD
PHOTO-2022-10-05-16-50-43 (3).jpg
Abrir con DocHub - PDF Sign an...
Mi unidad
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento (83% lleno)
12.5 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Nombre
Tamaño del archivo
Escribe aquí para buscar
25°C
23:03
19/10/2022

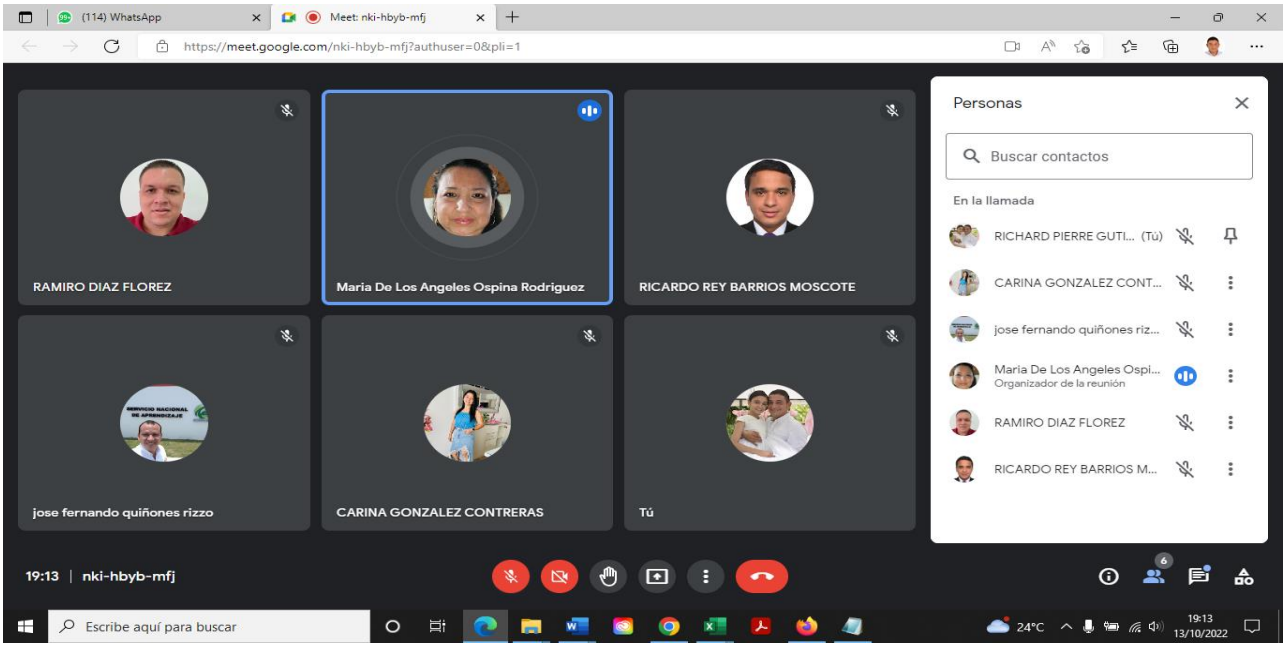
Inducción asistencia administrativa 2617486 – San alberto

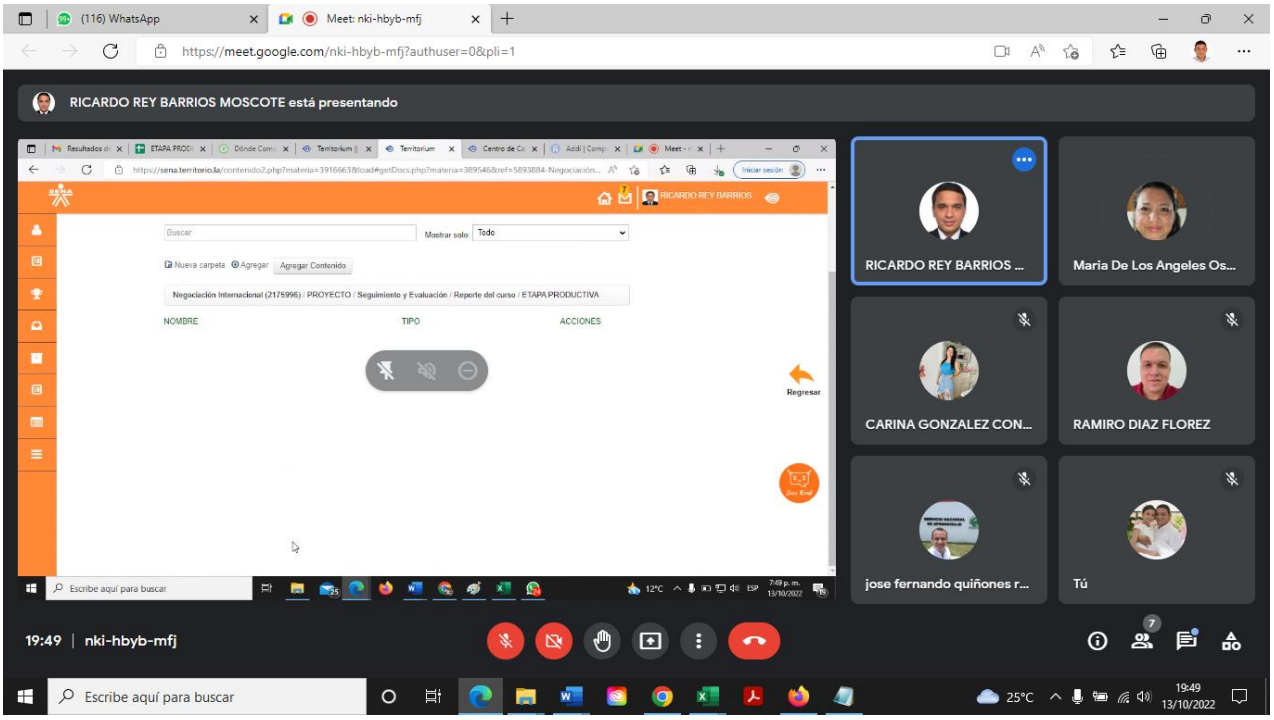




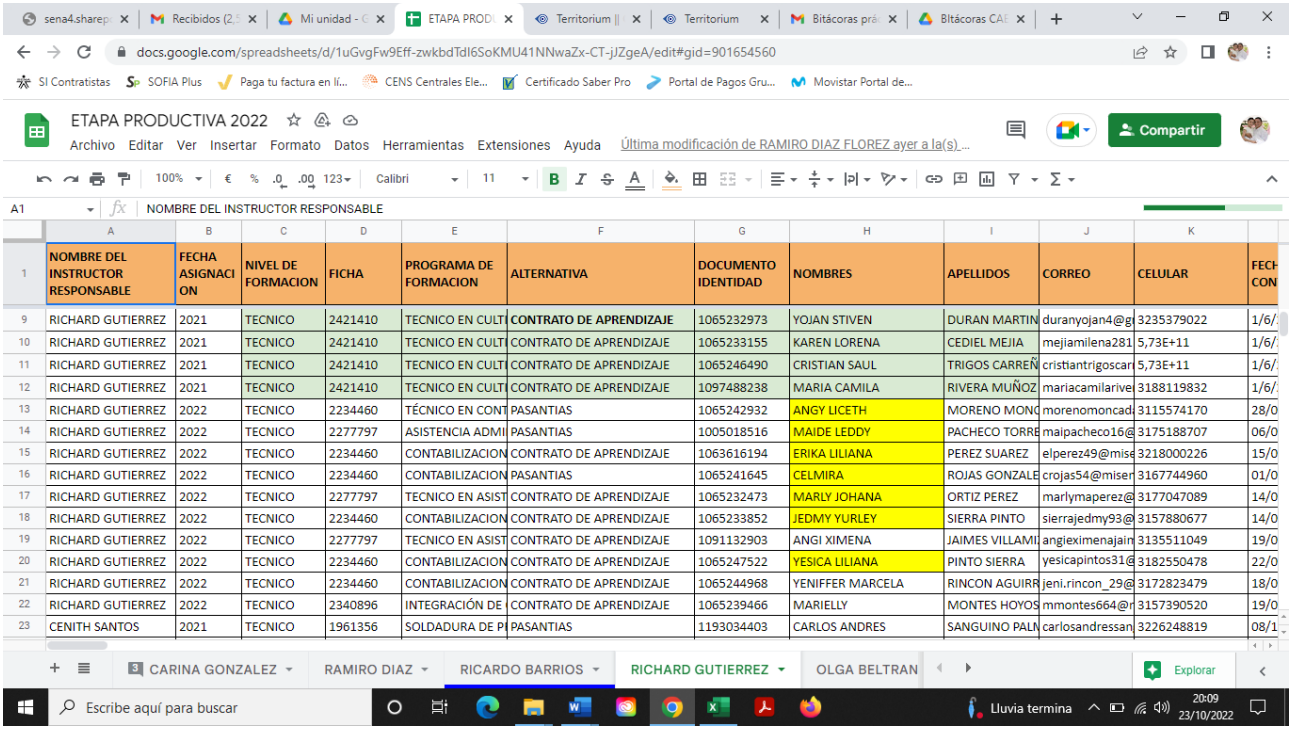


Reunión con maría de los ángeles virtualidad – cierre etapa productiva promramas virtuales.



