PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 29 de septiembre de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 4889913 de 2023**
Profesional G04
Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes “CATA”
Málaga, Santaander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes deseptiembre del 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR 4889913 de 2023**

MARIA NIYERET BARRERA RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.396.987de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comunicación, 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 MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SECENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 30’999067). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/oúltimo pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestióndel desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de COMUNICACIONES y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas: *No. De cláusulas donde se encuentren las obligaciones del contratista*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formaciónasignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas demanera trimestral.	Se realizó planeación y alistamiento para la ejecución de la FPI, en la competencia de Inducción a la formació, Curso introductorio a la formación integral y Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Complementario de 48horas las cuales relaciono a continuación: Ficha: 2837032 – 2851108 REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA Transversal de 48 horas Ficha: 2504093 TECNÓLOGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA Málaga.	Portafolio de las Fichas Planeación pedagógica • Guias • Plan de trabajo • Material de apoyo • Lista de chequeo
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo,Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación deregistro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad,calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se envío programación del mes de agosto, Complementario de 48horas las cuales relaciono a continuación: Ficha: 2837032 – 2851108 REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA Transversal de 48 horas Ficha: 2504093 TECNÓLOGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA Málaga. Evalue Fichas pendientes en los plazos establecidos.	Anexo pantallazo del correo al coordinador académico y al encargado de realizar el cargue en SOFIA PLUS Reporte de horas en SOFIA PLUS
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdocon los lineamientos institucionales.	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa deformación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se impartió formación profesional dando cumplimiento a la planeación y alistamiento con los instructores lideres, en las Complementario de 48 horas las cuales relaciono a	Reportes en Sofia plus de horas del instructor. Control de asistencia aprendices.

		continuación: Ficha: 2837032 – 2851108 REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA Transversal de 48 horas Ficha: 2504093 TECNÓLOGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA Málaga.	Portafolio del instructor
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	En el proceso de ejecución de la formación profesional, se aplica el acuerdo 007 de 2012, reglamento al aprendiz. Complementario de 48horas las cuales relaciono a continuación: Ficha: 2837032 – 2851108 REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA Transversal de 48 horas Ficha: 2504093 TECNÓLOGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA Málaga.	Registro fotográfico Se hacen las recomendaciones en las jornadas educativas
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se concerto el uso de los ambientes de formación, tales como: Auditorio, Ambiente 206 Sena Cata y Ambiente 203 La Granja Se realizo el registro de entrada y salida de los ambientes de formación, con la supervisión por parte del personal de seguridad que se recibe y se entregan los ambientes en optimas condiciones	Anexo foto de los ambientes y los elemetos.
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecuciónde la FPI.	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual
8.	Realizar la evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los	Se realizan los juicios evaluativos de apropiación del conocimiento, de acuerdo al plan de trabajo y se realizan las listas de chequeo.	Anexo pantallazo de los juicios evaluativos que se cargaron en el mes del informe contractual

	resultados deaprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Posteriormente se realizan los juicios evaluativos en SOFIA PLUS	
9.	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se ejecuto acción de formación profesional integral en las Complementario de 48horas las cuales relaciono a continuación: Ficha: 2837032 – 2851108 REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA Transversal de 48 horas Ficha: 2504093 TECNÓLOGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA Málaga.	Portafolio, agendas, guias y planeación pedagógica Anexo link del Drive
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Finalizada la competencia de comunicación Se realizo el acta de evalación de programa de: Complementario de 48horas las cuales relaciono a continuación: Ficha: 2837032 – 2851108 REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA Transversal de 48 horas Ficha: 2504093 TECNÓLOGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA Málaga.	Actas y portafolio y registro de asistencias. Anexo link del Drive
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la	Se reporta y se sistematiza en el Drive de las formaciones los documentos, los cuales son el soporte digital de la ejecución de las formaciones	Bitacoras, evidencias, portafolio de servicio y registro de asistencias de los aprendices en cada una de las formaciones Anexo link del Drive

	FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Asisto a la formación EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Anexo Fotografia de la formación los días 04 y 22 de septiembre de 2023
13.	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Se actualiza el DRIVE de cada una de las formaciones para tener un baco de insumos actualizado, que pueda usar el centro de acuerdo a la asignación de ficha de los instructores	Pantallazo del DRIVE el cual se actualiza y se revisa con el equipo ejecutor
14.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Realice acompañamiento a la formación complementaria al grupo ADSO, para que se pudiera dar cumplimiento a la agenda de alistamiento por parte de los instructores titulares	Anexo asistencia a la formación durante los días 25, 26 y 27 de septiembre
15.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se realizarón los juicios evaluativos de los aprendices y se envió el correo al área asignada para su respectiva certificación	Evidencia de juicios evaluativos en SOFIA PLUS Inasistencias
16.	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto	Se envían eventos según programación enviada por el coordinador académico y fichas asignadas.	Formato de eventos enviados a coordinación academica

	contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
17.	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se realiza acompañamiento en el proceso de grabación, edición y presentación de material audiovisual de la Ruta del Condor	Anexo fotografías y pantallazo del envio de la información al área de comunicaciones.
18.	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Realice promoción de la Quinta oferta la cual se compartio para su difusión, se apoyo desde las redes sociales y en la entrevista de la radio.	Anexo pantallazo de las evidencias
19.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Se envio la documentación al área encargada de la creación de los cursos complementarios con el fin de realizar inscripción y matricula de los aprendices de la Ficha: 2837032 y 2851108	Anexo pantallazo de la correo de solicitud
20.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	En el fortalecimiento de las actividades del centro se realiza entrevistas de casos de éxitos en la zona	Anexo evidencia fotográfica del material.
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Actualmente participo en la formación: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ROFESIONAL INTEGRAL Ficha2821667	Anexo pantallazo y material fotográfico de la asistencia a la formación
22.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se realizó el acompañamiento en la eucaristía el dia 25 de septiembre en el inicio de la semana de la paz, actividad realiza en el SENA – CATA	Anexo material fotografía del evento.

23.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el periodo contractual no se realizó ninguna actividad de inscripción a la APE del SENA	No se anexa evidencia para este periodo contractual
24.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se realiza revisión del material cargado al DRIVE con la ingeniera Deixi Salinas el dia 27 de agosto de 2023 a las 11:00 am	Anexo planilla de asistencia
25.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se le realizan recomendaciones a los aprendices en formación, se realizan las pausas activas	Anexo material fotográfico de las formaciónes
26.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se realiza el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP 2 (GC – GF) correspondientes al mes de septiembre de 2023	Verificable en el SECOP día 29 de septiembre de 2023
27.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos 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 a mismo, al informe de ejecución contractual.	Cuento con la certificación de la competencia “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo” hasta el año 2025	No se anexa evidencia, se realizo en su momento dentro del periodo contractual que se requeria
28.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual

	Contable o quien haga sus veces.		
29.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de seguridad social del mes de agosto del 2023 con el numero de planilla 27363736 de Asopagos	Anexo Pantallazo del soporte de pago
30.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realiza ninguna actividad adicional	No se anexa evidenca

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 la planilla No. 27363736 de Asopagos, del mes de agosto 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 (32) folios

