PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 30 de octubre 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 de octubre 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. 1 Complementario de 40 y 3 transverales de 40 Ficha: 2837032 Transversal de 40 horas Ficha: 2826654 inducción y comunicación, Ficha: 2774200 Comunicación.	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 40 horas las cuales relaciono a continuación: 1 Complementario de 40 y 3 transverales de 40 Ficha: 2837032 Transversal de 40 horas Ficha: 2826654 inducción y comunicación, Ficha: 2774200 Comunicación. 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 acuerdo con los lineamientos institucionales.	Inducción de 40 horas Ficha: 2826654 Mantenimiento de motos en el muncipio Capitanejo	Anexo fotografías
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, las cuales relaciono a continuación: 1 Complementario de 40 y 3 transverales de 40 Ficha:	Reportes en Sofia plus de horas del instructor. Control de asistencia aprendices. Portafolio del instructor

		2837032 Transversal de 40 horas Ficha: 2826654 inducción y comunicación, Ficha: 2774200 Comunicación.	
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. 1 Complementario de 40 y 3 transverales de 40 Ficha: 2837032 Transversal de 40 horas Ficha: 2826654 inducción y comunicación, Ficha: 2774200 Comunicación.	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 un salón en la biblioteca municipal de Capitanejo para la formación de Mantenimiento de motos Se solicito el balcon gourmet para la formación del técnico de contabilización Se solicito y se recibió un video Beam al almacen	Anexo foto de los ambientes y de la solicitud del video beam
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 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	Se realizan los juicios evaluativos de apropiación del conocimiento, de acuerdo al plan de trabajo y se realizan las listas de chequeo. Posteriormente se realizan los juicios evaluativos en SOFIA PLUS	Anexo pantallazo de los juicios evaluativos que se cargaron en el mes del informe contractual

	actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
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 la fichas que relaciono a continuación 1 Complementario de 40 y 3 transverales de 40 Ficha: 2837032 Transversal de 40 horas Ficha: 2826654 inducción y comunicación, Ficha: 2774200 Comunicación.	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 3 transverales de 40 horas en las ficha: 2826654 inducción y comunicación, Ficha: 2774200 Comunicación.	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 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.	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
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 capacitación de instructores, para recibir la transferencia de información que se imparte a los nuevos aprendices	Anexo Fotografia de la formación en el SENA CATA
13.	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos	Se actualiza el DRIVE de cada una de las formaciones para tener un baco de insumos	Pantallazo del DRIVE el cual se actualiza y se

	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.	actualizado, que pueda usar el centro de acuerdo a la asignación de ficha de los instructores	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 contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se envían eventos según programación enviada por el coordinador académico y fichas asignadas.	Formato de eventos enviados a coordinación academica
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 EDT de Linea de divulgación tecnológica línea pecuaria de servicios tecnológicos. Como maestra de ceremonia el dia 19 de octubre de 2023	Anexo fotografías y pantallazo
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	Se realiza maestria de ceremonia el 14 de octubre en el parque principal, evento muestra de café AGOINOVATEC	Anexo pantallazo de las evidencias

	autocontrol-SIGA.		
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: 1 Complementario de 40 horas Ficha: 2837032 y 3 transverales de 40 horas Transversal Ficha: 2826654 inducción y comunicación, Ficha: 2774200 Comunicación.	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 Aprendiz que viaja a España a intercambio de saberes	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.	Para el periodo contractual no se realizó ninguna actividad de inscripción a la APE del SENA	No se anexa evidencia para este periodo contractual
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 jornada de inducción en el ITI para los aprendices que inician formación el día 04 de octubre de 2023	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 el dia 28 de octubre de 2023 a las 5pm	Anexo evidencia drive
25.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la	Se le realizan recomendaciones a los aprendices en formación, se realizan las pausas activas	Anexo material fotográfico de las formaciónes

	información y Gestión de la Calidad.		
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 octubre de 2023	Verificable en el SECOP día 30 de octubre 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 Contable o quien haga sus veces.	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual
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 septiembre del 2023 con el numero de planilla 2763521 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. 27637521 de Asopagos, del mes de septiembrede 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (42) 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

EVIDENCIA DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE DEL 2023

1. **OBLIGACION No. 01** Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos documentos de desarrollo curricular (ANEXO PANTALLAZO)







