**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, Agosto 2023

Señor (a)
**Jorge Eduardo Rivera Robayo**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4576847**
Coordinador Académico Articulación con la media
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2023

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.4576847** del año 2023

RUBEN EDUARD BERNAL PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.420.361 de Bogota,D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Articulación con la educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($37.144.592). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) pago proporcional por el mes de febrero por valor de Tres Millones Doscientos Setenta y Siete Mil Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Pesos M/cte. ($3.277.464). b). Siete (7) pagos iguales por los meses de (marzo, abril, mayo, agosto, septiembre, octubre, noviembre) de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830). c). Un (01) pago por el mes de junio por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.321.537). Y d) un pago por el mes de julio por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.867.781).

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

| **OBJETO:** |
| --- |
| “Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Laboral y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura” |

## Obligaciones Especificas:

| No. | OBLIGACIONES | ACTIVIDAD | EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. | Programación fichas 160 horas, Grado Décimo: Colegio Costa Rica IED 2700511; Colegio Santa Lucia, IED 2703585; Colegio Rafael Delgado IED 2716850; Colegio Japon IED 2707884; Colegio Clemencia caicedo 2469642 | Compartido con el coordinador Reporte Sofia plus https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/scorredorc_sena_edu_co/EtnVJzqJe1VKkkVs_bEndCcBRPFcBb9rBQIrS7rM7caklA?e=YmIPw5 |
| 2 | Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación. | Se trabaja con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y se realiza la preparación y actualización de formato de guías de formación de las fases de Ejecuccion, según las fichas Programadas de Grado Décimo: Colegio Costa Rica IED 2700511; Colegio Santa Lucia IED 2703585; Colegio Rafael Delgado Salguero IED 2716850; Colegio Japon IED 2707884; Ficha Grado Once: Colegio Clemencia Caicedo IED 2469642. | Compartido con el coordinador avances en programación y guías de aprendizaje avances en programación y guías de aprendizaje |
| 3 | Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. | Se realiza el registro de los juicios evaluativos y de las inasistencias de las siguientes fichas: según las fichas Programadas de Grado Décimo: Colegio Costa Rica IED 2700511; Colegio Santa Lucia IED 2703585; Colegio Rafael Delgado Salguero IED 2716850; Colegio Japon IED 2707884; Ficha Grado Once: Colegio Clemencia Caicedo IED 2469642. | Compartido con el coordinador:<br><br>2700511 SALUD OCUPACIONAL Reporte de Juicios Evaluativos<br>2703585 SALUD OCUPACIONAL Reporte de Juicios Evaluativos<br>2469642 SALUD OCUPACIONAL Reporte de Juicios Evaluativos<br>2716850 SALUD OCUPACIONAL Reporte de Juicios Evaluativos<br>2707884 SALUD OCUPACIONAL Reporte de Juicios Evaluativos |
| 4 | Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. | No se genera actividad | No se generan evidencias |
| 5 | Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. | No se genera actividad ya que el tiempo de las matrículas ya pasó | No se generan evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. | No Se realiza el registro fotográfico de los aprendices para su respectiva carnetización, ya que todos las fichas actuales están carnetizadas. | No se generan evidencias |
| 7 | Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. | Durante el mes objeto se da protección de los datos personales de los aprendices que están matriculados en el programa de articulación con la media según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012 | Formatos en carpeta de administración Educativa |
| 8 | Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. | Se asiste a reunión con el área de audiovisuales para unificación de eventos, actualización de guías, actividades de práctica. | Compartido con el coordinador<br><br>EVIDENCIAS REUNIONES PROGRAMADAS POR LA COORDINACION |
| 9 | Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. | No se genera actividad ya que estamos en otras fases diferentes a la inducción | No se genera actividad |
| 10 | Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. | Este mes no se realiza este proceso | No se generan evidencias |
| 11 | Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. | No se genera actividad | No se generan evidencias |
| 12 | Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. | Se gestionan los informes mensuales (planillas, reportes, formatos, documentos de | Compartido con el coordinador ACTAS 001 2469642 COL CLEMENCIA CAICEDO ACTAS 001 2700511 COL COSTA RICA ACTAS 001 2703585 COL SANTA LUCIA ACTAS 001 2707884 COL JAPON ACTAS 001 2716850 COL RAFAEL DELGADO SALGUERO |
| 13 | Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. | No aplica | No aplica |
| 14 | Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto | No se genera actividad | no se genera evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. . | | |
| 15 | Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. | Revisión de formatos actualizados en compromiso así como el formato de guía GFPI-F-135 | Compartido con el coordinador GFPI-F-135GuiadeAprendizaje |
| 16 | Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. | Este mes no se realiza este proceso | No se generan evidencias |
| 17 | Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. | Se garantiza el uso adecuado de los ambientes de formación. | Compartido con el coordinador https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/scorredorc_sena_edu_co/ElPx06foQ_5HuWIOoMlBLBwBIvWNTVc6SNcndJjQ64KzjQ?e=FClZln |
| 18 | Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. | este mes no se realiza este proceso | no se generan evidencias |
| 19 | Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. | Se cuenta con la certificación de la norma Certificado en la NCL “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO”, certificación Número: 877129 - 28/09/2020 “ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO S TÉCNICOS Y NORMATIVA” - NIVEL AVANZADO certificación Número: 810626 - 25/09/2020 | Certificado expedido http://certificados.sena.edu.co/default.asp#resul t |
| 20 | Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. | Poner a disposición las herramientas requeridas para orientar la formación | Elementos utilizados PONER A DISPOSICIÓN LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN |
| 21 | Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan | Alistamiento segundo semestre. | Las solicitadas por el supervisor 2700511 SALUD OCUPACIONAL PLAN DE TRABAJO 2703585 SALUD OCUPACIONAL PLAN DE TRABAJO 2469642 SALUD OCUPACIONAL PLAN DE TRABAJO 2716850 SALUD OCUPACIONAL PLAN DE TRABAJO 2707884 SALUD OCUPACIONAL PLAN DE TRABAJOhttps://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/scorredorc_sena_edu_co/EhCFJ6A9dW5Lk_iwvAP8h6YBzE2lk0w9-yhHThaR86EIXA?e=VgVojk |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1056219069** de la planilla, **SIMPLE, DE JULIO, 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *DecretoLey 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 (30) folios