Cordialmente,



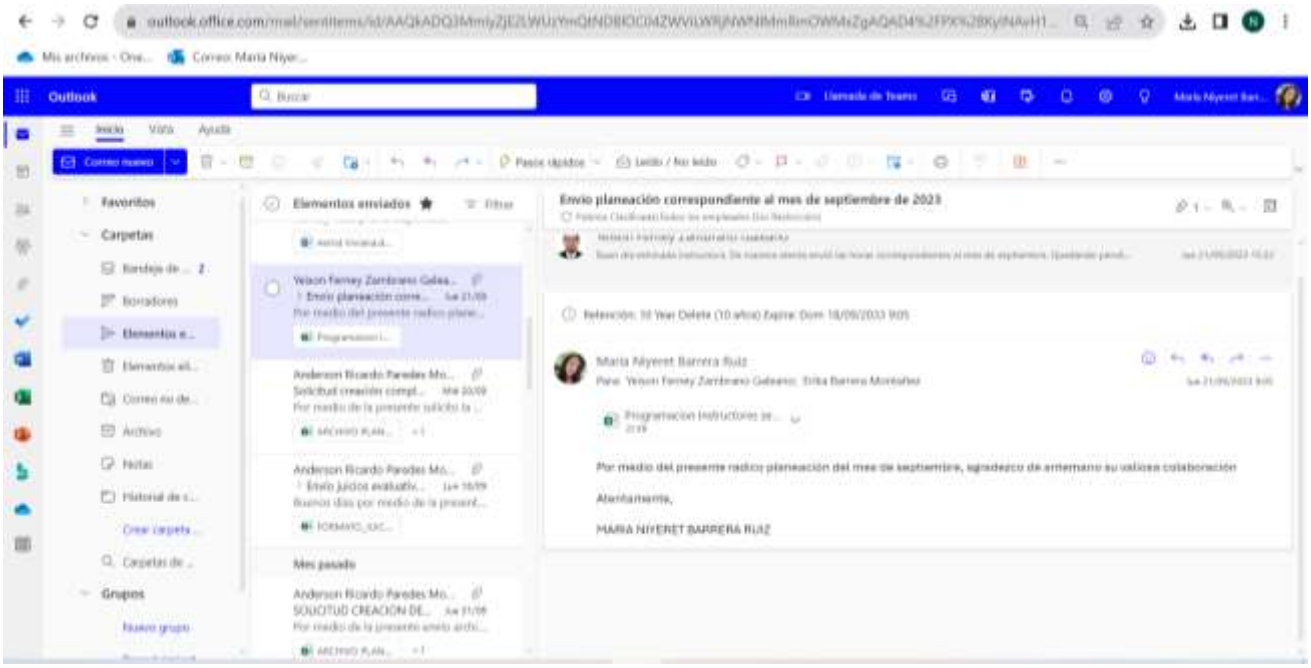
MARIA NIYERET BARRERA RUIZ
Contratista
C.C. No. 63.396.987

Recibí a satisfacción:

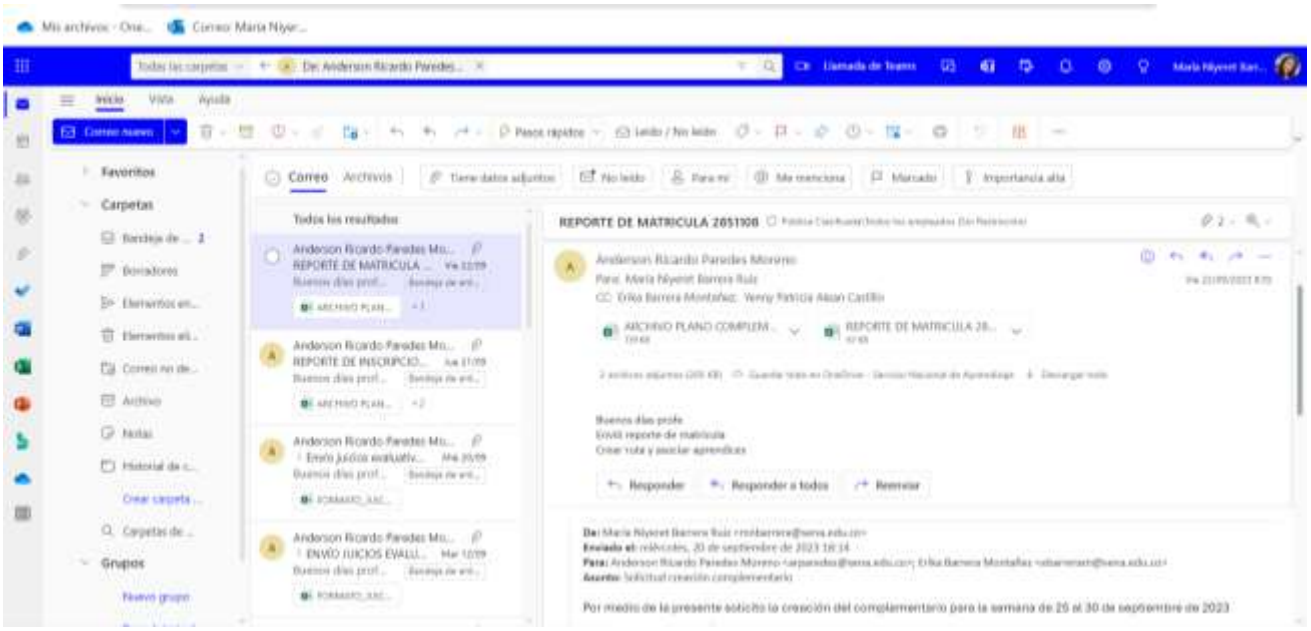
_____
CAROLINA MESA BARRERA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR 4889913 de 2023
Profesional G04

Evidencias del 01 al 29 de septiembre de 2023

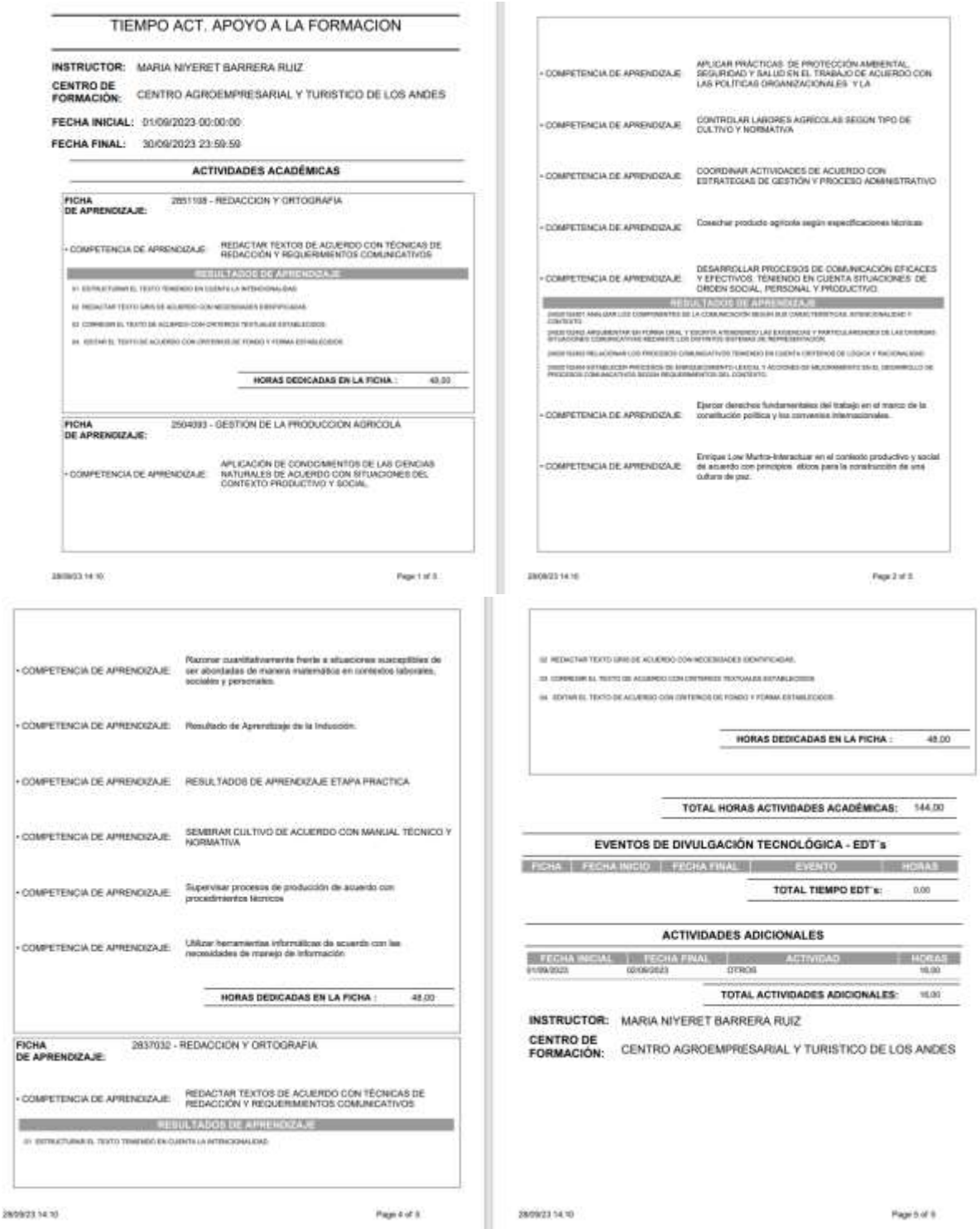
1. **Obligación No. 01** realizo programación de la formación Complementaria y Transversal de Comunicaciónes



2. **Obligación No. 02** Reportar y registrar en el aplicativo Sofia Plus, Anexo pantallazo



3. **Obligación No. 04** Ejecutar la formación profesional integral deacuerdo con el programa. Anexo Reporte del cargue de las horas en Sofia Plus (anexo planillas de las formaciones en el mes de agosto 2023)



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2851198 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD

02. REDACTAR TEXTO GRAFICO DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS

03. CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504093 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

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

28/09/23 14:10 Page 1 of 5

- 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: CONTROLAR LABORES AGRICOLAS SEGUN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

[illegible] ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO

[illegible] ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN

[illegible] RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

[illegible] ESTABLECER PROCESOS DE AUTOAPRENDIZAJE LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- 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.