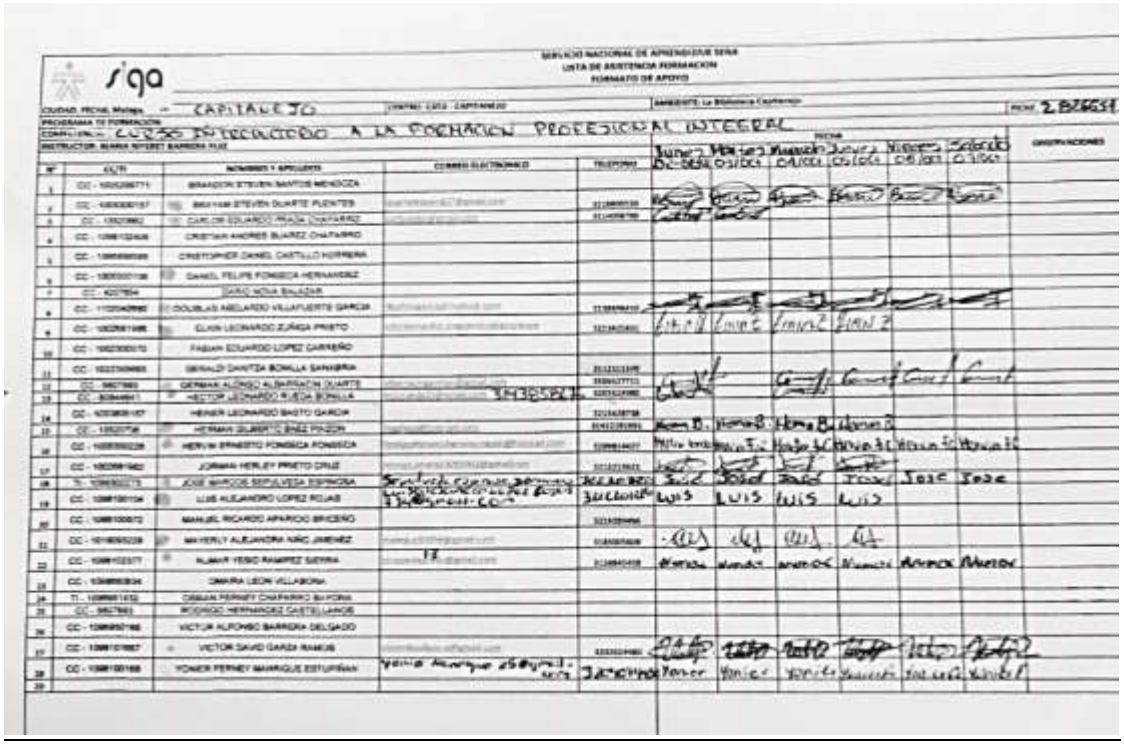
2. **OBLIGACIÓN No. 2** Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI (anexo pantallazo)