Cordialmente,

**RUBEN EDUARD BERNAL PEÑA.**
**Contratista**
**C.C. No. 19.420.361 de Bogotá, D.C.**

Recibí a satisfacción:

**Jorge Eduardo Rivera Robayo**
**Supervisor(a) Contrato No. 4576847 de2023**
**Coordinador Académico Articulación con la Media**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** RUBEN EDUARD BERNAL PEÑA

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

**FECHA INICIAL:** 01/08/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/08/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2469698 - EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
2. APLICAR TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA CON CLARIDAD, PRECISIÓN Y NORMAS DE CORTESÍA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.
3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERPRETAR LA MÚSICA CON UN INSTRUMENTO DE CUERDAS PULSADAS SEGÚN SUS TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y FORMATO DEL GÉNERO MUSICAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | LEER PIEZAS MUSICALES SENCILLAS, REPRODUCIÉNDOLAS CON UN INSTRUMENTO INCLUYENDO LA VOZ, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE |

| | |
|---|---|
| • 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 |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 20,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2703585 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

| | |
|---|---|
| • 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.

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

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

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

04. 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.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción |
| • 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: | Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • 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: | Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual |

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2716850 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

• 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.

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

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

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

04. 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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción |
| • 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: | Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • 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: | Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2469646 - EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

2. APLICAR TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA CON CLARIDAD, PRECISIÓN Y NORMAS DE CORTESÍA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERPRETAR LA MÚSICA CON UN INSTRUMENTO DE CUERDAS PULSADAS SEGÚN SUS TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y FORMATO DEL GÉNERO MUSICAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | LEER PIEZAS MUSICALES SENCILLAS, REPRODUCIÉNDOLAS CON UN INSTRUMENTO INCLUYENDO LA VOZ, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE |
| • 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 |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 25,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2502182 - EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

2. APLICAR TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA CON CLARIDAD, PRECISIÓN Y NORMAS DE CORTESÍA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERPRETAR LA MÚSICA CON UN INSTRUMENTO DE CUERDAS PULSADAS SEGÚN SUS TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y FORMATO DEL GÉNERO MUSICAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | LEER PIEZAS MUSICALES SENCILLAS, REPRODUCIÉNDOLAS CON UN INSTRUMENTO INCLUYENDO LA VOZ, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE |
| • 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 |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2700511 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

| | |
|---|---|
| • 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 |

**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.

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

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

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

04. 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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Editar contenidos audiovisuales según técnicas y lineamientos creativos |
| • 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: | Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías |
| • 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: | Registrar imágenes de acuerdo con elementos técnicos y especificaciones del proyecto audiovisual |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • 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:** | 2707884 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES. |

• 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.