28/09/23 14:10 Page 2 of 5

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2837032 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD

28/09/23 14:10 Page 4 of 5

02. REDACTAR TEXTO GRAFICO DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS

03. CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

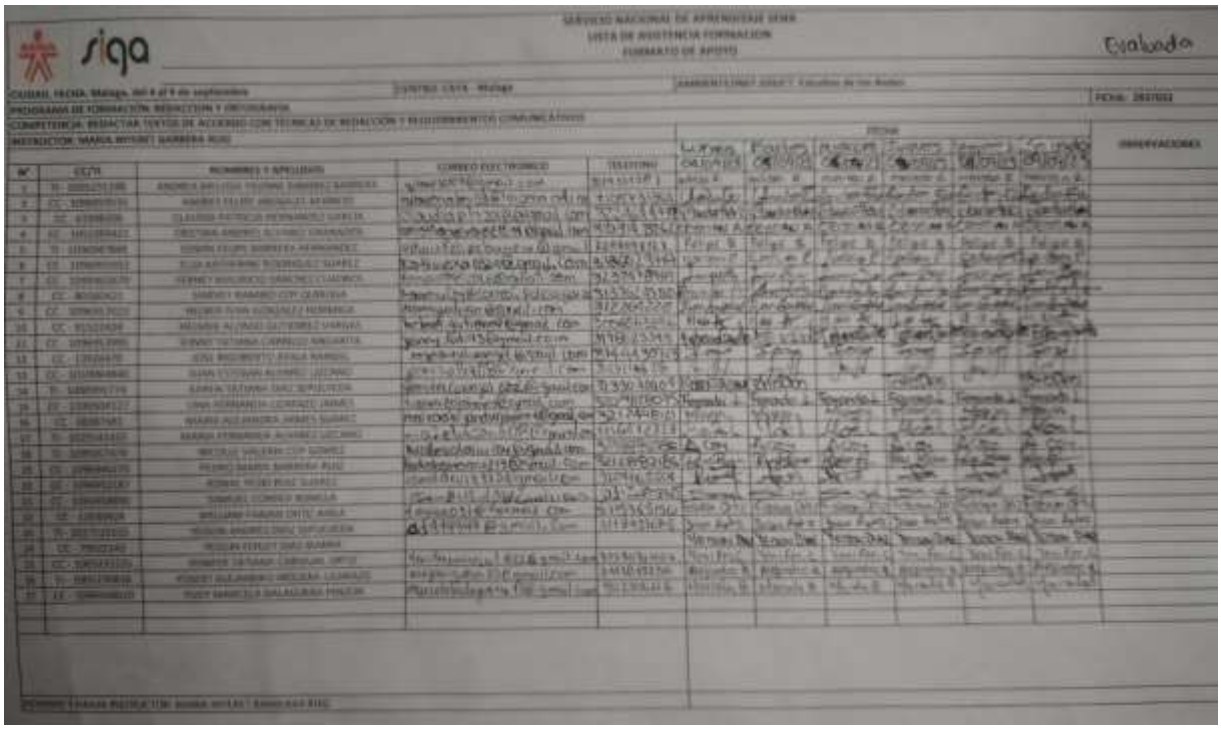
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2023	02/09/2023	OTROS	16.00

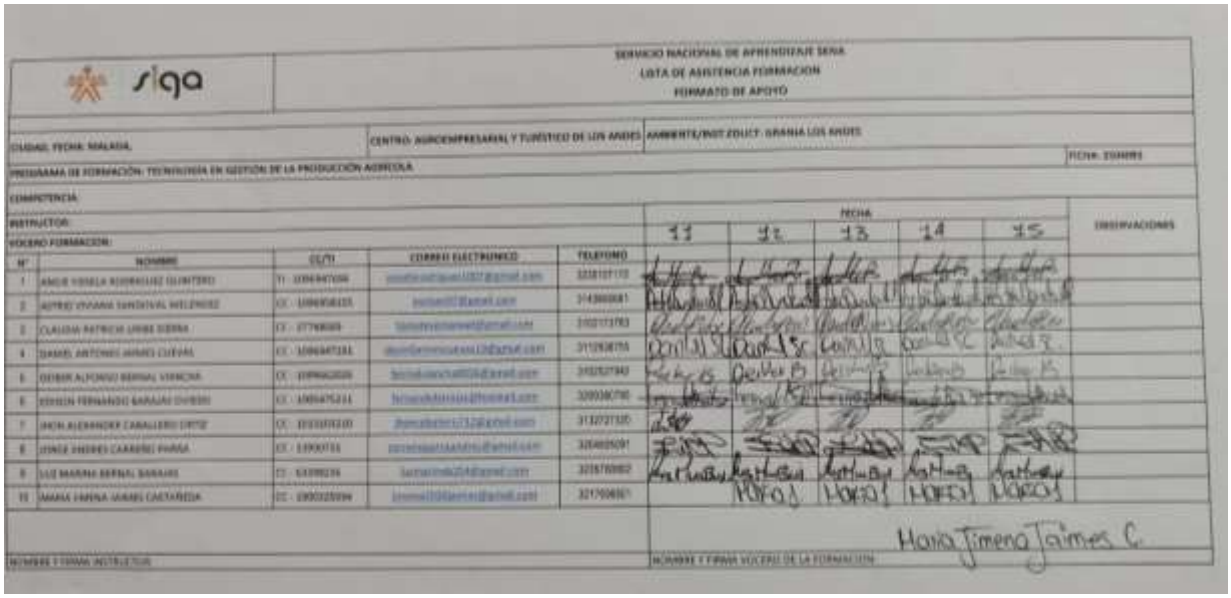
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16.00

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

28/09/23 14:10 Page 5 of 5


siga
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO
Evaluado


siga
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO
CENTRO: AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA
COMPETENCIA:
INSTRUCTOR:
VOCERO FORMACION:
FECHA
OBSERVACIONES
Maria Jimena Jaimes C.