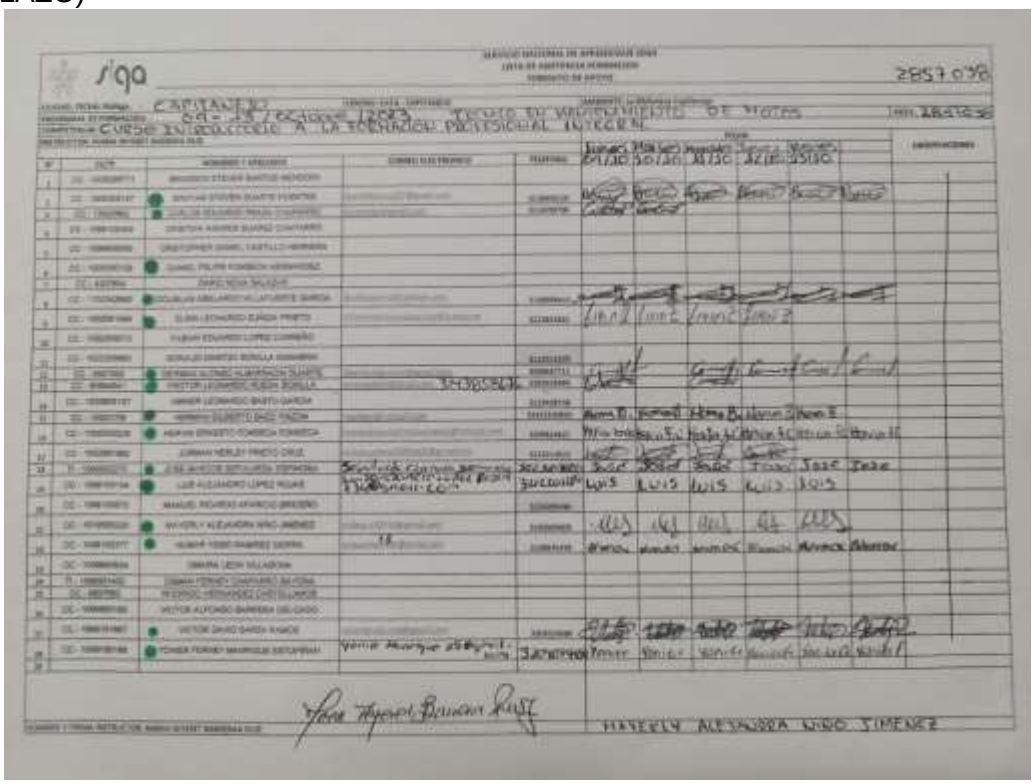


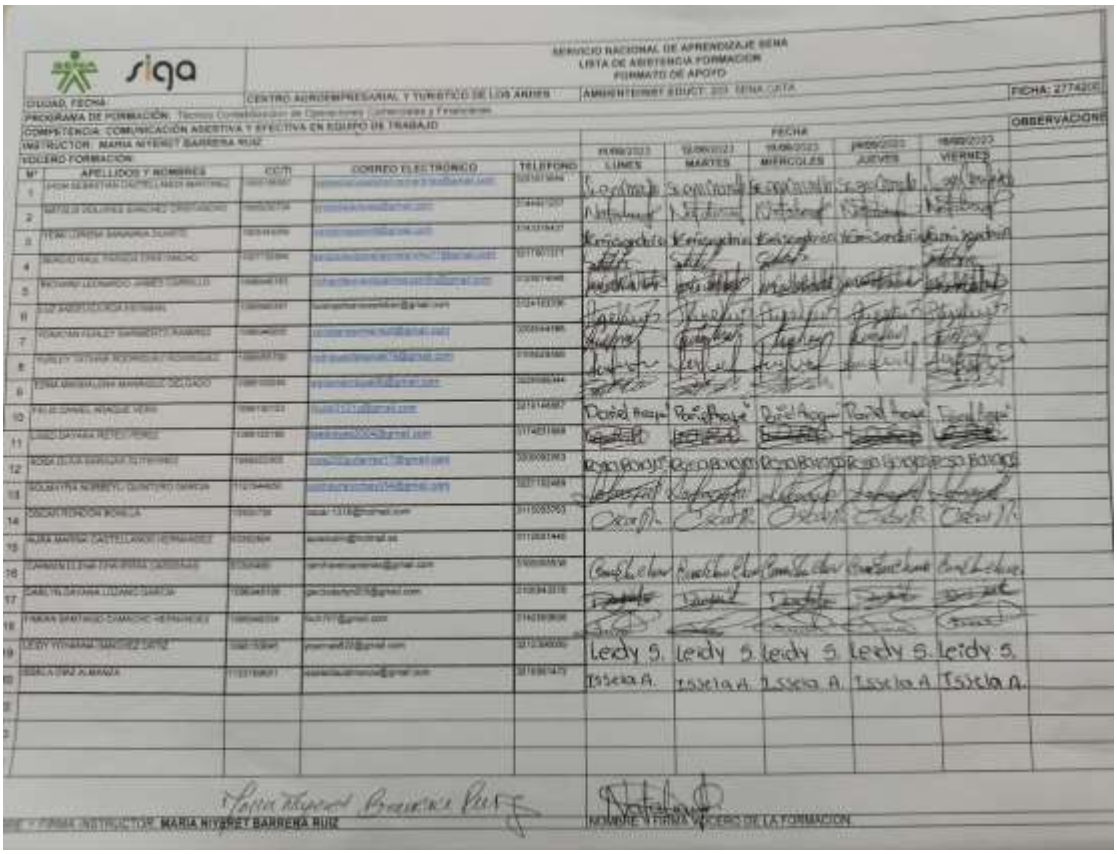
3. **OBLIGACIÓN No. 3** se realiza la inducción y reinducción institucional a los aprendices de a cuerdo con los lineamientos institucionales (anexo pantallazo)





4. OBLIGACION No 4 Ejecutar la formación profesional integral deacuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según loslineamientos Institucionales. (ANEXO PANTALLAZO)





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

siga

CIUDAD, FECHA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — FICHA: 2774200