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

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

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

04. 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción

• 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: Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • 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: | Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2469642 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

| | |
|---|---|
| • 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 |

**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.

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

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

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

04. 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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Editar contenidos audiovisuales según técnicas y lineamientos creativos |
| • 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: | Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías |
| • 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: | Registrar imágenes de acuerdo con elementos técnicos y especificaciones del proyecto audiovisual |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,00

**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:** RUBEN EDUARD BERNAL PEÑA

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

**EVIDENCIAS AGOSTO 2023**

1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.

   **Actividad**:

   Programación fichas grado décimo:

   - Colegio Costa Rica IED 2700511
   - Colegio Santa Lucia IED 2703585
   - Colegio Rafael Delgado Salguero IED 2716850
   - Colegio Japón IED 2707884

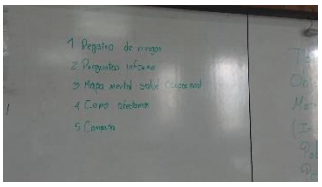
   Programación fichas grado Once:

   - Colegio Clemencia Caicedo IED 2469642.

**Evidencia**:

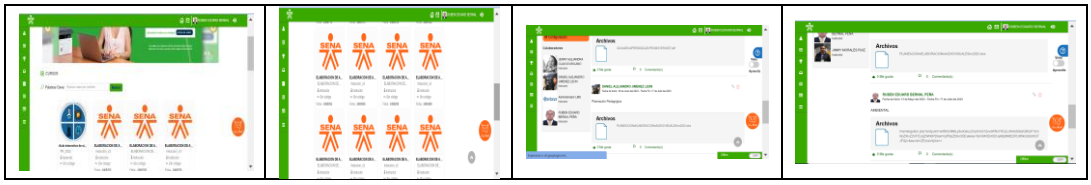
| | | |
|---|---|---|
|  |  |  |
|  |  |  |

| | | |
|---|---|---|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| | | |
|---|---|---|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.

   **Actividad**: Se realiza el seguimiento de los aprendices dentro de la fase de Análisis para los grados décimos, para la competencia de "APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.". Se desarrollan varias actividades mediante el uso de la plataforma de territorium.
   **Evidencia**:



3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.
   **Actividad**: Se registran las inasistencias correspondientes a las fichas de grado décimo, se hace el registro de los juicios evaluativos.
   **Evidencia**:



4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.
   **Actividad**: No se genera actividad
   **Evidencia**: No se generan evidencias

5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.

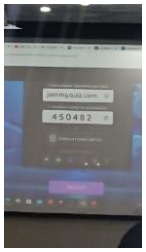
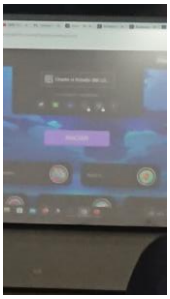
   **Actividad**: No se genera actividad
   **Evidencia**: No se generan evidencias

6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.
   **Actividad**: No se genera actividad
   **Evidencia**: No se generan evidencias

7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.
   **Actividad**: Durante el mes objeto se da protección de los datos personales de los aspirantes que serán matriculados en el programa de articulación con la medida según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012
   **Evidencia**: Formatos en carpeta de administración Educativa

8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.

   **Actividad**: Se asiste a reuniones de diligenciamiento de formatos de convenio. Y reunión con el área de audiovisuales para unificación de eventos, diseño curricular, estrategias y consolidación de plan de etapa práctica.
   **Evidencia**:

| | | |
|---|---|---|
|  |  |  |
|  |  |  |



9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.