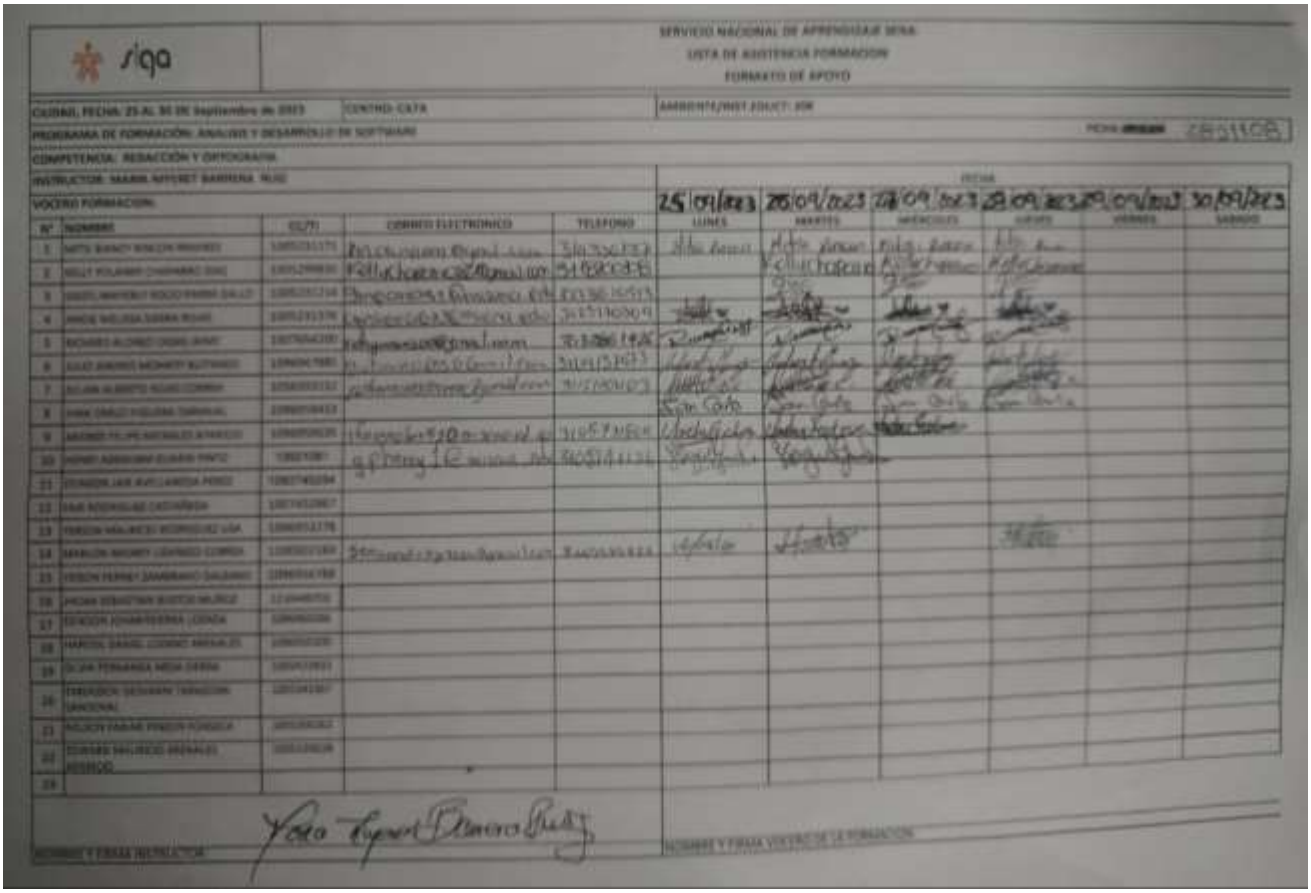
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MALAGA,
CENTRO: AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
AMBIENTE/INST.EDUCT: GRANJA LOS ANDES
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGÍA EN GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA
COMPETENCIA:
INSTRUCTOR:
VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	ANGIE YISELA RODRIGUEZ QUINTERO	TI - 1093467686		3233107172
2	ASTRID VIVIANA SANDOVAL MELENDEZ	CC - 1096958355		3143666681
3	CLAUDIA PATRICIA URIBE SIERRA	CC - 37148068		3102172763
4	DANIEL ANTONIO JAIMES CUEVAS	CC - 1096947191		3175530755
5	DEIBER ALFONSO BERNAL VIANCHA	CC - 1096662026		3122527940
6	EDISON FERNANDO BARAJAS OVIEDO	CC - 1005475211		3209380790
7	JHON ALEXANDER CABALLERO ORTIZ	CC - 1013333210		3132727370
8	JORGE ANDRES CARREÑO PARRA	CC - 13930731		3204083951
9	LUZ MARINA BERNAL BARAJAS	CC - 63338216		3235750802
10	MARIA JIMENA JAIMES CASTAÑEDA	CC - 1098325094		3219396501

FECHA
OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: 25 AL 30 DE Septiembre de 2023
CENTRO: CATA
AMBIENTE/INST.EDUCT: IDM
PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
COMPETENCIA: REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
INSTRUCTOR: MARIA NYSSET BARRERA RUIZ
VOCERO FORMACION:

FECHA: 25/09/2023 | 26/09/2023 | 27/09/2023 | 28/09/2023 | 29/09/2023 | 30/09/2023

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

4. **OBLIGACION No 5** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (uso de los uniformes)







5. **OBLIGACION No 6.** Se gestionan los elementos necesarios para las formaciones





6. **OBLIGACION No. 8** Se realizarón los juicios evaluativos de las formaciones que ya finalizarón (anexo pantallazo)



ENVÍO JUICIOS EVALUATIOS FICHA 2831999

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: jue 08/09/2033 19:59

María Niyeret Barrera Ruiz
Para: Anderson Ricardo Paredes Moreno
Lun 11/09/2023 19:59

FORMATO_JUICIOS_EVALUAT...

Por medio de la presente envio planilla de los juicios evaluativos de la Ficha 2831999 cargados en SOFIA PLUS, para su respectiva certificación

Atentamenta,

MARIA NIYERET BARRERA RUIZ
INSTRUCTORA



Envio juicios evaluativos Ficha 2837032

Responder | Responder a todos | Reenviar

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: lue 15/09/2033 10:31

María Niyeret Barrera Ruiz
Para: Anderson Ricardo Paredes Moreno

FORMATO_JUICIOS_EVALUAT...

Buenos días por medio de la presente envio archivo de juicios evaluativos de la Ficha 2837032

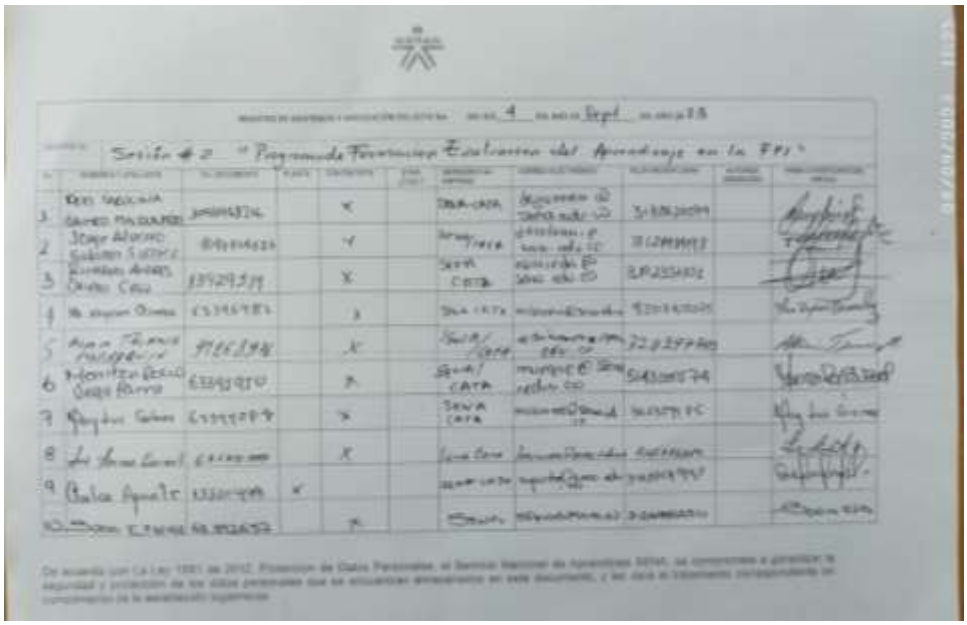
Cordialmente

MARIA NIYERET BARRERA
INSTRUCTORA

7. **OBLIGACION No. 09, 10 Y 11** Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI, Se realiza la actualización del DRIVE

   https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mnbarrera_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=mnbarrera%40sena%2Eedu%2Eco&view=3

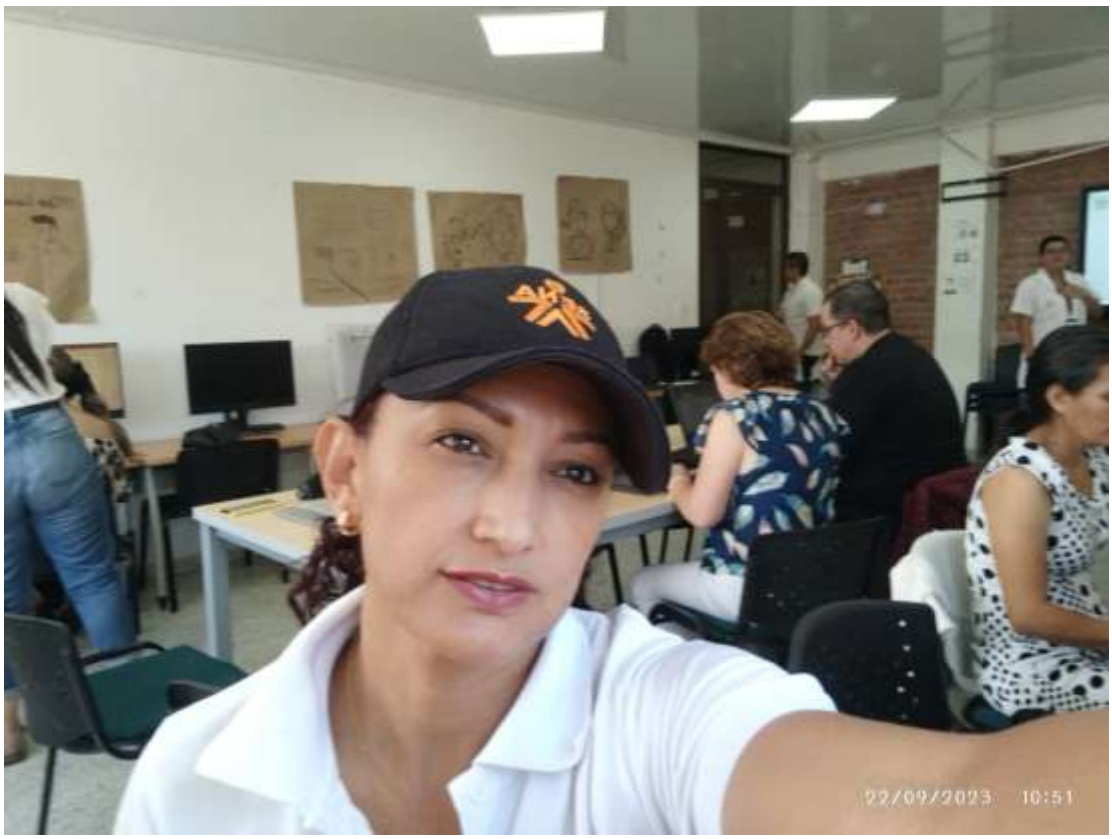
8. **OBLIGACION No. 12** Asisto a la formación EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL del 4 y 22 de septiembre de 2023



