PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, **28 de febrero de 2023**

Señor
Javier Alveiro Zuluaga Garcia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.4627189 DE 2023**
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.
Apartadó.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de febrero del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4627189 DE 2023

LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA identificado con la cédula de ciudadanía No**. 66.786.624** de **PALMIRA, VALLE DEL CAUCA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico – CTAPT**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: el valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($39.875.812).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE COP ($2.048.415)**, correspondiente al mes de febrero de 2023. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COP ($4.096.830)** cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2023. c)Un último pago por valor de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE COP ($955.927**), correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el **07 de Diciembre de 2023.**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional titulada o complementaria en la red de conocimiento del programa de articulación con la media, modalidad presencial en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico

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

No	***Obligaciones***	***Acciones realizadas***	***Evidencias***
1	*Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los*	*Se desarrollaron las actividades de acuerdo a la programacion establecida*	*Plan concertado*

	procesos formativos del centro de formación.		*Reporte de Sofia plus*
2	*Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.*	*No se requirió participación en equipos ejecutores para este mes*	*Para este mes no se participó en los equipos ejecutores por lo tanto no hay evidencia*
3	*Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.*	*En este mes no se participo en inducción con grupos de la articulación con la media*	*Para este mes no se participó en inducción con grupos de la articulación con la media por lo tanto no hay evidencia*
4	*Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.*	*Se presentaron los informes mensuales de la ejecución del objeto contractual y se reportó la información académica y administrativa de los siguientes grupos:* ***ID 2494919 RRHH I.E TURBO*** ***ID 2495078 RRHH I.E OBRERO*** ***ID 2485927 RRHH IE MUTIS*** ***Así como las fichas en consecución de matríclua ID sin crear de las Instituciones Educativas IE Turbo e IE Mutis.***	*Informe Contractual*

5	*Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.*	*Se reportó a los aprendices los juicios de evaluación obtenidos en los resultados de aprendizaje trabajados*	*Reporte de juicios de evaluación de Sofia plus*
6	*Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.*	*se seleccionaron y programaron actividades de aprendizaje en los siguientes grupos:* ***ID 2494919 RRHH I.E TURBO*** ***ID 2495078 RRHH I.E OBRERO*** ***ID 2485927 RRHH IE MUTIS*** ***Así como las fichas en consecución de matríclua ID sin crear de las Instituciones Educativas IE Turbo e IE Mutis.***	*Plan concertado*
7	*Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.*	*Se seleccionaron los ambientes adecuados con base a los resultados de aprendizaje a trabajar*	*Plan concertado Autodiagnóstico de la institución educativa*
8	*Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.*	*Se orientaron procesos de formación profesional integral en los siguienres grupos:* ***ID 2494919 RRHH I.E TURBO*** ***ID 2495078 RRHH I.E OBRERO*** ***ID 2485927 RRHH IE MUTIS*** ***Así como las fichas en consecución de matríclua ID sin crear de las Instituciones Educativas IE Turbo e IE Mutis.***	*Plan concertado* *Informe de Sofia plus*
9	*Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del*	*Se presento reporte de eventos generado por sofia*	*Informe apoyo a formación*

	supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	*plus para el mes correspondiente*	
10	*Participar en los comités de evaluación y seguimientoordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.*	*No se realizaron comités de evaluación para este mes*	*Para este mes no se participó en comités de evaluación por lo tanto no hay evidencia*
11	*Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.*	*Se realizaron las actividades con la observancia del reglamento del aprendiz*	*Plan concertado*
12	*Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes*	*Se desarrollaron las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en los siguientes grupos:* ***ID 2494919 RRHH I.E TURBO*** ***ID 2495078 RRHH I.E OBRERO*** ***ID 2485927 RRHH IE MUTIS*** ***Así como las fichas en consecución de matríclua ID sin crear de las Instituciones Educativas IE Turbo e IE Mutis.***	*Plan de sesión* *Plan concertado*
13	*Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de*	*Se reportaron en sofia plus los las actividades de acuerdo a los procesos de formación*	*Informe apoyo a formación* *Plan concertado*

	juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
14	*Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.*	*Se desarrollaron las acciones de formación titulada según la programación establecida*	*Plan concertado*
15	*Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.*	*Se utlizaron las plataformas institucionales para apoyo académico y administrativo para cumplir con acciones del proceso formativo*	*Reportes de Sofia plus*
16	*Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.*	*No se requirió apoyar procesos de evaluación y certificación de competencias para este mes*	*No se requirió apoyar procesos de evaluación y certificación por lo tanto no hay evidencia*
17	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.*	*No se requirió participacion en la generación y desarrollo curricular para este mes*	*No se requirió participación en la generación y desarrollo curricular por lo tanto no hay evidencia*
18	*Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.*	*No se requirió apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios para este mes*	*No se requirió apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios por lo tanto no hay evidencia*
19	*Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos yevaluación de proveedores.*	*No se requirió la Elaboracion de solicitudes de materiales de formación para este mes*	*No se participó en la elaboración de solicitudes de formación por lo tanto no hay evidencia*

20	*Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.*	*No se requirió la participación en actividades para el mejoramiento de procesos para este mes*	*No se participó en actividades para el mejoramiento de los procesos en la red de sistema integrado de gestión por lo tanto no hay evidencia*
21	*Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico agroindustrial pecuario y turístico, acorde a la especialidad técnica.*	*No se requirió apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa para este mes*	*No se requirió apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa para este mes*
22	*Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.*	*No se requirió apoyo en procesos de investigación para este mes*	*No se requirió apoyo en procesos de investigación*
23	*Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.*	*Se reportaron y ponen en conocimiento el estado de los grupos a los docentes pares, o coordinadores de las instituciones educativas para asi y con su apoyo reducir la deserción de aprendices*	*Listado de asistencia* *Reporte de juicios de evaluación*
24	*Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior –SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.*	*No se requirió Apoyo en procesos de autoevaluación para este mes*	*Para este mes no se apoyaron procesos de autoevaluación por lo tanto no hay evidencia*
25	*Estar certificado o actualizarse en la Norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".*	*Se aplico al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DEFORMACIÓN CONCERTADOS, o su norma actualizada*	*Certificado de la Norma de Competencia Laboral*
26	*Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos*	*No se requirió efectuar actividades concernientes*	*No existe Evidencia para el mes objeto de cobro*

	designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	*de apoyo a la supervisión para este mes*	
27	*Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual*	*Se Apoyaron las actividades de acuerdo a la programacion establecida*	*Plan concertado* *Reporte de Sofia plus*

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.				