   **Actividad**: Este mes no se realiza este proceso

   **Evidencia**: No se generan evidencias
10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.

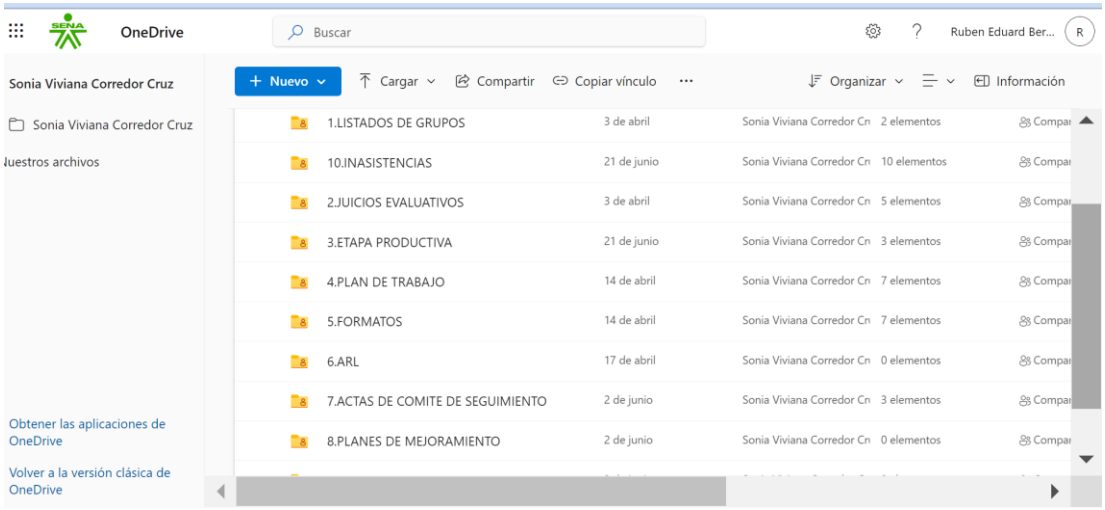
    **Actividad**: Este mes no se realiza este proceso
    **Evidencia**: No se generan evidencias

11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.

    **Actividad**: No se genera actividad
    **Evidencia**: No se generan evidencias

12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

    **Actividad**: Se realizan las actas correspondientes a la formación con la programación de las fichas de grado décimo, además de la actualización de los formatos de guías de formación
    **Evidencia**:




13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.

    **Actividad**: No aplica

    **Evidencia**: No aplica

14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.

    **Actividad**: Este mes no se realiza este proceso
    **Evidencia**: No se generan evidencias

15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso

    **Actividad**: Revisión de formatos actualizados en compromiso

    **Evidencia**: Se revisan los formatos actualizados de: presentaciones PowerPoint, guías de aprendices, actas, formatos; GFPI-F-035.

16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.

**Actividad**: Este mes no se realiza este proceso

**Evidencia**: No se generan evidencias

17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.

    **Actividad**: Se hace uso adecuado a los ambientes de formación

    **Evidencia**: No se generan evidencias

18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.

    **Actividad**: este mes no se realiza este proceso
    **Evidencia**: No se generan evidencias

19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

    **Actividad**: pendiente por programar cuando se requiera

    **Evidencia**:

    Se cuenta con la certificación de la norma Certificado en la NCL "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO",
    certificación Número: 877129 - 28/09/2020

    "ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" - NIVEL AVANZADO
    certificación Número: 810626 - 25/09/2020

    Certificado expedido

    http://certificados.sena.edu.co/default.asp#result

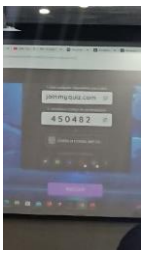
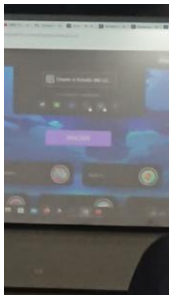
20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.

    **Actividad**: Se ponen a disposición las herramientas requeridas para orientar la formación, tales como computador

    **Evidencia**: No se genera evidencia

21. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan
**Actividad**: Cumplir a cabalidad las actividades indicadas por el supervisor

**Evidencia**: Las solicitadas por el supervisor tales como capacitaciones

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
</table>