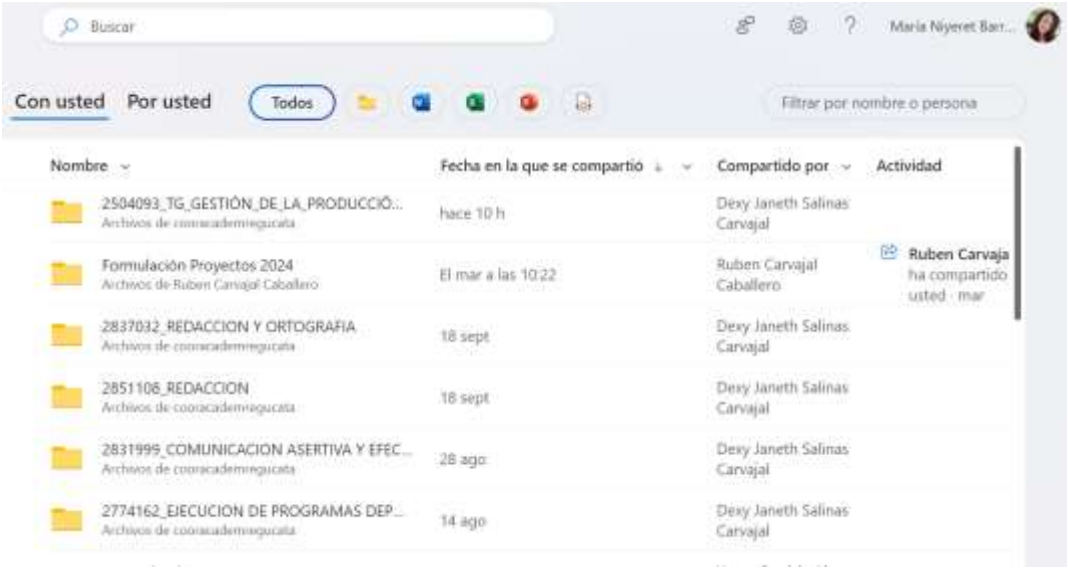


De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


22 sept 2023 11:09:20 a. m.
11-24 Calle 13
Málaga
Santander
#Ficha No 2821667/Evaluación del aprendizaje en la FPI


22/09/2023 10:51

9. **OBLIGACION No. 13** Se construlle el banco de materiales de cada una de las formaciones con el cargue del material didactico Anexo pantallazo del DRIVE



10. **OBLIGACION No. 14** Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, grupo ADSO (anexo pantallazos)

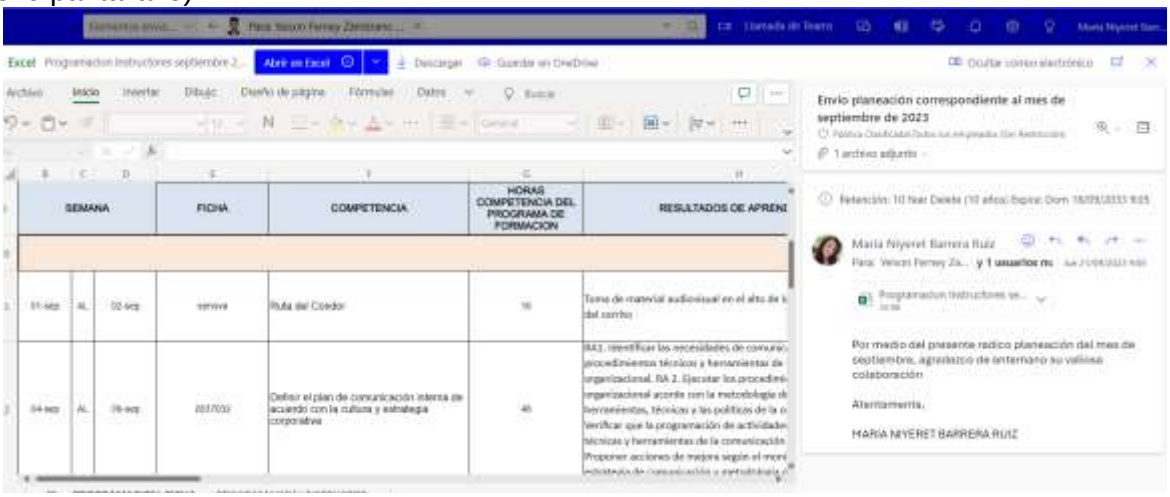


11. **OBLIGACION No. 15** se realizán los juicios evaluativos y se reportan las inasistencias de cada una de las formaciones a medida que van terminando (anexo pantallazos)