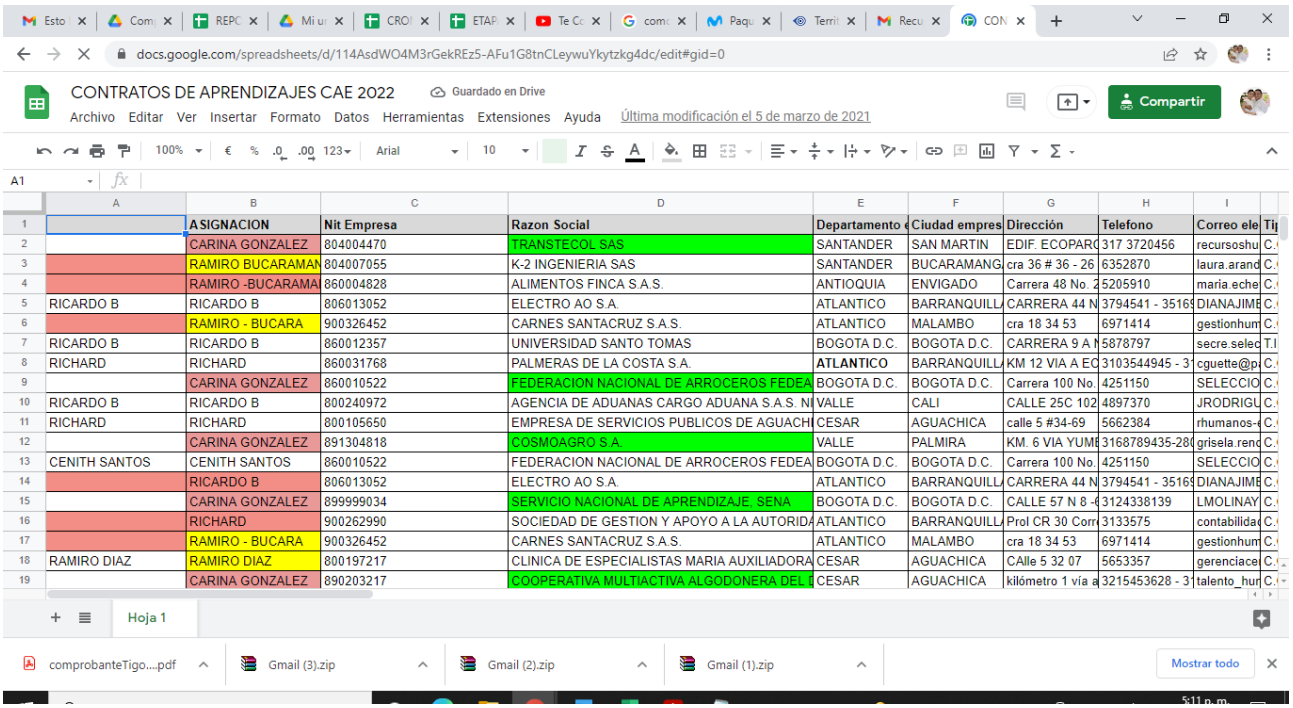


2. Drive segumiento etapa productiva por cada instructor.



	NOMBRE DEL INSTRUCTOR RESPONSABLE	FECHA ASIGNACION	NIVEL DE FORMACION	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	ALTERNATIVA	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO	CELULAR	FECH CON
9	RICHARD GUTIERREZ	2021	TECNICO	2421410	TECNICO EN CULTI	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1065232973	YOJAN STIVEN	DURAN MARTIN	duranyojan4@g	3235379022	1/6/
10	RICHARD GUTIERREZ	2021	TECNICO	2421410	TECNICO EN CULTI	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1065233155	KAREN LORENA	CEDIEL MEJIA	mejiamilena281	5,73E+11	1/6/
11	RICHARD GUTIERREZ	2021	TECNICO	2421410	TECNICO EN CULTI	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1065246490	CRISTIAN SAUL	TRIGOS CARREÑ	cristiantrigoscar	5,73E+11	1/6/
12	RICHARD GUTIERREZ	2021	TECNICO	2421410	TECNICO EN CULTI	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1097488238	MARIA CAMILA	RIVERA MUÑOZ	mariacamilarive	3188119832	1/6/
13	RICHARD GUTIERREZ	2022	TECNICO	2234460	TÉCNICO EN CONT	PASANTIAS	1065242932	ANGY LICETH	MORENO MONC	morenomoncad	3115574170	28/0
14	RICHARD GUTIERREZ	2022	TECNICO	2277797	ASISTENCIA ADMI	PASANTIAS	1005018516	MAIDE LEDDY	PACHECO TORRE	maipacheco16@	3175188707	06/0
15	RICHARD GUTIERREZ	2022	TECNICO	2234460	CONTABILIZACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1063616194	ERIKA LILIANA	PEREZ SUAREZ	elperez49@mise	3218000226	15/0
16	RICHARD GUTIERREZ	2022	TECNICO	2234460	CONTABILIZACION	PASANTIAS	1065241645	CELMIRA	ROJAS GONZALE	crojas54@misen	3167744960	01/0
17	RICHARD GUTIERREZ	2022	TECNICO	2277797	TECNICO EN ASIST	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1065232473	MARLY JOHANA	ORTIZ PEREZ	marlymaperez@	3177047089	14/0
18	RICHARD GUTIERREZ	2022	TECNICO	2234460	CONTABILIZACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1065233852	JEDMY YURLEY	SIERRA PINTO	sierrajedmy93@	3157880677	14/0
19	RICHARD GUTIERREZ	2022	TECNICO	2277797	TECNICO EN ASIST	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1091132903	ANGI XIMENA	JAIMES VILLAMI	angieximenajain	3135511049	19/0
20	RICHARD GUTIERREZ	2022	TECNICO	2234460	CONTABILIZACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1065247522	YESICA LILIANA	PINTO SIERRA	yesicapintos31@	3182550478	22/0
21	RICHARD GUTIERREZ	2022	TECNICO	2234460	CONTABILIZACION	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1065244968	YENIFFER MARCELA	RINCON AGUIRR	jeni.rincon_29@	3172823479	18/0
22	RICHARD GUTIERREZ	2022	TECNICO	2340896	INTEGRACIÓN DE	CONTRATO DE APRENDIZAJE	1065239466	MARIELLY	MONTES HOYOS	mmontes664@r	3157390520	19/0
23	CENITH SANTOS	2021	TECNICO	1961356	SOLDADURA DE PI	PASANTIAS	1193034403	CARLOS ANDRES	SANGUINO PALI	carlosandressan	3226248819	08/1

Drive contrato de aprendizaje.