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras

COMPETENCIA: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPO DE TRABAJO

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

VOCERO FORMACIÓN:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

FECHA

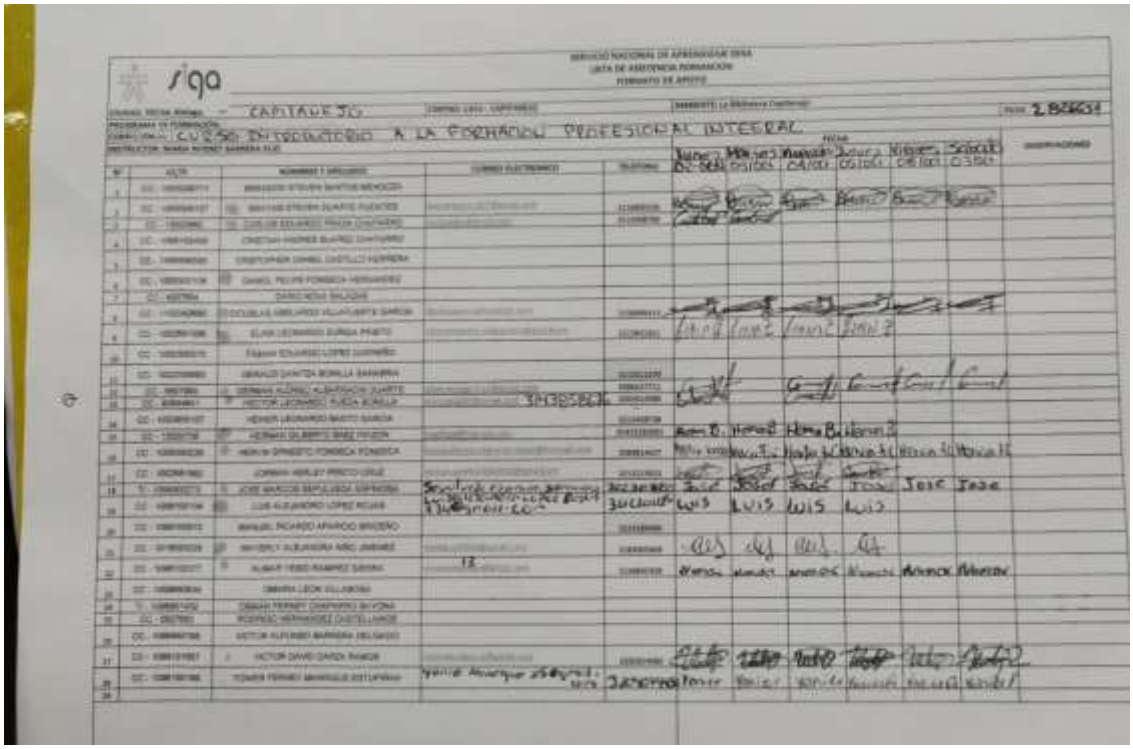
OBSERVACIONES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES

Leidy S. Leidy S. Leidy S. Leidy S. Leidy S.

Tsiela A. Tsiela A. Tsiela A. Tsiela A. Tsiela A.

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION



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

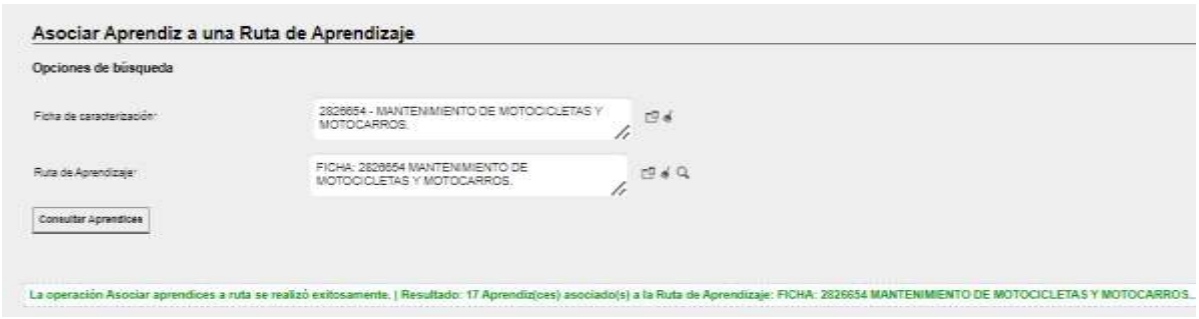
siga

CAPITALEJO — FICHA: 2826634

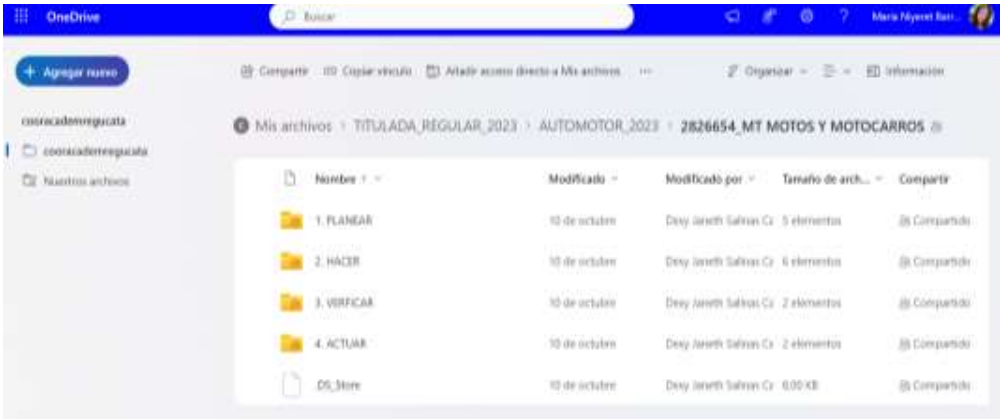
CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Nº	CC/TI	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						


Crear Nueva Ruta de Aprendizaje
Programa de Formación
Consultar
La operación se realizó exitosamente


Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización
2826654 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
Ruta de Aprendizaje
FICHA: 2826654 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 17 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: FICHA: 2826654 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.