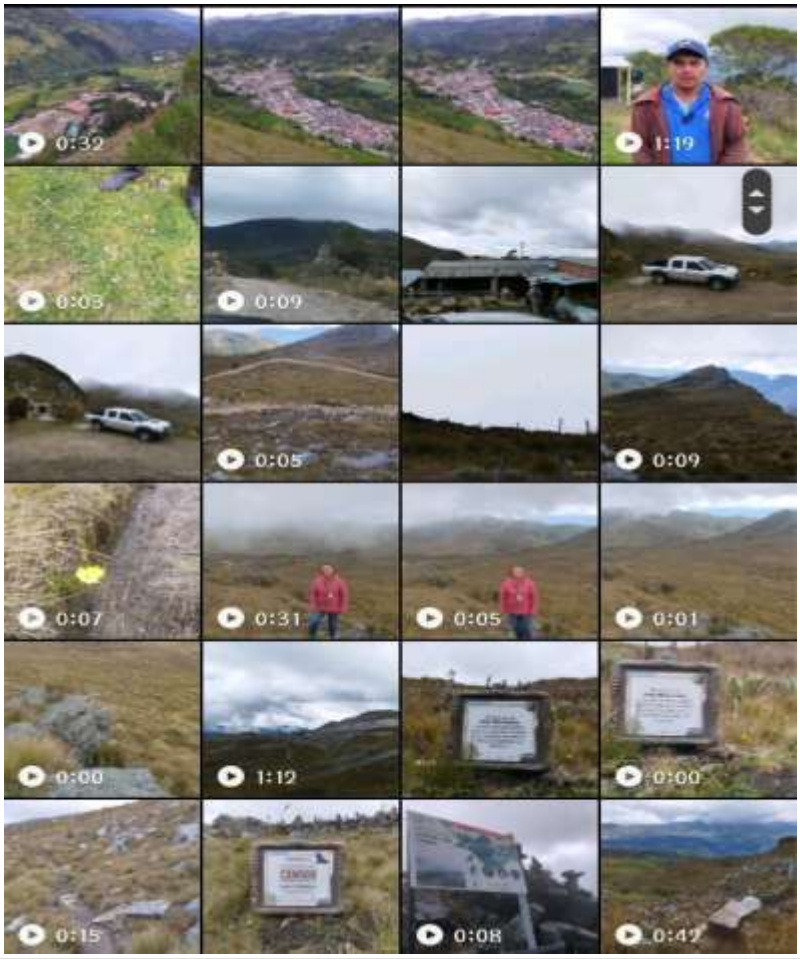


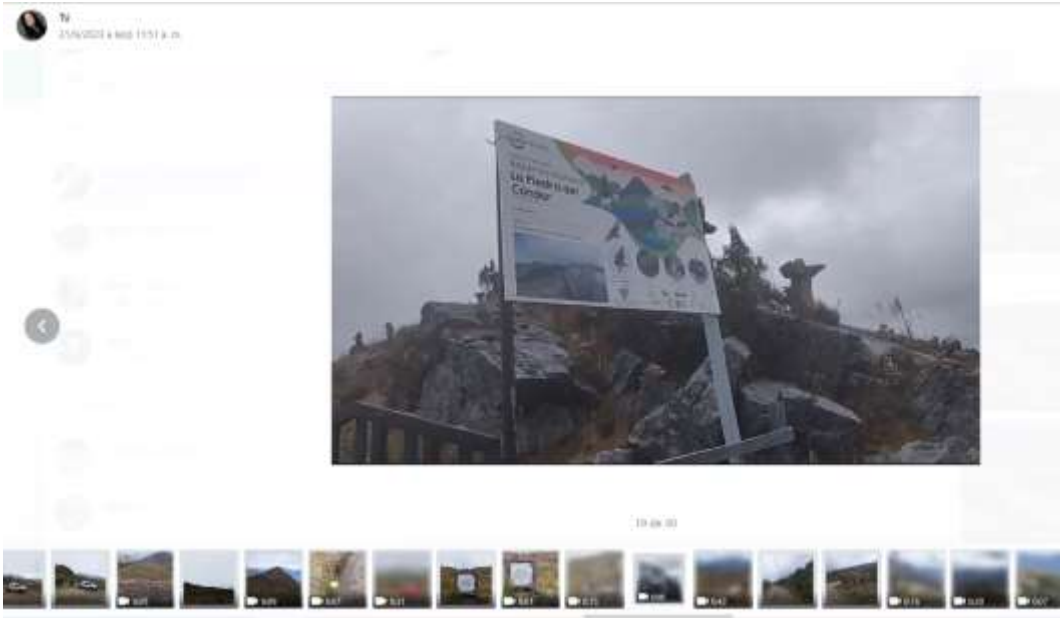


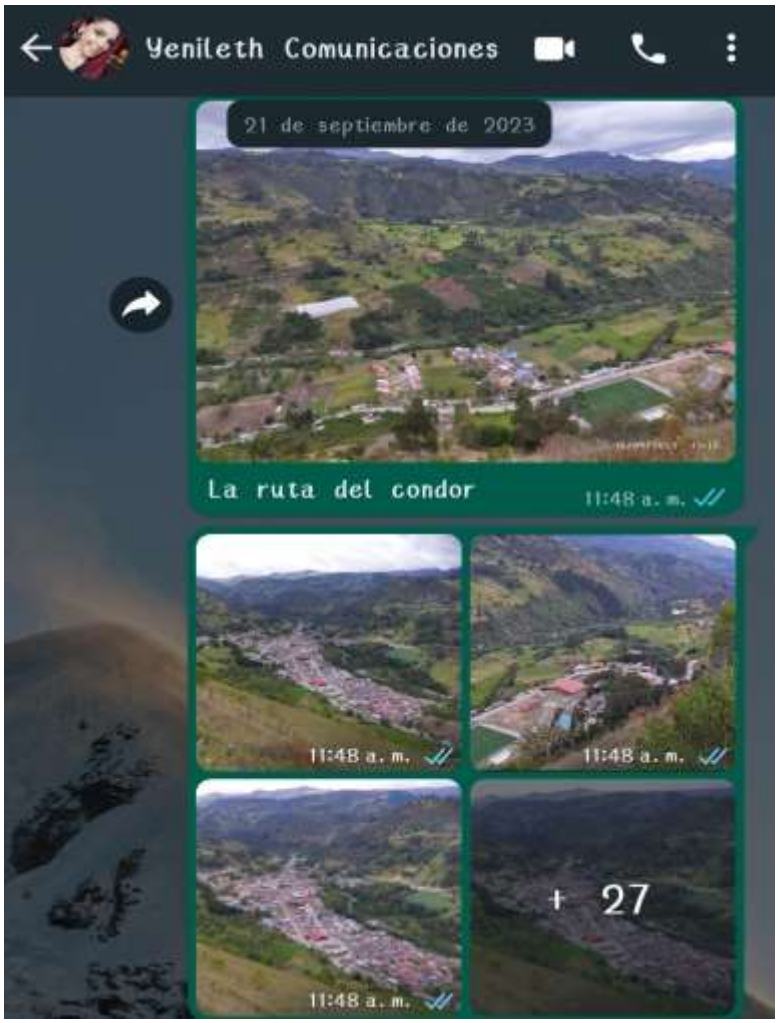
12. **OBLIGACION No. 16** se envia reporte al encargado de transversales mediante correo electronico (anexo pantallazo)



13. OBLIGACION No. 17 Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales (ANEXO PANTALLAZO MATERIAL FOTOGRAFICO)





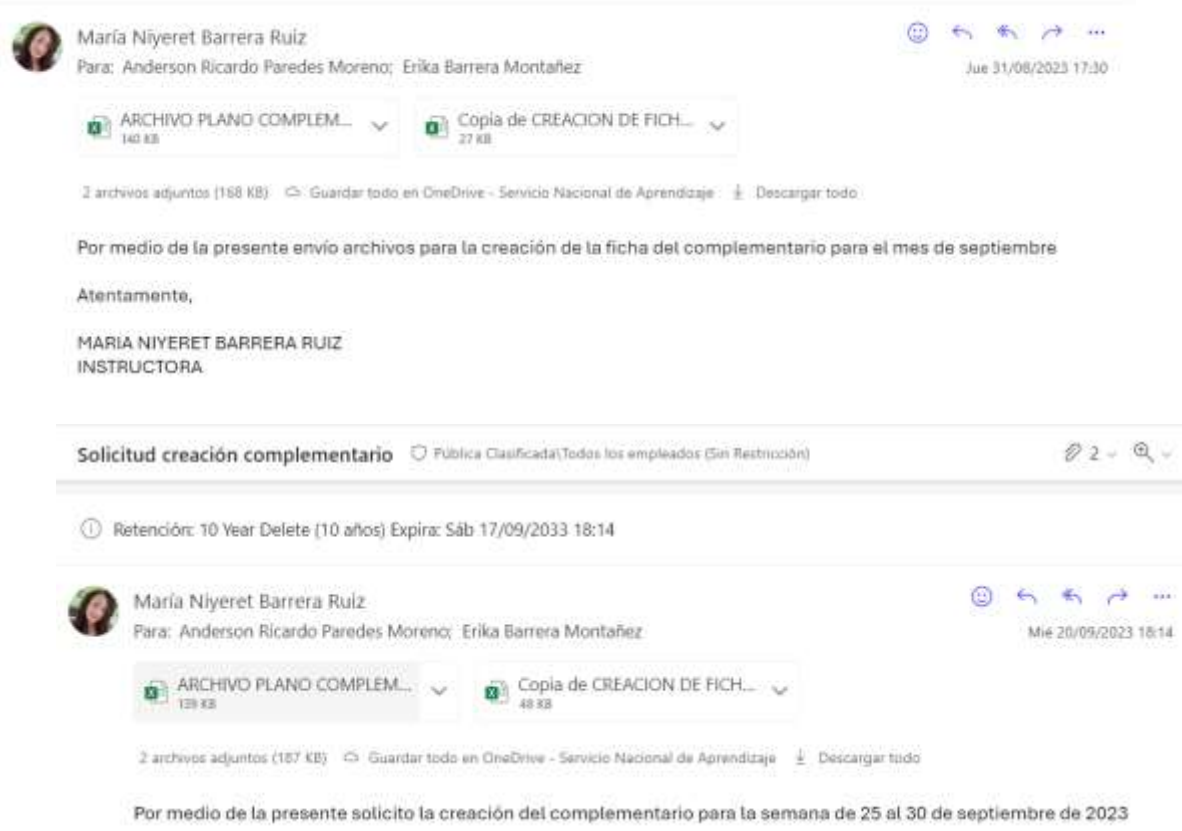


14. OBLIGACION No. 18 Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica (ANEXO FOTOGRAFIA)





15. **OBLIGACION No. 19** se envió la documetación para la creación del complementario al area encargada ANEXO PANTALLAZO DEL CORREO



16. **OBLIGACION No. 20** Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación, se realizaron entrevistas en el municipio del cerrito de 2 casos de éxito en la zona (anexo fotografía)





17. **OBLIGACION No. 21** Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI (ANEXO PANTALLAZO)



OBLIGACION No. 22 Se realizó el acompañamiento en la eucaristía el día 25 de septiembre en el inicio de la semana de la paz, actividad realiza en el SENA – CATA





18. **OBLIGACION No. 24** Se realiza revisión del material cargado al DRIVE con la ingeniera Deixy Salinas el día 28 de sept. de 23 11:00am