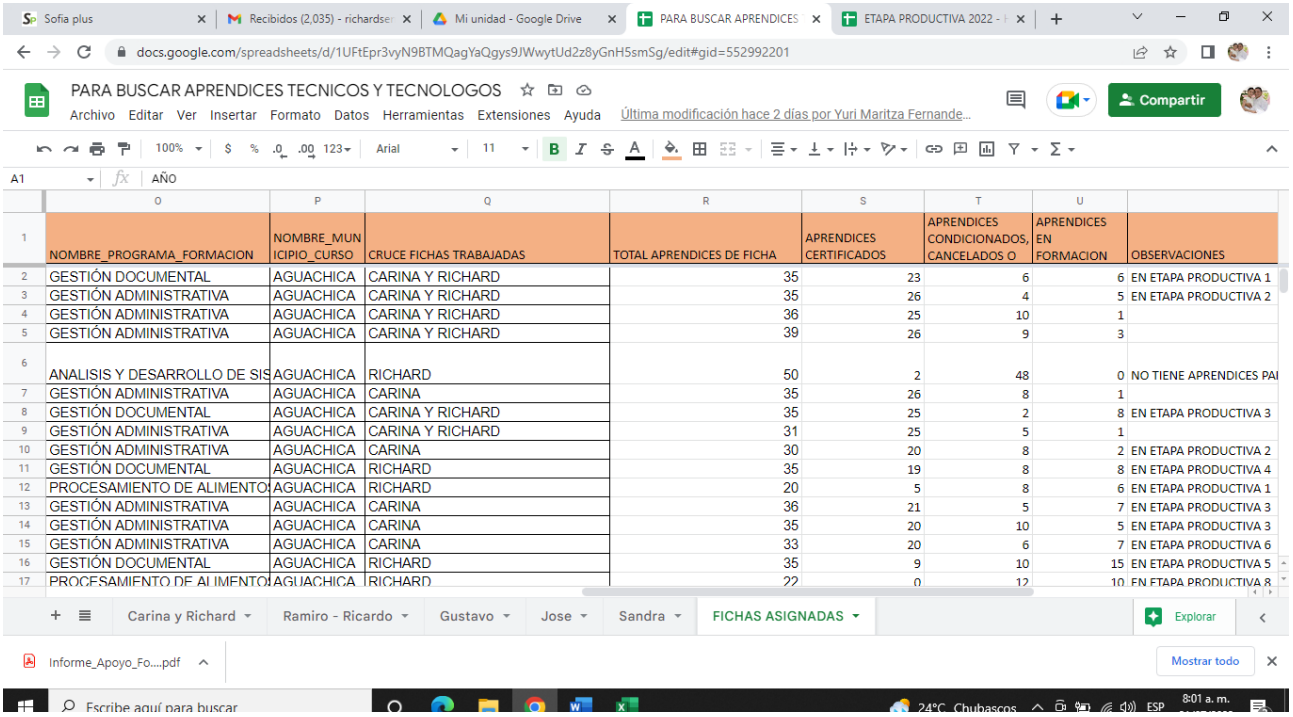


CONTRATOS DE APRENDIZAJES CAE 2022

docs.google.com/spreadsheets/d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywuYkytzkg4dc/edit#gid=0

	A	ASIGNACION	Nit Empresa	Razon Social	Departamento	Ciudad empres	Dirección	Telefono	Correo ele
2		CARINA GONZALEZ	804004470	TRANSTECOL SAS	SANTANDER	SAN MARTIN	EDIF. ECOPARC	317 3720456	recursoshu
3		RAMIRO BUCARAMAN	804007055	K-2 INGENIERIA SAS	SANTANDER	BUCARAMANG	cra 36 # 36 - 26	6352870	laura.arand
4		RAMIRO -BUCARAMA	860004828	ALIMENTOS FINCA S.A.S.	ANTIOQUIA	ENVIGADO	Carrera 48 No. 2	5205910	maria.eche
5	RICARDO B	RICARDO B	806013052	ELECTRO AO S.A.	ATLANTICO	BARRANQUILL	CARRERA 44 N	3794541 - 3516	DIANAJIME
6		RAMIRO - BUCARA	900326452	CARNES SANTACRUZ S.A.S.	ATLANTICO	MALAMBO	cra 18 34 53	6971414	gestionhum
7	RICARDO B	RICARDO B	860012357	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CARRERA 9 A N	5878797	secre.selec
8	RICHARD	RICHARD	860031768	PALMERAS DE LA COSTA S.A.	ATLANTICO	BARRANQUILL	KM 12 VIA A EC	3103544945 - 31	cguette@p
9		CARINA GONZALEZ	860010522	FEDERACION NACIONAL DE ARROCEROS FEDEA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Carrera 100 No.	4251150	SELECCIO
10	RICARDO B	RICARDO B	800240972	AGENCIA DE ADUANAS CARGO ADUANA S.A.S. NI	VALLE	CALI	CALLE 25C 102	4897370	JRODRIGU
11	RICHARD	RICHARD	800105650	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUACHI	CESAR	AGUACHICA	calle 5 #34-69	5662384	rhumanos-e
12		CARINA GONZALEZ	891304818	COSMOAGRO S.A.	VALLE	PALMIRA	KM. 6 VIA YUME	3168789435-280	grisela.renc
13	CENITH SANTOS	CENITH SANTOS	860010522	FEDERACION NACIONAL DE ARROCEROS FEDEA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Carrera 100 No.	4251150	SELECCIO
14		RICARDO B	806013052	ELECTRO AO S.A.	ATLANTICO	BARRANQUILL	CARRERA 44 N	3794541 - 3516	DIANAJIME
15		CARINA GONZALEZ	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE. SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8 -	3124338139	LMOLINAY
16		RICHARD	900262990	SOCIEDAD DE GESTION Y APOYO A LA AUTORIDA	ATLANTICO	BARRANQUILL	Prol CR 30 Corr	3133575	contabilidad
17		RAMIRO - BUCARA	900326452	CARNES SANTACRUZ S.A.S.	ATLANTICO	MALAMBO	cra 18 34 53	6971414	gestionhum
18	RAMIRO DIAZ	RAMIRO DIAZ	800197217	CLINICA DE ESPECIALISTAS MARIA AUXILIADORA	CESAR	AGUACHICA	CAlle 5 32 07	5653357	gerenciace
19		CARINA GONZALEZ	890203217	COOPERATIVA MULTIACTIVA ALGODONERA DEL D	CESAR	AGUACHICA	kilómetro 1 vía a	3215453628 - 31	talento_hur