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 correspondiente al mes de enero de 2023. (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 5 folios

- Informe mensual de ejecución contractual
- Informe Apoyo Formación de Sofia plus
- Diagrama de horas de Sofia plus

- Informe de supervisión
- Plan concertado de trabajo

Cordialmente,

LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA
Contratista
C.C. No. 66.786.624

Recibí a satisfacción:

JAVIER ALVEIRO ZULUAGA GARCIA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4627189 DE 2023
Coordinador Academico

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	14432337
Nombre del Instructor	LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA
Tipo Documento	CC
Número de Documento	66786624
Responsabilidad	INSTRUCTOR

Fecha Inicial: 16/02/2023

Fecha Final: 28/02/2023

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

06/02/23	07/02/23	08/02/23	09/02/23	10/02/23	11/02/23
					05/02/23
					12/02/23
13/02/23	14/02/23	15/02/23	16/02/23	17/02/23	18/02/23
			00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
			07:00 - 11:00: (2495078)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	07:00 - 11:00: (2494919)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	
			11:00 - 15:00: Disponible	11:00 - 15:00: Disponible	19/02/23
			15:00 - 19:00: (2485926)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	15:00 - 19:00: (2485926)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	00:00 - 23:59: Disponible
			19:00 - 23:59: Disponible	19:00 - 23:59: Disponible	
20/02/23	21/02/23	22/02/23	23/02/23	24/02/23	25/02/23
00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
07:00 - 11:00: (2494919)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	07:00 - 11:00: (2495078)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	07:00 - 11:00: (2494919)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	07:00 - 11:00: (2495078)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	07:00 - 11:00: (2494919)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	
11:00 - 15:00: Disponible	11:00 - 15:00: Disponible	11:00 - 15:00: Disponible	11:00 - 15:00: Disponible	11:00 - 15:00: Disponible	26/02/23
15:00 - 19:00: (2485926)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	15:00 - 19:00: (2485926)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	15:00 - 19:00: (2495078)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	15:00 - 19:00: (2485926)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	15:00 - 19:00: (2485926)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	00:00 - 23:59: Disponible
19:00 - 23:59: Disponible	19:00 - 23:59: Disponible	19:00 - 23:59: Disponible	19:00 - 23:59: Disponible	19:00 - 23:59: Disponible	
27/02/23	28/02/23	01/03/23	02/03/23	03/03/23	04/03/23
00:00 - 07:00: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible				
07:00 - 11:00: (2494919)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	07:00 - 11:00: (2495078)ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES				
11:00 - 15:00: Disponible	11:00 - 15:00: Disponible				05/03/23

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 16/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2495078 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2485926 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2494919 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	72,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUZ DANNY ARCINIEGAS ESPITIA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

PLAN DE TRABAJO

Nombre del instructor: Luz Danny Arciniegas Espitia

Horario de formación 14:00 a 18:00 HRS

Fecha: del 22 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

GUIA DE APRENDIZAJE: 01

Dia	NOMBRE DE LA FORMACIÓN	ID	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL APRENDIZ				FECHA				ESTRATEGIAS O ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL INSTRUCTOR	EVIDENCIAS
					SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4		
MIÉRCOLES	TC RECURSOS HUMANO	2494919	ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES	PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**ACTIVIDAD 03:** Etiqueta y Protocolo empresarial - Equipos de comunicación y servicios telefónicos - Portafolio de Servicios.	**ACTIVIDAD 04**: Conceptualizo los temas de protocolo y etiqueta empresarial y servicio al cliente			22/02/2023	28/02/2023			_PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE DEBEN ALCANZAR LOS APRENDICES. _REVISIÓN DE LAS DIFERENTES EVIDENCIAS DE PRODUCTO, DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTO ENTREGADAS POR LOS APRENDICES AL INSTRUCTOR A CARGO DEL PROCESO FORMATIVO. _PREPARACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO Y DE APOYO A ENTREGAR A LOS APRENDICES, QUE COMPLEMENTEN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS. _PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS SESIONES EN LINEA A REALIZAR DURANTE LAS SEMANAS DE FORMACIÓN VIRTUAL. -SUBIR A LA PLATAFORMA SOFIAPLUS LOS RESPECTIVOS JUICIOS DE EVALUACIÓN CON BASE A LOS LOGROS DE LOS APRENDICES. -REALIZAR ALISTAMIENTO DE LA PLATAFORMA LMS TERRITORIO SENA. _ELABORACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES	Los soportes estarán en Territorio, en el cual se creó una carpeta que fue nombrada con el código de la ficha (2262592), fue compartido por medio de un link, este drive contiene el archivo plan de trabajo y cuatro carpetas correspondientes a cada semana del mes, los soportes que se encontraran en cada carpeta son los siguientes: _PLANEACIÓN PEDAGÓGICA FICHA _GUA DE APRENDIZAJE. _MATERIALES DE APOYO. _EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE (PRODUCTO-DESEMPEÑO_CONOCIMIENTO).