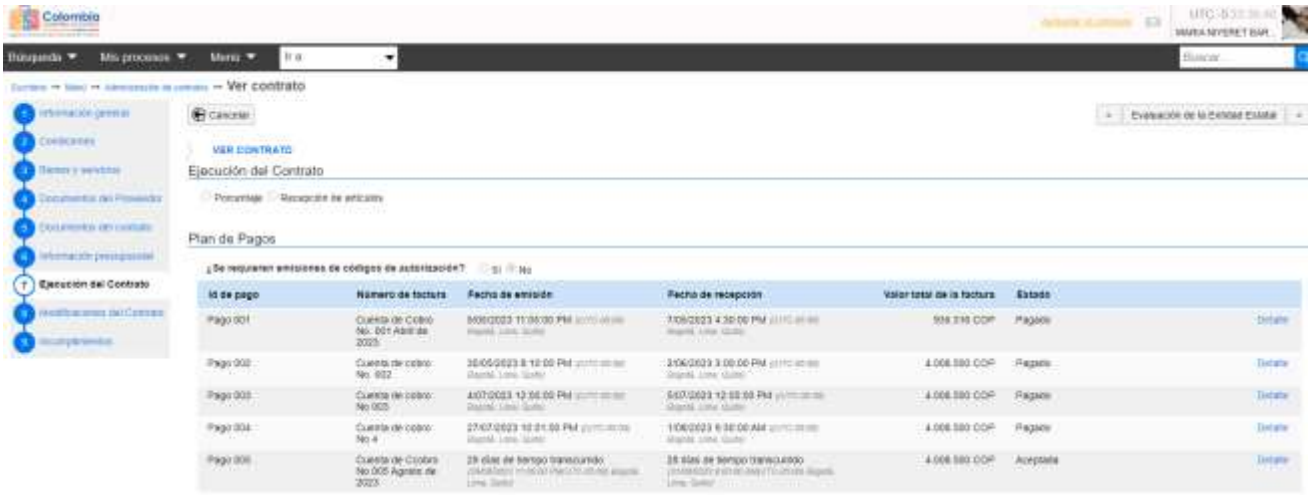


19. **OBLIGACION No. 25** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo (anexo fotografía)





20. **OBLIGACION No. 26** Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10527049



21. OBLIGACION No. 29 Se realizó el pago de seguridad social del mes de junio del 2023 con el numero de planilla 27363736 de Asopagos

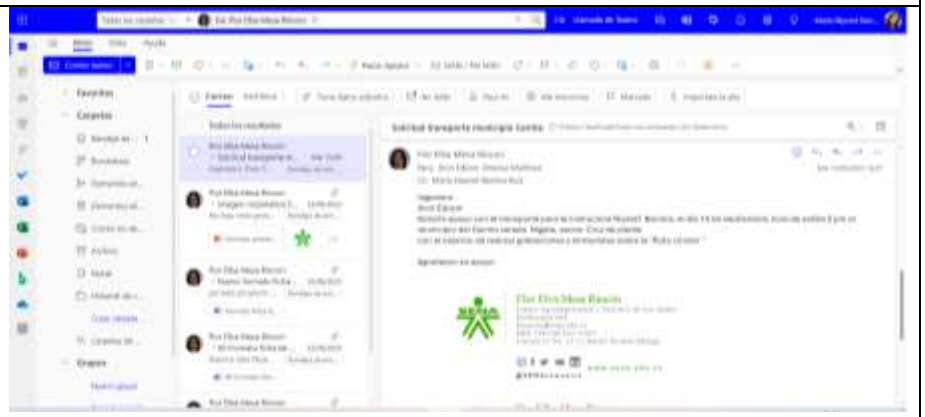
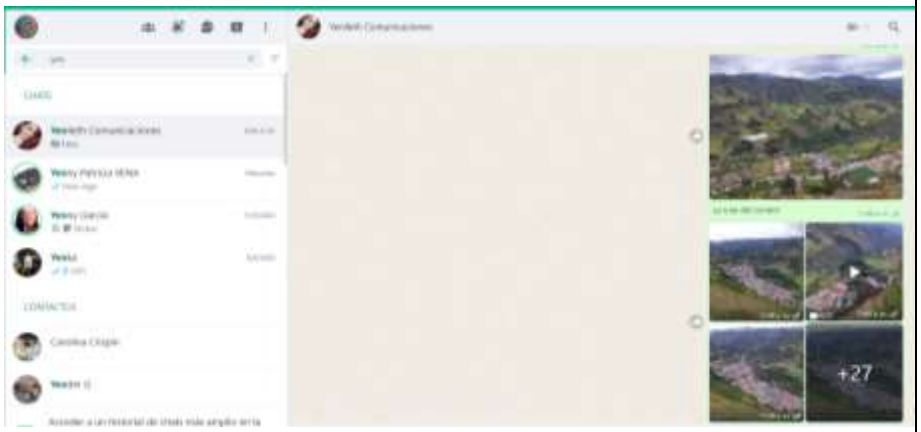
ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	MARIA NIYERET BARRERA RUIZ
IDENTIFICACION:	CC-63396987
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-09-09
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-09-20
FECHA DE PAGO:	2023-09-11
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-08
PERIODO SALUD:	2023-08
NUMERO PLANILLA:	27363736
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	27363736
TIPO DE PLANILLA:	I

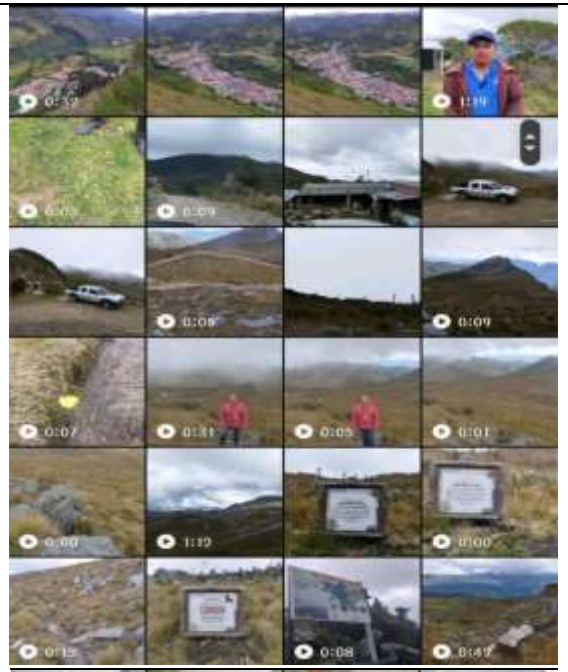
CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.500	$ 200.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256.600	$ 256.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.400	$ 8.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 465.500	$ 465.500

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ	Red Servicios	TRANSVERSAL COMUNICACIONES

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
01 y 02 de septiembre 2023	Se realizó material audiovisual, recopilación de entrevistas para la realización de la ruta del cóndor en el municipio del cerrito	SENOVA – LA RUTA CONDOR Autorización transporte municipio del Cerrito, grabaciones	
01 y 02 de septiembre 2023		Envío de material a Comunicaciones	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

01 y 02 de septiembre 2023		Grabación de la ruta y entrevista de un aprendiz de la Zona Grabación de emprendimiento artesanal, entrevista y apoyos Municipio del Cerrito Santander	 