Hoja 1



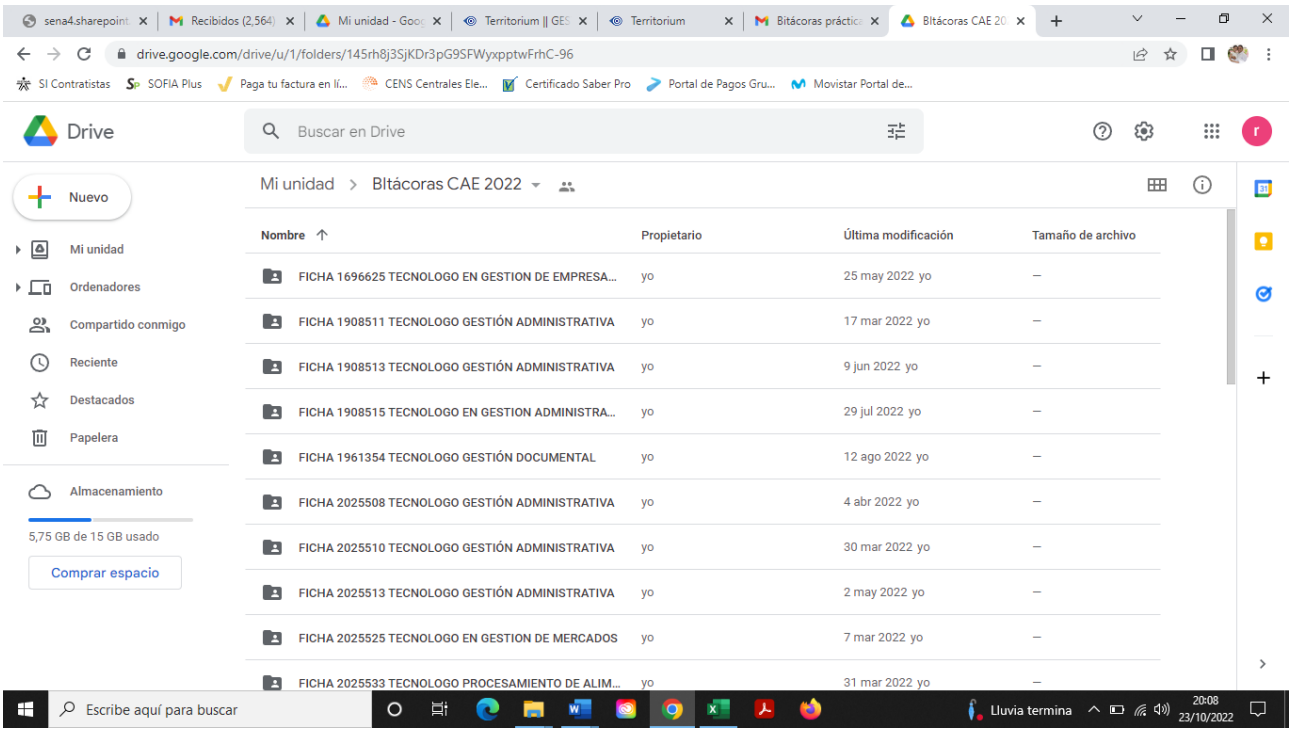
PARA BUSCAR APRENDICES TECNICOS Y TECNOLOGOS

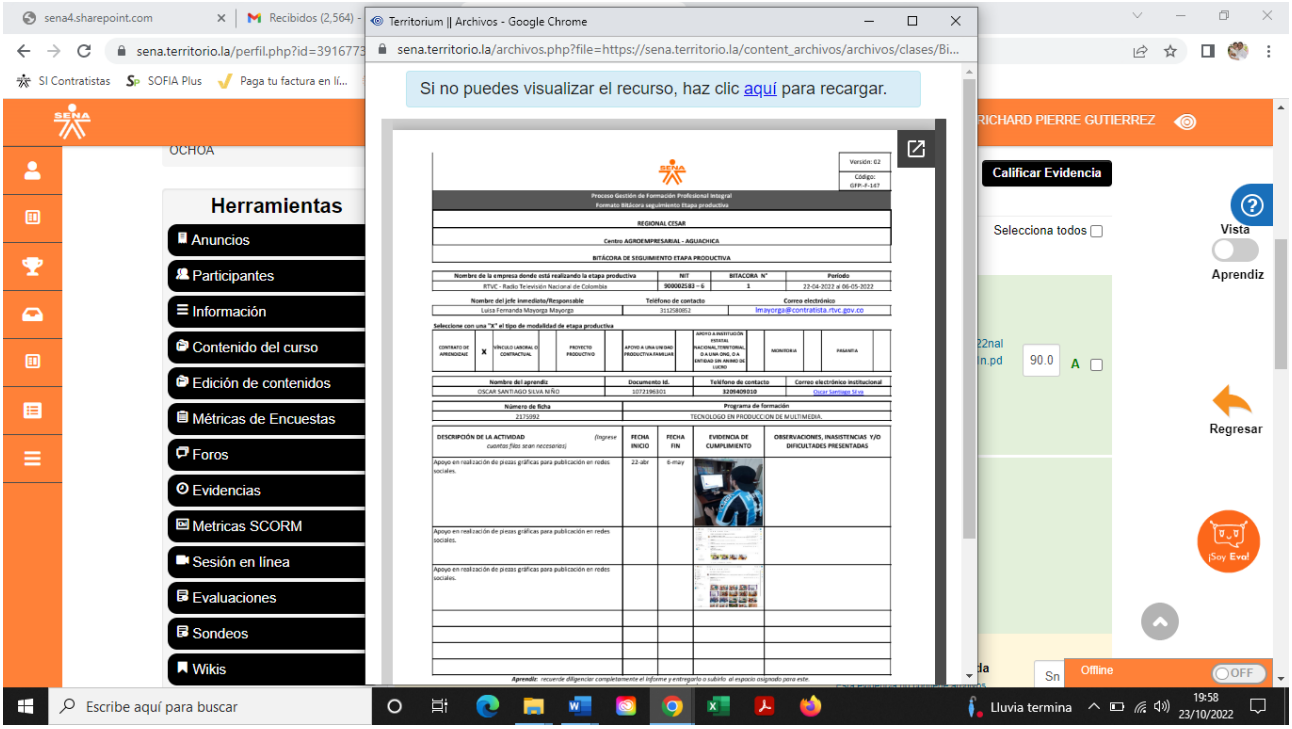
docs.google.com/spreadsheets/d/1UFtEpr3vyN9BTMQagYaQgys9JWwytUd2z8yGnH5smSg/edit#gid=552992201

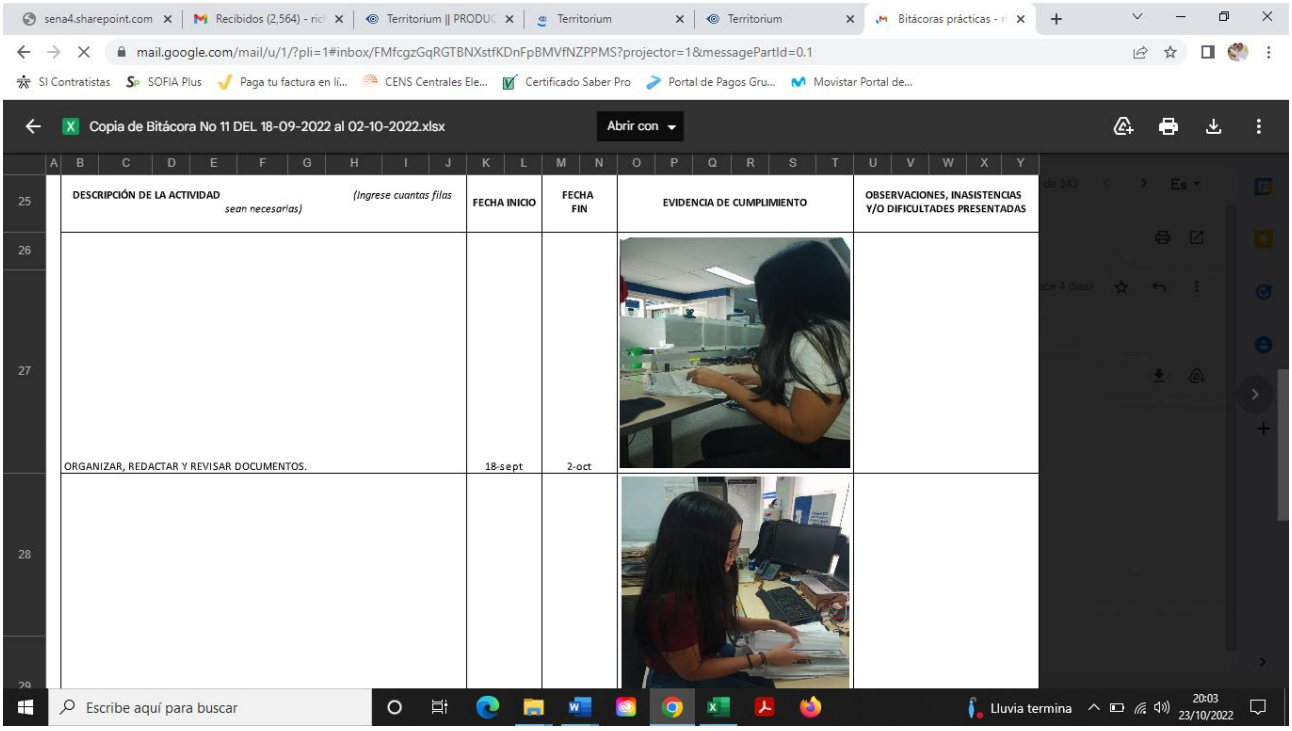
	O	P	Q	R	S	T	U	
1	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	NOMBRE_MUNICIPIO_CURSO	CRUCE FICHAS TRABAJADAS	TOTAL APRENDICES DE FICHA	APRENDICES CERTIFICADOS	APRENDICES CONDICIONADOS, CANCELADOS O	APRENDICES EN FORMACION	OBSERVACIONES
2	GESTIÓN DOCUMENTAL	AGUACHICA	CARINA Y RICHARD	35	23	6	6	EN ETAPA PRODUCTIVA 1
3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AGUACHICA	CARINA Y RICHARD	35	26	4	5	EN ETAPA PRODUCTIVA 2
4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AGUACHICA	CARINA Y RICHARD	36	25	10	1	
5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AGUACHICA	CARINA Y RICHARD	39	26	9	3	
6	ANALISIS Y DESARROLLO DE SIS	AGUACHICA	RICHARD	50	2	48	0	NO TIENE APRENDICES PAI
7	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AGUACHICA	CARINA	35	26	8	1	
8	GESTIÓN DOCUMENTAL	AGUACHICA	CARINA Y RICHARD	35	25	2	8	EN ETAPA PRODUCTIVA 3
9	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AGUACHICA	CARINA Y RICHARD	31	25	5	1	
10	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AGUACHICA	CARINA	30	20	8	2	EN ETAPA PRODUCTIVA 2
11	GESTIÓN DOCUMENTAL	AGUACHICA	RICHARD	35	19	8	8	EN ETAPA PRODUCTIVA 4
12	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	AGUACHICA	RICHARD	20	5	8	6	EN ETAPA PRODUCTIVA 1
13	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AGUACHICA	CARINA	36	21	5	7	EN ETAPA PRODUCTIVA 3
14	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AGUACHICA	CARINA	35	20	10	5	EN ETAPA PRODUCTIVA 3
15	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	AGUACHICA	CARINA	33	20	6	7	EN ETAPA PRODUCTIVA 6
16	GESTIÓN DOCUMENTAL	AGUACHICA	RICHARD	35	9	10	15	EN ETAPA PRODUCTIVA 5
17	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	AGUACHICA	RICHARD	22	0	12	10	EN ETAPA PRODUCTIVA 8