Buscar
María Nyeret Barr...
Compartido contigo
Compartido por el usuario
Ordenar
Información
2826654_MT MOTOS Y MOTOCARROS
personal › ... › TITULADA_REGULAR_2023 › AUTOMOTOR_2023
hace 2 horas
Dexy Janeth Salinas Cz
XXX_INTRODUCTORIO_Mt de motos
personal › ... › CURSO INTRODUCTORIO A LA FPI › IV OFERTA 2023
Hace 26 días
Dexy Janeth Salinas Cz
2504093_TG_GESTIÓN_DE_LA_PRODUCCIÓN_AGRÍCOLA
personal › ... › Documents › TITULADA_REGULAR_2022 › AGRICOLA
9/26/2023
Dexy Janeth Salinas Cz
Formulación Proyectos 2024
personal › rcarvajalc_sena_edu_co › Documents
9/26/2023
Ruben Carvajal Caballe
2837032_REDACCION Y ORTOGRAFIA
personal › ... › COMPLEMETARIOS_2023 › RED TRANSVERSALES
9/18/2023
Dexy Janeth Salinas Cz
2851108_REDACCION
personal › ... › COMPLEMETARIOS_2023 › RED TRANSVERSALES
9/18/2023
Dexy Janeth Salinas Cz


OneDrive
Buscar
Agregar nuevo
Mis archivos
TITULADA_REGULAR_2023
AUTOMOTOR_2023
2826654_MT MOTOS Y MOTOCARROS
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
1. PLANEAR
2. HACER
3. VERIFICAR
4. ACTUAR
DS_Store

5. **OBILICACION No. 5** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz (ANEXO PANTALLAZO)





6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar

Solicitud de Video Beam Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 02/10/2033 14:40

Erika Barrera Montañez

Para: Ana Milena Galvis Gomez; María Niyeret Barrera Ruiz

GIL-F-014FormatoSolicitudd... 38 KB

GIL-F-014FormatoSolicitudd... 181 KB

2 archivos adjuntos (218 KB) Descargar todo

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 03/10/2033 12:14

María Niyeret Barrera Ruiz

Para: Ana Milena Galvis Gomez

Vie 06/10/2023 12:14

GIL-F-014FormatoSolicitudd... 181 KB

Por medio de la presente radico Solicitud de Video Beam, mediante formato autorizado por la coordinadora academica

Agradezco de antemano su valiosa colaboración

Atentamente,

MARIA NIYERET BARRERA RUIZ
INSTRUCTORA



7. **OBLIGACIÓN No. 8** Realizar la evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices Anexo pantallazo Ficha: 2857038



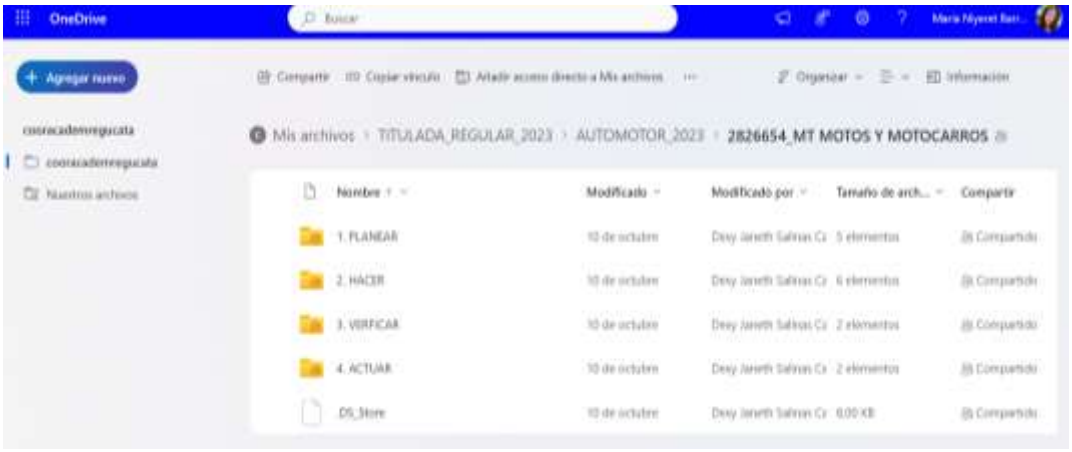
8. **OBLIGACIÓN No. 09, 10 Y 11** Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI, Se realiza la actualización del DRIVE

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

9. **OBLIGACIÓN No. 12** Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación (ANEXO FOTOGRAFIA)

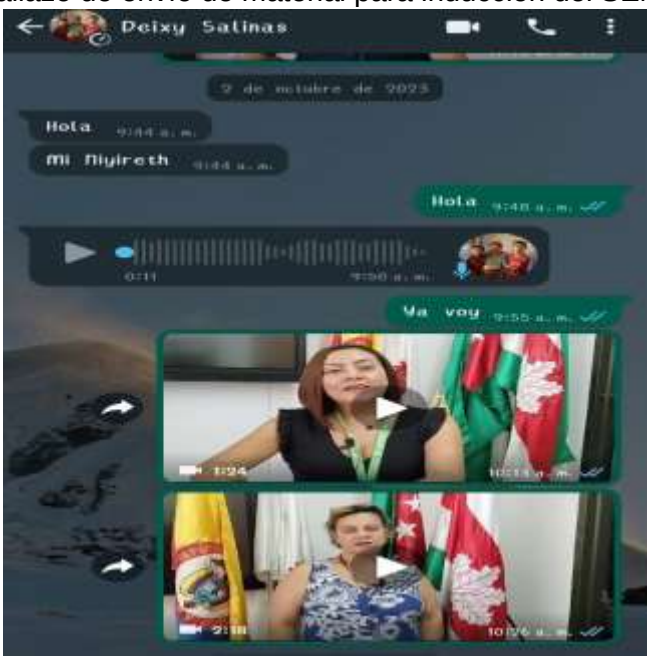


10. OBLIGACIÓN No 13 Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento (ANEXO PANTALLAZO DRIVE)



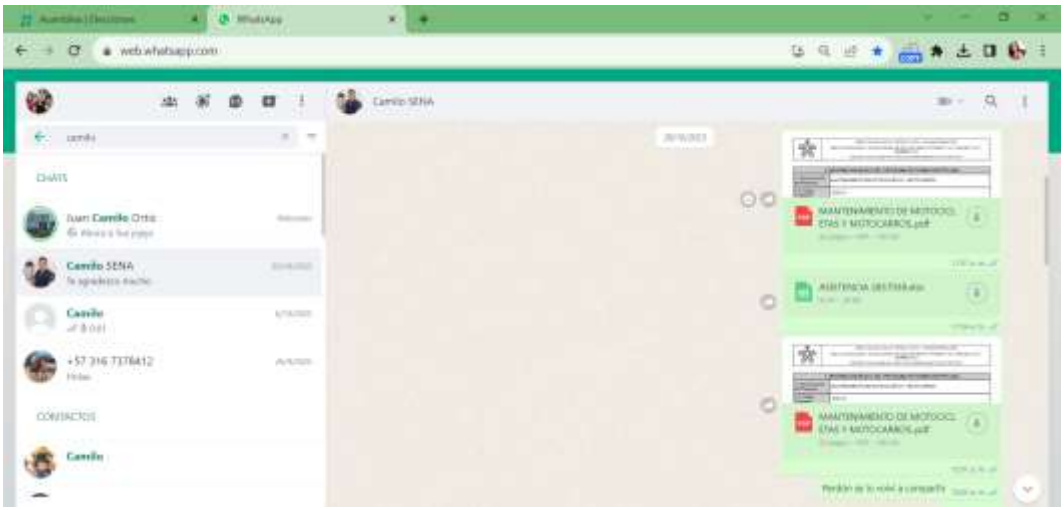


11. OBLIGACIÓN No. 14 Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación. (Anexo pantallazo de envío de material para inducción del SENA CATA)



12. OBLIGACIÓN No. 15 Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (se realizan los juicios evaluativos y entrega de material al instructor que continua) anexo pantallazo





13. OBLIGACION No. 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 (anexo pantallazo)



14. OBLIGACION No. 17 Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL (anexo pantallazo EDT.



AGENDA
Evento de divulgación tecnológica
Línea Técnica Pecuaria de Servicios Tecnológicos
Servicio Nacional de Aprendizaje

NOMBRE DEL EVENTO: *Detección oportuna de enfermedades infecciosas que afectan los parámetros reproductivos de la ganadería tropical.*

Fecha: **19 de octubre de 2023**

Hora: 09:00 - 12:00

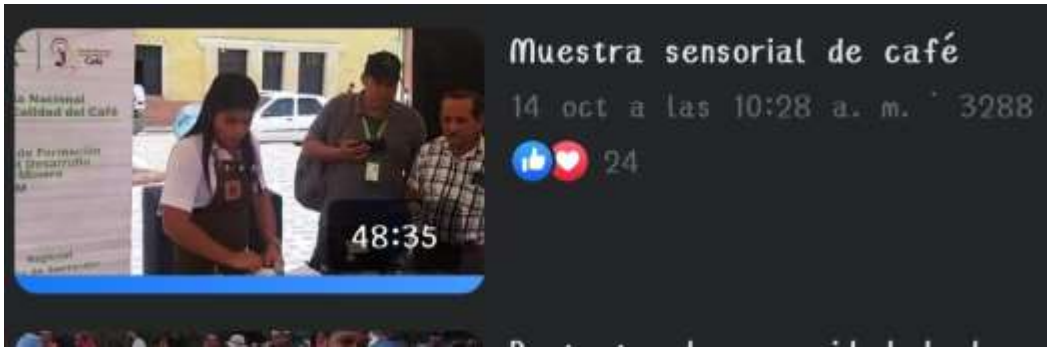
Lugar: Virtual a través de YouTube _ Canal LT

Público objetivo: Empresarios, productores, aprendices, instructores, estudiantes universitarios.