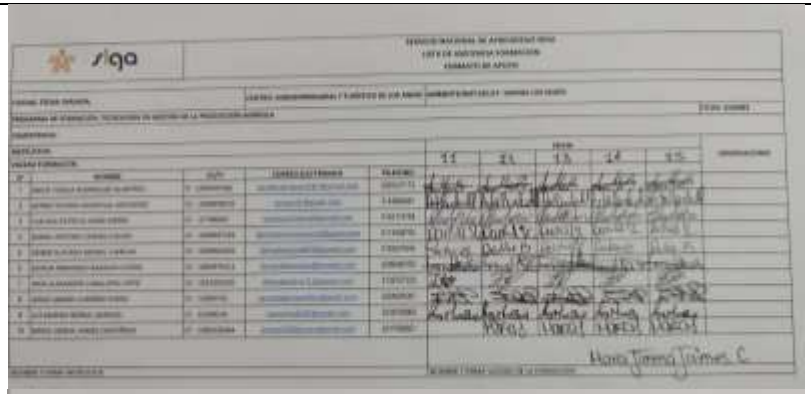
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
04 al 09 de septiembre de 2023 AUDITORIO MÁLAGA	Formación en comunicación SENA CATA 2023. **FICHA COMPETENCIA: 2837032** **COMPETENCIA:** REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** AP1. Redactar textos de acuerdo con técnicas de redacción y requerimientos comunicativos **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** AA_1. Comparar las necesidades específicas de la comunicación cotidiana, organizacional y su uso en contextos reales. Estructura la parte restante del protocolo de comunicación interna asertiva y efectiva de acuerdo con las políticas de la organización. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** 01 estructurar el texto teniendo en cuenta la intencionalidad. 02. redactar texto gris de acuerdo con necesidades identificadas. 03. Corregir el texto de acuerdo con criterios textuales establecidos. 04. Editar el texto de acuerdo con	27 aprendices del complementario en: Redacción y ortografía Ficha: 2837032 Presentación de la Guía de Formación	  **PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** **FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE** **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE** • **Denominación del Programa de Formación:** REDACCION Y ORTOGRAFIA • **Código del Programa de Formación:** 12210008 - 1 • **Nombre del Proyecto:** N/A • **Fase del Proyecto:** N/A • **Actividad de Proyecto:** N/A • **Competencia:** REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** RA1. Identificar las necesidades de comunicación acordes con los procedimientos técnicos y herramientas de la comunicación organizacional. RA 2. Ejecutar los procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización . RA 3. Verificar que la programación de actividades este acorde con técnicas y herramientas de la comunicación organizacional. RA 4. Proponer acciones de mejora según el monitoreo realizado, la estrategia de comunicación y metodología de evaluación. **Duración de la Guía:** 48 Horas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

04 al 09 de septiembre de 2023 AUDITORIO MÁLAGA	criterios de fondo y forma establecidos. **Horas dedicadas a la formación: 48**	La importancia de las normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos Comunicación escrita, clases de textos y la importancia de su utilización en el entorno laboral Trabajo en equipos, roles y estilos de comunicación, dependiendo de la situación.	  

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
Del 11 al 22 de septiembre de 2023 GRANJA SENA CATA	Formación en comunicación SENA CATA 2023. **FICHA COMPETENCIA: 2504093 TECNÓLOGO GESTION DE LA PRODUCCION** **COMPETENCIA:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** AP2. SELECCIONAR CANALES DE COMUNICACIÓN. DESCRIBIR LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN. CONSTRUIR EL MENSAJE ASERTIVO **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** AA2 COMPARAR LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LA COMUNICACIÓN COTIDIANA, ORGANIZACIONAL Y SU USO EN CONTEXTOS REALES. ESTRUCTURA LA PARTE RESTANTE DEL PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN INTERNA ASERTIVA Y EFECTIVA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. **RESULTADOS DE**	Los 10 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: 2504093 AMBIENTE: Granja del SENA – CATA	  

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Del 11 al 22 de septiembre de 2023 GRANJA SENA CATA	**APRENDIZAJE:** RA1. Identificar las necesidades de comunicación acordes con los procedimientos técnicos y herramientas de la comunicación organizacional. RA 2. Ejecutar los procedimientos de comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización. RA 3. Verificar que la programación de actividades este acorde con técnicas y herramientas de la comunicación organizacional. RA 4. Proponer acciones de mejora según el monitoreo realizado, la estrategia de comunicación y metodología de evaluación. **Horas dedicadas a la formación: 48 horas**	Los 10 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: 2504093 AMBIENTE: Granja del SENA - CATA	 PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE **Denominación del Programa de Formación:** TECNÓLOGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA • **Código del Programa de Formación:** 2504093 • **Nombre del Proyecto:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO • **Fase del Proyecto:** ANALISIS • **Actividad de Proyecto:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO • **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 1. ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO. 2. ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE LA COMUNICACIÓN 3. RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 4. ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO. **Duración de la Guía:** 48 Horas
Del 11 al 22 de septiembre de 2023 GRANJA SENA CATA	se realiza la actividad de presentación, buscando en el aprendiz afianzar sus fortalezas y reconociendo los puntos que deben entrar a fortalecer para lograr una comunicación asertiva y efectiva en sus equipos de trabajo	Los 10 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: 2504093 AMBIENTE: Granja del SENA - CATA	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Del 11 al 22 de septiembre de 2023 GRANJA SENA CATA	Se realizó la inmersión en las clases de textos. El enfoque es el texto descriptivo, la importancia de comunicar de manera específica, lógica y de fácil comprensión	Los 10 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: 2504093 AMBIENTE: Granja del SENA - CATA	
Del 11 al 22 de septiembre de 2023 GRANJA SENA CATA	Dentro de las clases de comunicación es importante construir cartas, correos, informes etc. Por eso contextualizamos la realización e cartas formales, y a su vez correos electrónicos.	Los 10 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: 2504093 AMBIENTE: Granja del SENA - CATA	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Del 11 al 22 de septiembre de 2023 GRANJA SENA CATA	Realizamos una inmersión en la comunicación no verbal y le dimos un enfoque en la presentación de entrevistas y manejo de publico	Los 10 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: 2504093 AMBIENTE: Granja del SENA - CATA	
Del 11 al 22 de septiembre de 2023 GRANJA SENA CATA	Se realizo la apropiación del conocimiento en el juego de roles y la importancia de los estilos de la comunicación, en diferentes ambientes.	Los 10 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: 2504093 AMBIENTE: Granja del SENA - CATA	
Del 11 al 22 de septiembre de 2023 GRANJA SENA CATA	La construcción de textos descriptivos, narrativos y argumentativos. Son la base de el desarrollo de diferentes actividades en entornos laborales.	Los 10 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: 2504093 AMBIENTE: Granja del SENA - CATA	

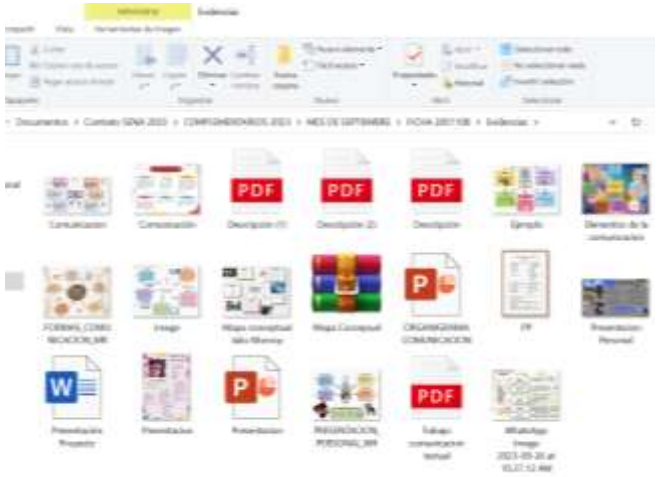
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
25 al 30 de septiembre de 2023 SENA CATA AMBIENTE 206	Formación en comunicación SENA CATA 2023. **FICHA COMPETENCIA: 2851108** **COMPETENCIA:** REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** AP1. Redactar textos de acuerdo con técnicas de redacción y requerimientos comunicativos **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** AA_1. Comparar las necesidades específicas de la comunicación cotidiana, organizacional y su uso en contextos reales. Estructura la parte restante del protocolo de comunicación interna asertiva y efectiva de acuerdo con las políticas de la organización. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** 01 estructurar el texto teniendo en cuenta la intencionalidad. 02. redactar texto gris de acuerdo con necesidades identificadas. 03. Corregir el texto de acuerdo con criterios textuales establecidos. 04. Editar el texto de acuerdo con criterios de fondo y forma establecidos.	12 aprendices del complementario en: Redacción y ortografía Ficha: 2851108 Presentación de la Guía de Formación 12 aprendices del complementario en: Redacción y ortografía Ficha: 2851108	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

25 al 30 de septiembre de 2023 SENA CATA AMBIENTE 206	**Horas dedicadas a la formación: 48** Trabajo en equipos, roles y estilos de comunicación, dependiendo de la situación.	12 aprendices del complementario en: Redacción y ortografía Ficha: 2851108	
25 al 30 de septiembre de 2023 SENA CATA AMBIENTE 206	La importancia de las normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos	12 aprendices del complementario en: Redacción y ortografía Ficha: 2851108	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

25 al 30 de septiembre de 2023 SENA CATA AMBIENTE 206	Se realizaron textos descriptivos, cartas informales y formales, informes. Comunicación escrita, clases de textos y la importancia de su utilización en el entorno laboral Se continuará la formación hasta el día 30 de septiembre	12 aprendices del complementario en: Redacción y ortografía Ficha: 2851108	 

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2851108 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504093 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020152401 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

24020152402 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

24020152403 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

24020152404 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• 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:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2837032 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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
01/09/2023	02/09/2023	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES