PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot, Abril 2023

Señor (a)

Elkin Alexis Gualtero Castro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCCNTR 4757266/2023
Cargo del supervisor coordinador académico
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Girardot cundinamarca

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

Referencia: No. CO1.PCCCNTR 4757266/2023

ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52060831 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre de la coordinación académica, 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DOCE MILLONES DOCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE). Esta suma 12.290.490,00 COPserá pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de marzo de 2023, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.594.659). b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023, por valor CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) C/U. c) Un último pago por el mes de JUNIO de 2023, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.502.171).

Plazo: Será hasta el (1O) de (JUNIO) de 2023.

OBJETO:
Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico para impartir formación profesional integral titulada y complementaria presencial en el área de Mantenimiento de Motocicletas y Vehículos o afines, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot de la Regional Cundinamarca

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

	acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.		
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En el mes de Marzo Se registraron juicios evaluativos del curso Titulado TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS. ficha: 2671124,Complementario Mantenimiento preventivo de motos y motocarros con la ficha 2738124	**Competencia Evaluada**: ficha 22671124 Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativa **Resultados de aprendizaje Evaluados**.. alistar puesto de trabajo de acuerdo con procedimientos del fabricante, políticas de la empresa, normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo. **Competencia Evaluada**: ficha Alistar la logística y puesto de trabajo del taller de mantenimiento o centro de servicio de motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos, políticas de la empresa y normatividad vigente. Revisar los componentes de motocicletas, de acuerdo con procedimientos técnicos y normatividad vigente Ejecutar rutinas de mantenimiento en motocicletas, de acuerdo con procedimientos técnicos y normatividad vigente
3	. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Realice verificación de juicios evaluativos de la ficha: 2671124, 2738124 aprendices del Técnico en Mantenimiento de Vehiculos livianos. Municipio de Girardot	Evidencias en Google Drive

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
7	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

	requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.		
8	. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
9	. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc....), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Realice verificación de juicios evaluativos, deserciones y retiros voluntarios de las fichas: 2671124, aprendices del Técnico en Mantenimiento de Vehiculos livianos. 2738124 complementario Municipio de Girardot	Evidencias plataforma Territorium.
10	. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
11	. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
12	. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.	A partir de la asignación por parte de la Coordinación académica con respecto a orientar formación en la ficha No. del Técnico en Mantenimiento de vehículos livianos, Ficha: 2671124- del municipio de girardot. En el ambiente de Formación sede Centro CTDPE. Se ejecutan 90 horas directas a formación. **TOTAL, 80 HORAS MES DE MARZO** cumplír con la programación asignada y envié el reporte de horas.	Reporte gestión de tiempos mes de Marzo. aplicativo www.senasofiaplus.edu.co
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

14	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
15	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System(LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se utilizan lasHerramientas Tecnológicas como LMS – Territorium, se realizan foros de investigación,se suben la guias a la plataforma, y las de mas herramientas como,correos electrónicos, cuestionarios de Google Forms On Line, redes sociales como el Whatsapp, formatos multimedias, presentaciones en power point, videos interactivos aprendices-instructor.	Evidencias de documentos. LMS – Territorium
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
17	. Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
18	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Se envió via e-mail la agenda del mes de Marzo al coordinador académico Elkin Gualtero. Se registraron juicios evaluativos del, del curso Titulado Técnico en mantenimiento de vehículos livianos. ficha: 2671124-Complementario 2738124	Formato agenda F001-008-25 Horas mensuales. Se dio cumplimiento a la programación previamente establecida por la coordinación académica.
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Guardar reserva de la información que llegue a mi conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. Tener bueno uso y confidencialidad de la información que se maneja en el CTDPE	Documentos y actas.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

	FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.		
21	1. Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
22	. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
23	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Las guias de aprendizaje y los temas ejecutados en cada una de las formaciones son regidas bajo las competencias y los resultados de aprendizaje que se contemplan en los diseños curriculares y de acuerdo con la temática del objeto contractual, actualización de documentos.	Guias de aprendizaje y registro de actividades y talleres. Se da cumplimiento a la programación previamente establecida por el programa de formación y el proyecto formativo. Establecidos por la coordinación académica

24	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
25	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.4491620987 de la planilla,SOI 25/03/2023 (Decreto 1273 de 2018) operador simple y periodo.**Marzo** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,

Firma
Contratista



Rosa Alexandra Jimenez Bautista
C.C. No. 52060831 Bogotà

Recibí a satisfacción:

Firma
ELKIN ALEXIS GUALTERO CASTRO
Supervisor(a) Contrato de 2023
Cargo Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2671124 - MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

GENERAR INFORMES DE SERVICIO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA.

REALIZAR RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS SISTEMAS DEL AUTOMOTOR DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

RECEPCIONAR VEHÍCULOS LIVIANOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

REVISAR ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DEL AUTOMOTOR SEGÚN PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO

INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS.

ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR RODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CORREGIR FALLAS DE LOS SISTEMAS DEL MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS, NORMAS AMBIENTALES Y DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y MANUAL DE FABRICANTE.

GESTIONAR MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

PONER A PUNTO EL MOTOR DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CORREGIR FALLAS DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN Y DE CONTROL DEL MOTOR DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

DIAGNOSTICAR EL SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE,POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES

PREPARAR LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y ÁREAS DE TRABAJO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES

PRESENTAR INFORME FINAL DEL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN POTENCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD ACTIVA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR SISTEMA DE DIRECCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

DIAGNOSTICAR SISTEMA DE FRENOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

DIAGNOSTICAR SISTEMA DE SUSPENSIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

REPARAR SISTEMA DE DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

REPARAR SISTEMA DE FRENOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VEHICULAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CAMBIAR COMPONENTES DE CONTROL ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

DIAGNOSTICAR COMPONENTES ELECTRÓNICOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

REPARAR COMPONENTES DE LA RED DE COMUNICACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, POLÍTICAS DE LA EMPRESA, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y NORMAS AMBIENTALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CORREGIR FALLAS EN SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR DE ACUERDO CON PARAMETROS DEL FABRICANTE.

DETERMINAR EQUIPOS DE DIAGNÓSTICO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, MANUAL DE FABRICANTE Y NORMATIVA.

DIAGNOSTICAR EL SISTEMA DE CONTROL ELECTRÓNICO DEL VEHÍCULO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

DIAGNOSTICAR EL SISTEMA ELÉCTRICO DEL VEHÍCULO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA TRANSMISOR DE POTENCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DE AUTOMOTORES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CORREGIR FALLAS EN EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE POTENCIA DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y AMBIENTALES.

DIAGNOSTICAR EL SISTEMA DE TRANSMISION DE POTENCIA DE ACUERDO CON ORDEN DE TRABAJO, PARÁMETROS Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

PREPARAR ÁREA DE TRABAJO, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO TENIENDO EN CUENTA PARAMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2738124 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREVENIR FALLAS DE LOS COMPONENTES DE LAS MOTOCICLETAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

CAMBIAR COMPONENTES O FLUIDOS DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO NORMAS AMBIENTALES, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

INSPECCIONAR EL ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO CON NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 78,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ROSA ALEXANDRA JIMENEZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL

EVIDENCIAS DE FORMACION MES DE MARZO











PAGO SEGURIDAD SOCIAL



EMPRESA EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.950-1
Calle 96 No. 12-95 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 935238046 IN: 986797

Cajero: SANDRA

Cliente beneficiario:
110261 PILA RECAUDO

Fecha: 25/03/2023 12:12:39

PS Recaudador:
804761 C C UNICENTRO VILLAVICENCIO

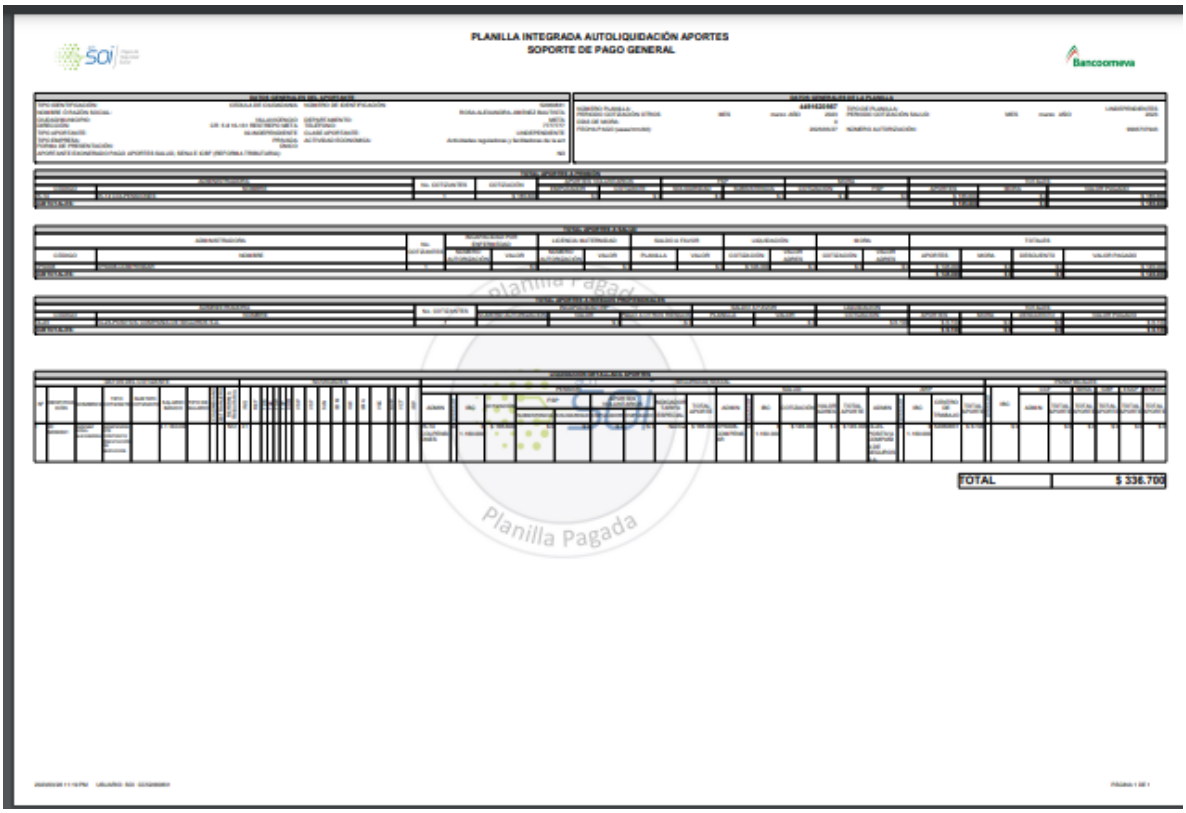
Cantidad cupones: 1

Identificacion: 52060831

Nombre: ROSA
Apellido 1: JIMENEZ
Apellido 2: BARRIGA
Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3214483154
Codigo Planilla: 0491520997
Periodo Pago: 2023/03
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia Valor
52060831 $336.700,00

Valor recibido: $336.700,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

TOTAL
$ 336.700

Planilla Pagada