Maestra de ceremonia: María Niyeret Barrera Ruiz - Málaga

15. OBLIGACION No. 18 Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios (Anexo pantallazo de AGROINOVATEC)



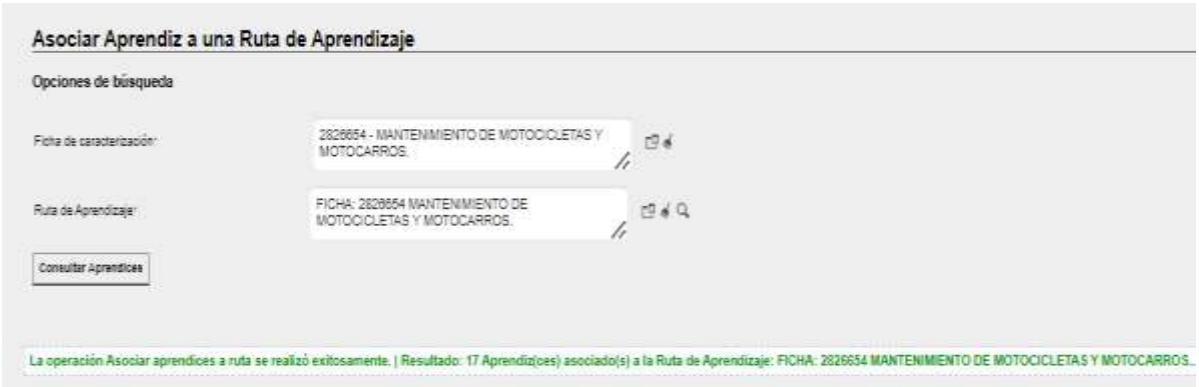




16. OBLIGACION No. 19 Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa. (anexo pantallazo)







17. **OBLIGACION No. 20** Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación (ANEXO PANTALLAZO DE GRABACIÓN VIDEO APRENDIZ QUE VIAJARA A ESPAÑA A INTERCAMBIO DE SABERES)



18. **OBLIGACION No. 22** Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor (anexo pantallazo)



19. OBLIGACION No. 24 Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. (ANEXO PANTALLAZO DEL CRONOGRAMA)

RADICACION DE CUENTAS DE COBRO MES DE OCTUBRE – 2023 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

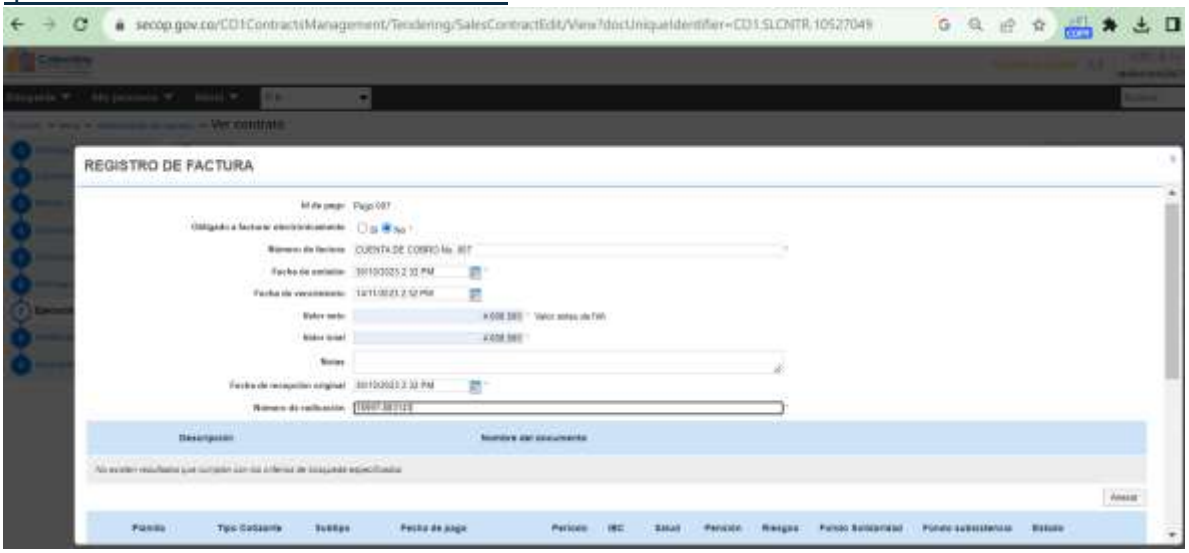
	3:00	NINO								
40	2:00-3:00	MARIA NIYERETH BARRERA RUIZ	JUEVES	2:15	2:30	2:30	2:45	2:45 - 3:00	2:00 - 2:15	3:45
41	3:00-4:00	PEDRO FELIX PINTO VARGAS	JUEVES	3:00	3:15	3:15	3:30	3:30 - 3:45	3:45 - 4:00	4:00
42	3:00-4:00	SONIA ROCIO ORDUZ ROJAS	JUEVES	3:45	4:00	3:00	3:15	3:15 - 3:30	3:30 - 3:45	4:15
43	3:00-4:00	SANDRA MARCELA FLOREZ VEGA	JUEVES	3:30	3:45	3:45	4:00	3:00 - 3:15	3:15 - 3:30	4:30