Carina y Richard | Ramiro - Ricardo | Gustavo | Jose | Sandra | FICHAS ASIGNADAS

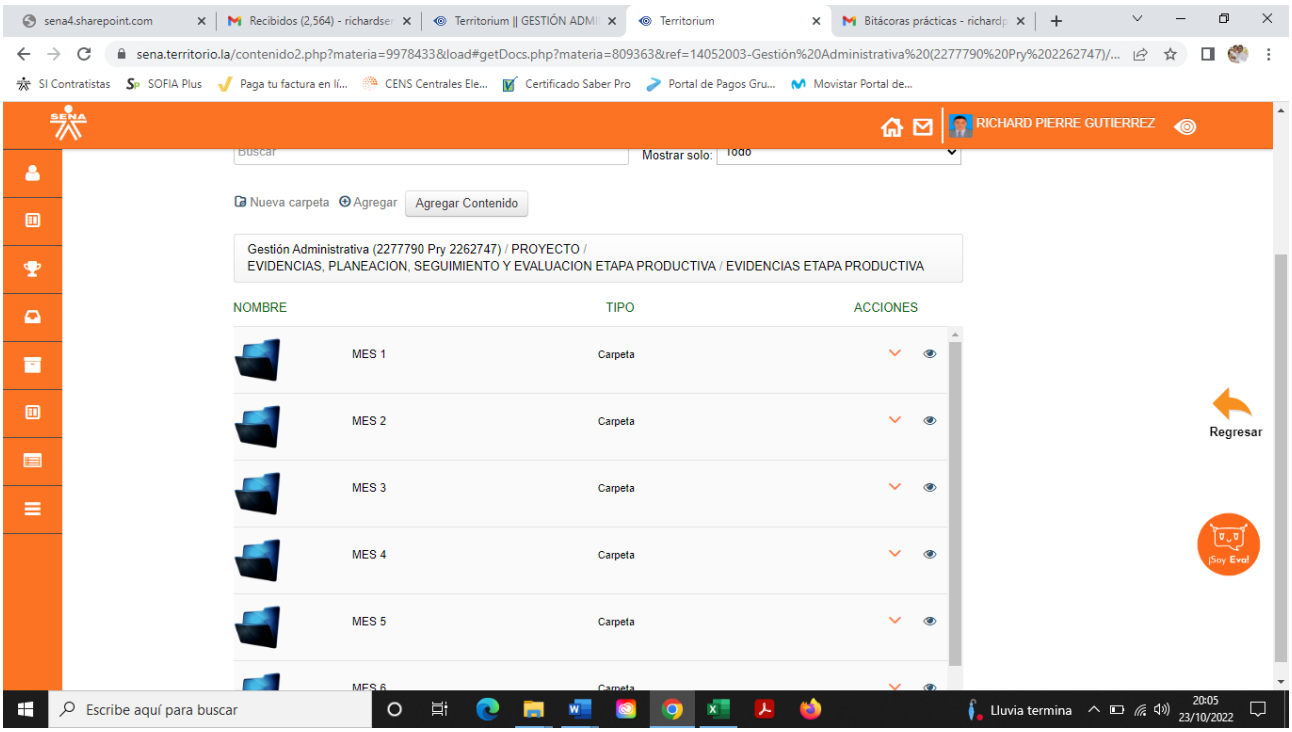
Drive Bitacoras.

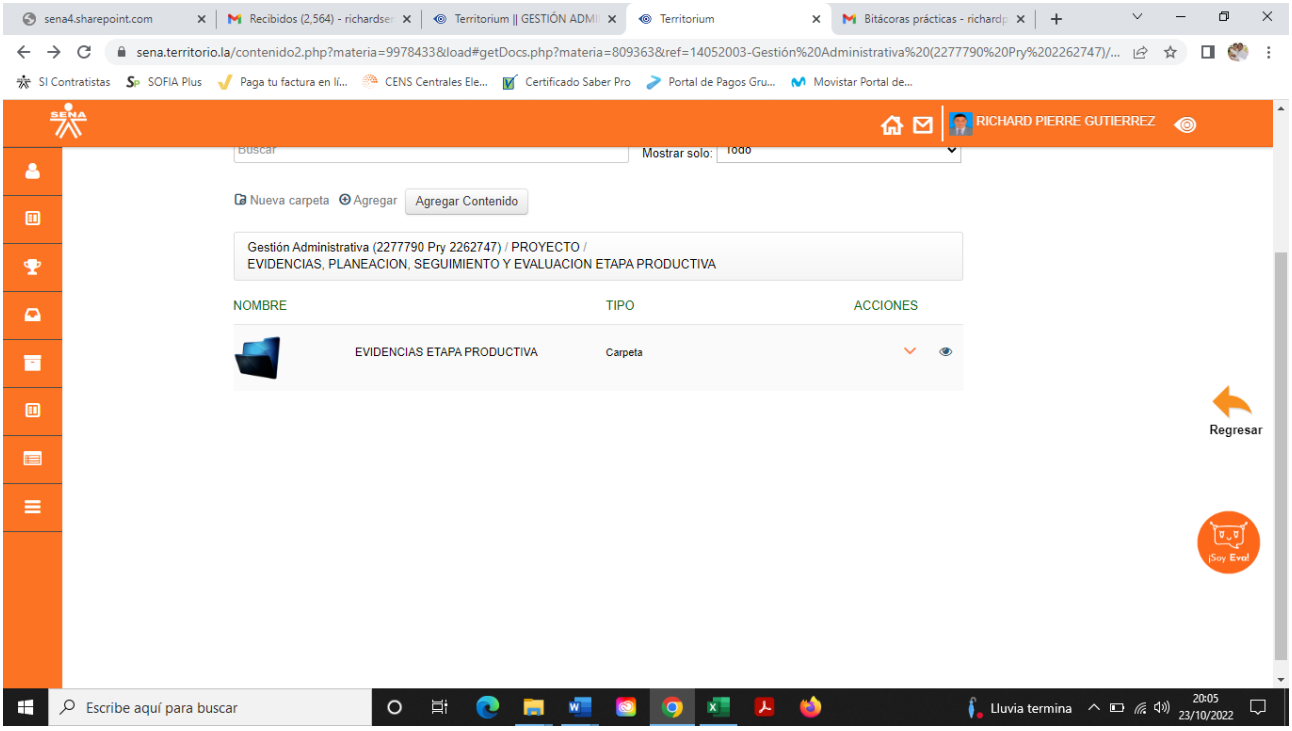


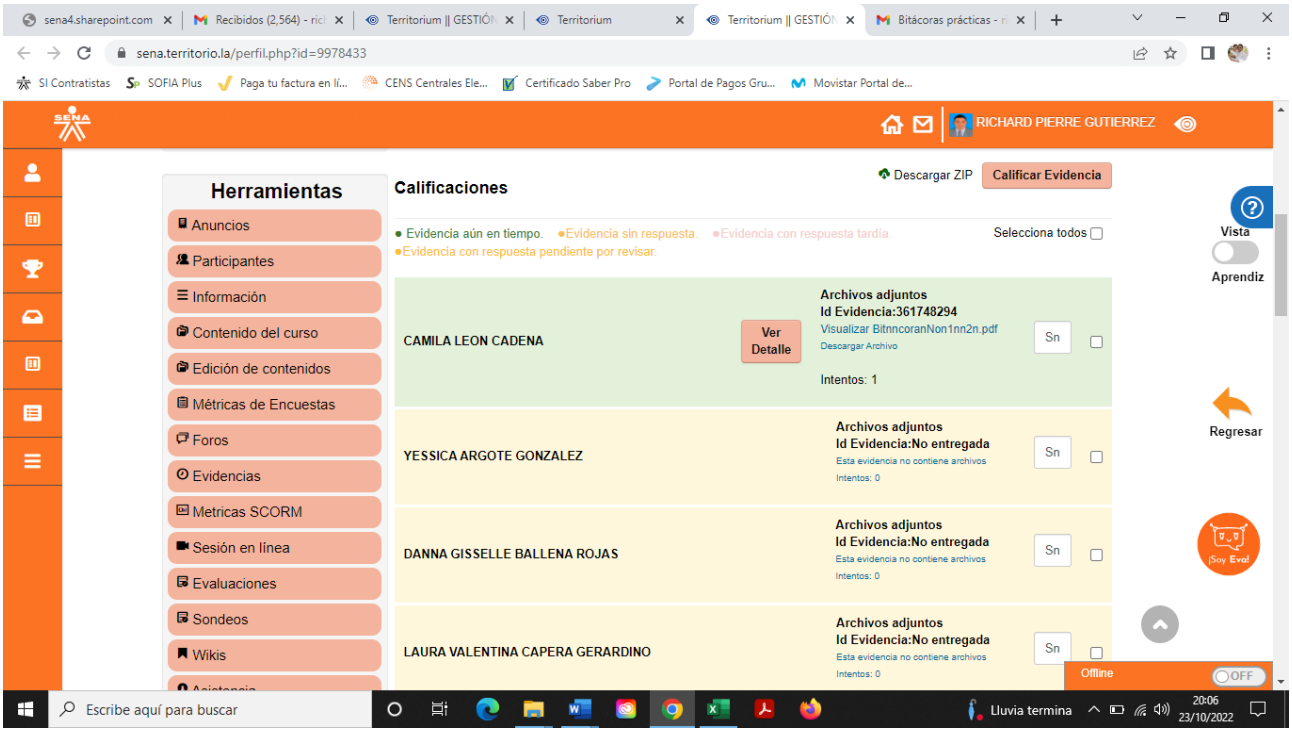


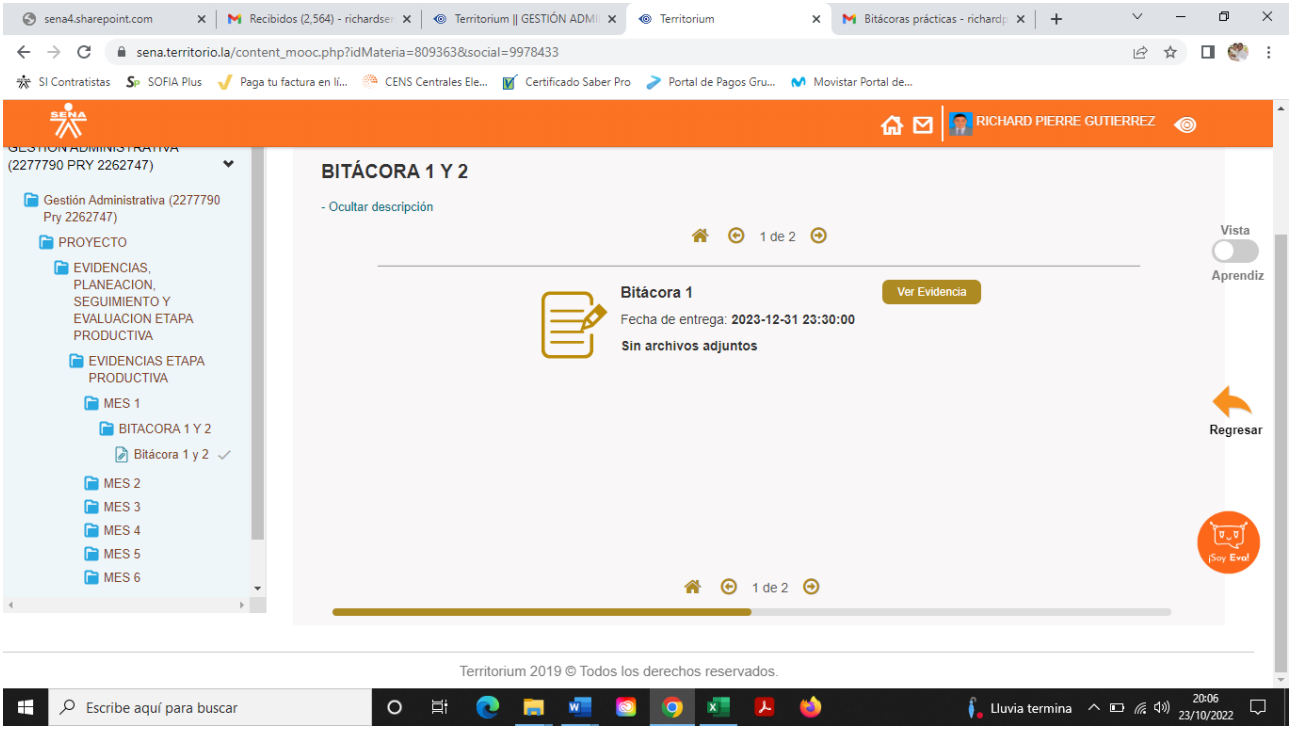


4. carpetas en territorium para etapa productiva.

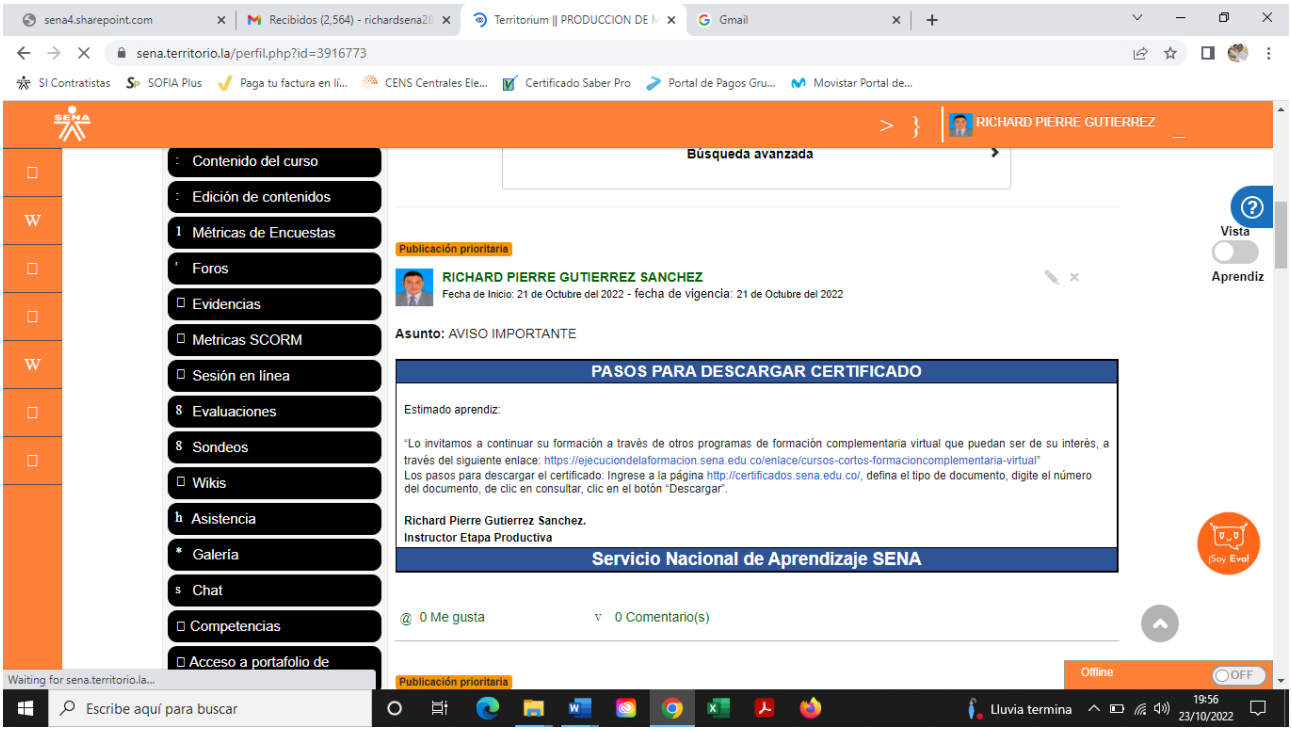


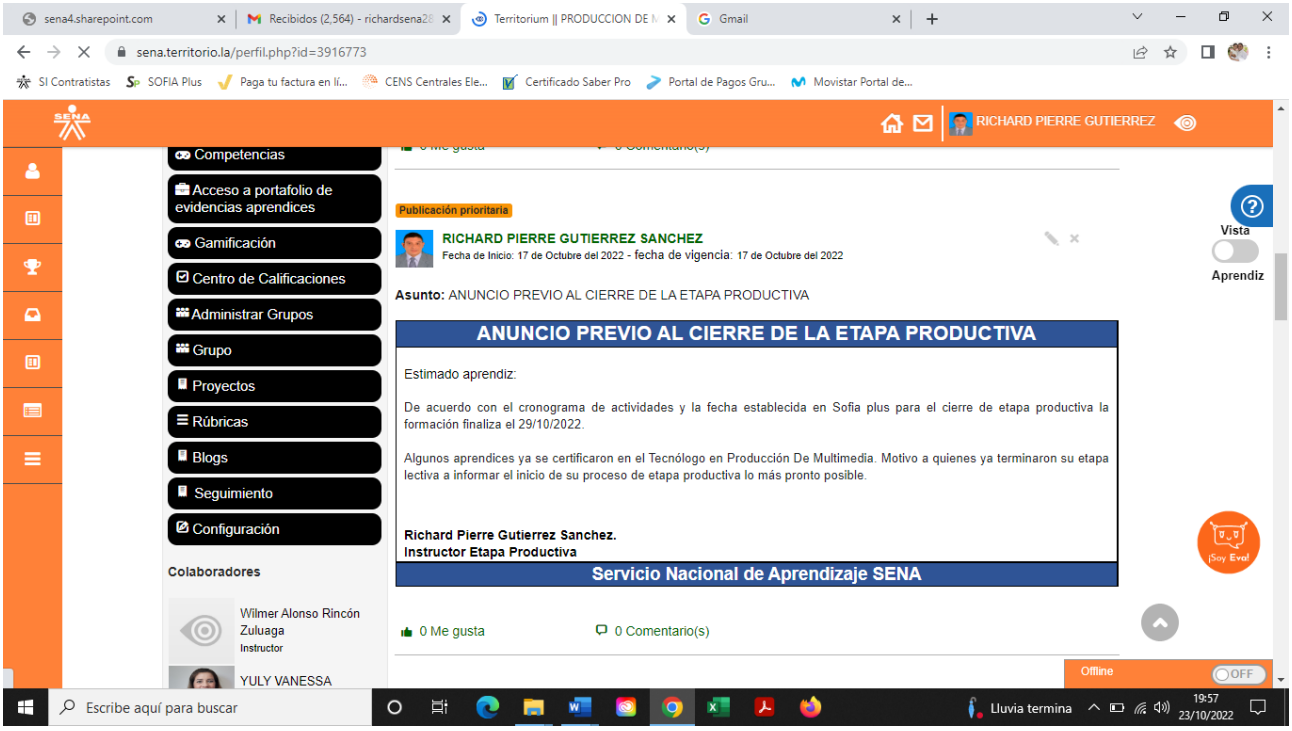

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=9978433&load#getDocs.php?materia=809363&ref=14052003-Gestión%20Administrativa%20(2277790%20Pry%202262747)/...
RICHARD PIERRE GUTIERREZ
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Administrativa (2277790 Pry 2262747) / PROYECTO /
EVIDENCIAS, PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION ETAPA PRODUCTIVA
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
EVIDENCIAS ETAPA PRODUCTIVA
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
Lluvia termina
20:05
23/10/2022


sena.territorio.la/perfil.php?id=9978433
RICHARD PIERRE GUTIERREZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Vista
Aprendiz
CAMILA LEON CADENA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:361748294
Visualizar BitnncoranNon1nn2n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
YESSICA ARGOTE GONZALEZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
DANNA GISSELLE BALLENA ROJAS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
LAURA VALENTINA CAPERA GERARDINO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
Lluvia termina
20:06
23/10/2022

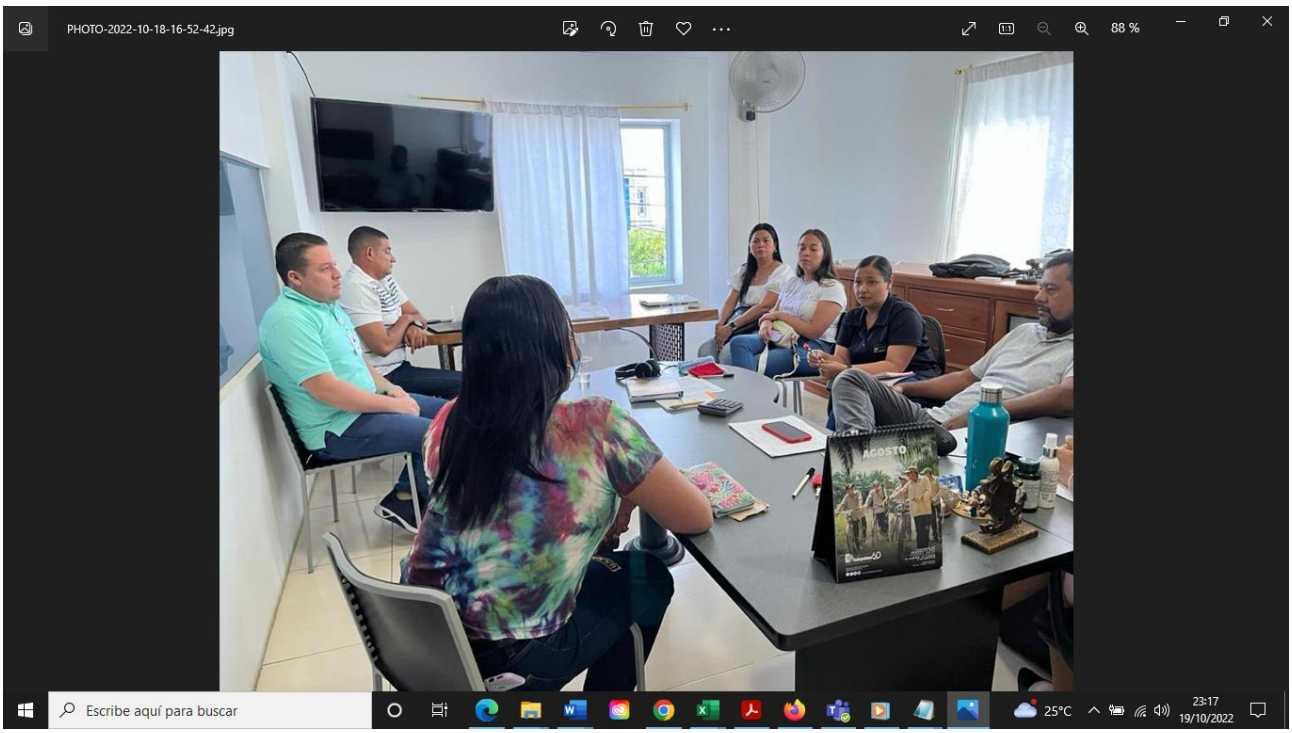


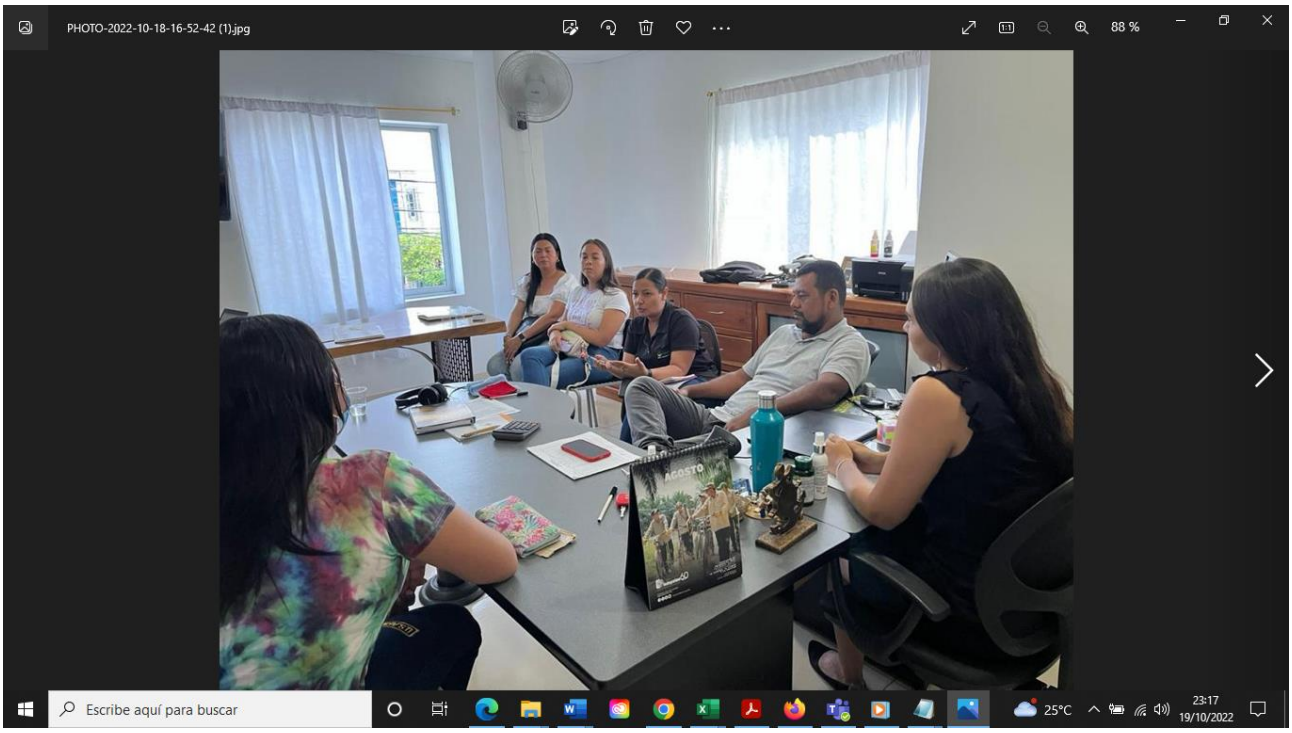
anuncios de cierre de etapa productiva en territorium



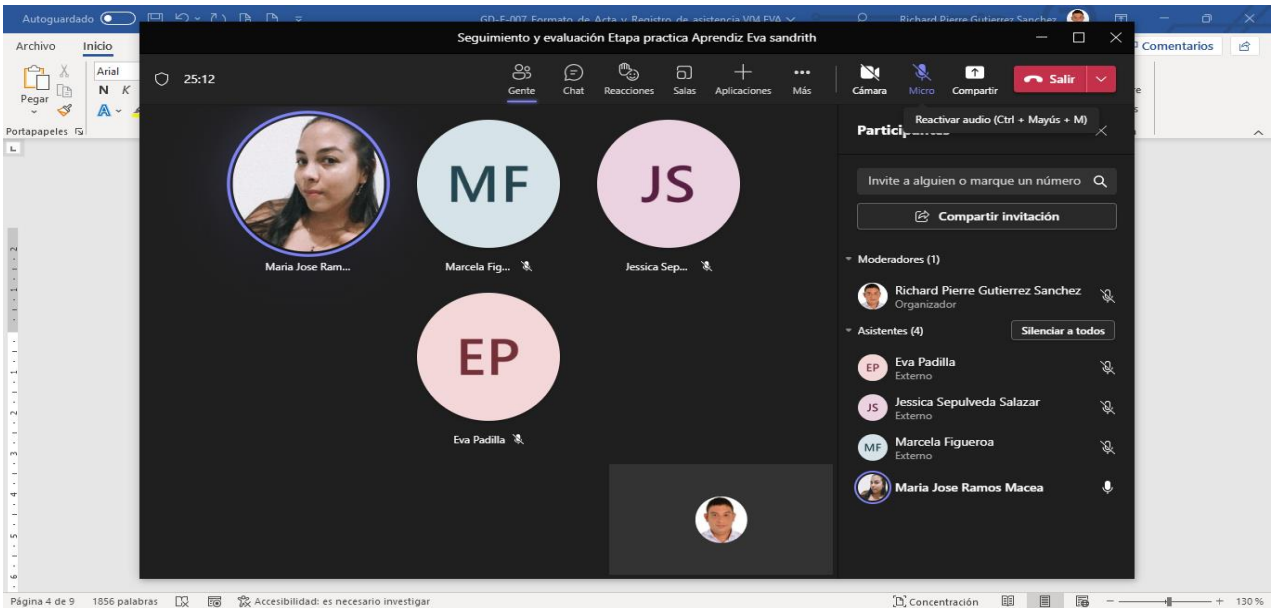


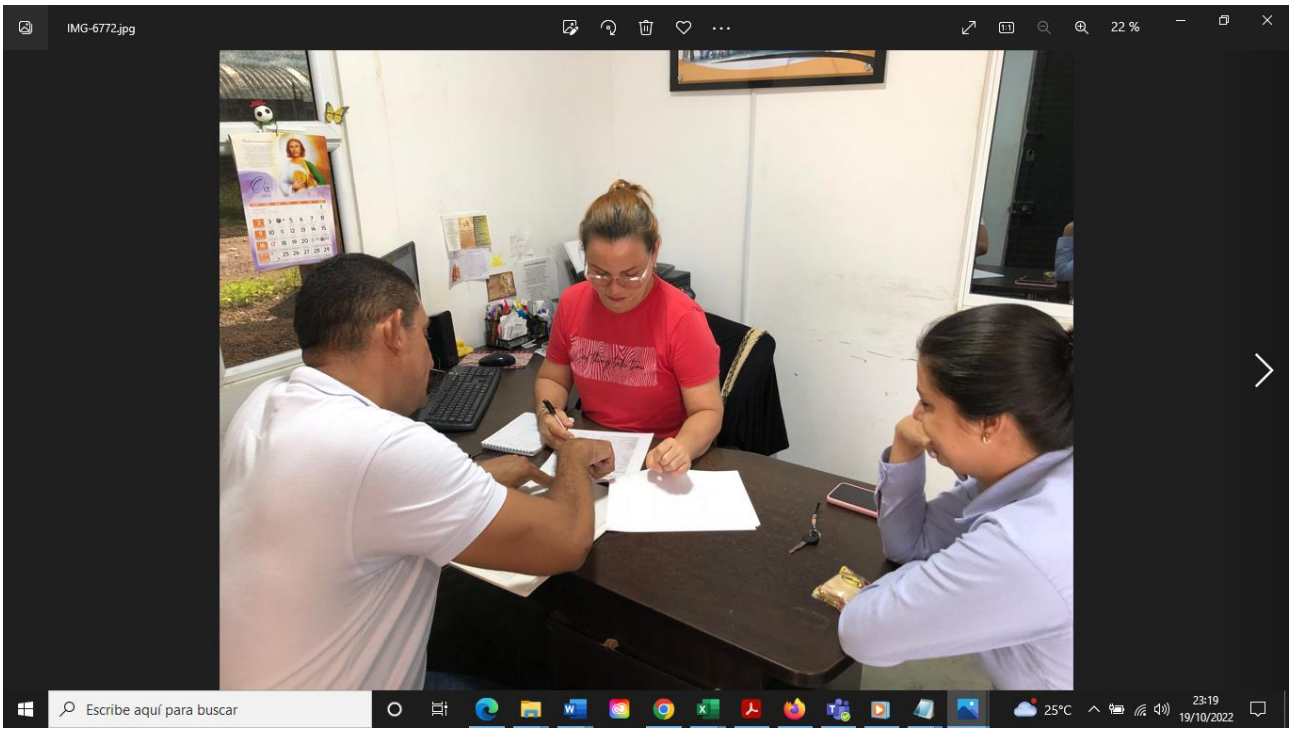
Reuniones de segumiento:





Visitas de segumiento…




IMG-6772.jpg
22 %
Escribe aquí para buscar
25°C
23:19
19/10/2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2398573 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

• 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:	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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos
• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395823 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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

AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2404985 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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:	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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348115 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2340896 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• 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:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2207181 - GESTIÓN DE MERCADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2207806 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2277790 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• 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 : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	domingo, 11 de septiembre de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	103522	**Fecha Solicitud**	2022-09-11	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-09-11	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	SEGUIMIENTO			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1922	**Dependencia Solicitante**		952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ	CC: 9690434	CONTRATISTA	Autorizada	2022-09-23	2022-09-23	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: 23 SEPT SAN ALBERTO – REALIZAR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA APRENDICES EN LOS DIFERENTES ENTES CONFORMADORES
											Totales Solicitud de Comisión			**112.535,00**	**0,00**	**112.535,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: 23 SEPT SAN ALBERTO – REALIZAR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA APRENDICES EN LOS DIFERENTES ENTES CONFORMADORES

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 52082426433949657872999 6
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-09-11T22:13:15.611-05:00

Firma Responsable

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	domingo, 11 de septiembre de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	11/09/2022 21:55:37

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
11/09/2022 10:13:35 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACIÓN DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Aguachica – Cesar 27 De SEPTIEMBRE de 2022

PRESENTADO A: ÁLVARO ENRIQUE RESTREPO DOMÍNGUEZ

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
103522	23/09/2022	23/09/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Cesar – Centro Agroempresarial	San Alberto - Cesar

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS JORNADAS DE CIERRE DE ETAPA PRODUCTIVA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÒN QUE FINALIZAN EN EL TERCER TRIMES DEL AÑO 2022 FICHA 2449377 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, 2500595 - TÉCNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIAS, 2449407 TÉCNICO EN CONSTRUCCIONES LIVIANAS, 2449307 TÉCNICO EN PANADERÍA EN SAN ALBERTO CESAR

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Socialización de las diferentes alternativas existentes para la realización de la etapa productiva.
2. Diligenciamiento de formularios para identificación de posibles aprendices con opciones para el desarrollo de la etapa productiva.
3. Actividades de retroalimentación de las alternativas de etapa productiva.
4. Reunión con la coordinadora de la subsede san Alberto para tratar temas de búsqueda de aprendices y procesos de deserción.

RESULTADOS:

1. Se logró obtener varias alternativas para que los aprendices puedan realizar su etapa practica antes de que se les cumpla el tiempo.
2. Entrevista con el jefe inmediato del aprendiz y el aprendiz para su respectivo seguimiento. Las evaluaciones arrojaron un excelente desempeño del aprendiz en su etapa práctica.
3. En las charlas dadas a los aprendices se hizo énfasis en los aprendices que tuvieran alguna vinculación laboral para determinar si podían realizar etapa lectiva y productiva simultáneamente a partir del último trimestre.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Evidencias Fotográficas.
2. Asistencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Orientar a los aprendices para el desarrollo de su proyecto de investigación como alternativa para obtener la certificación de su programa de formación.	Instructor Richard Gutiérrez y Aprendices	25 de SEPTIEMBRE de 2022
Dar orientación sobre las modalidades para epata productiva.	Instructor Richard Gutiérrez.	A partir de la fecha

Revisar los casos de los aprendices que aseguran tener una vinculación con alguna empresa y que les puede servir para realizar sus prácticas por esta modalidad.	Instructor Richard Gutiérrez.	A partir de la fecha

CONCLUSIONES:

1. Se logró obtener varias alternativas para que los aprendices puedan realizar su etapa practica antes de que se les cumpla el tiempo. De igual manera aumentar el interés en los aprendices que aún están a tiempo y que pueden por medio de las distintas alternativas que les brinda el SENA hacer sus prácticas y así obtener el título de su programa de formación. De igual manera se resalta el buen proceso de etapa productiva que llevan los aprendices en las empresas y que fueron registradas en los formatos de seguimiento por parte de los jefes inmediatos de las distintas empresas.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
RICHARD PIERRE GUTIÉRREZ SÁNCHEZ	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	**José Alejandro Orozco Ochoa**	

Evidencias fotográficas