20. OBLIGACION No. 25 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo (ANEXO PANTALLAZO)





21. 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



22. OBLIGACION No. 29 El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago delos aportes al sistema de seguridad social integral (ANEXO PANTALLAZO PLANILLA 2763521 de ASOPAGOS)

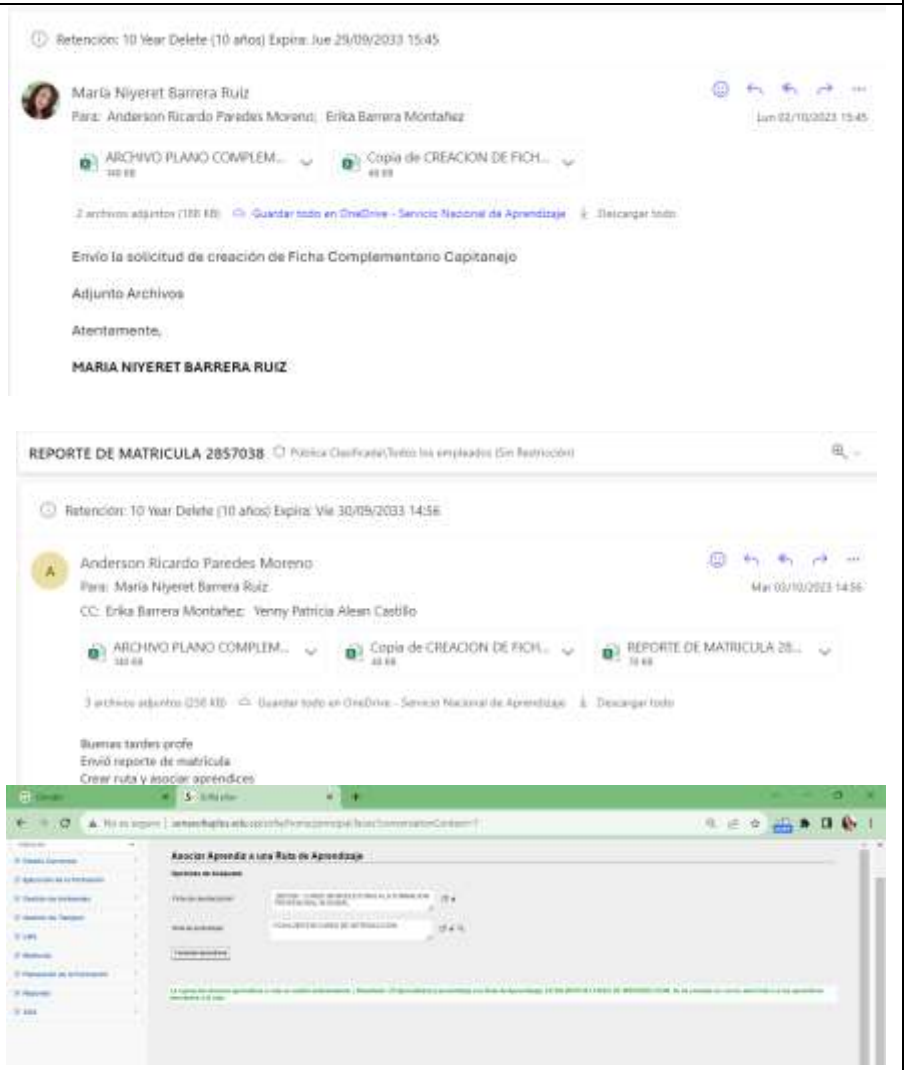
ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	MARIA NIYERET BARRERA RUIZ
IDENTIFICACION:	CC-63396987
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-10-09
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-10-20
FECHA DE PAGO:	2023-10-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-09
PERIODO SALUD:	2023-09
NUMERO PLANILLA:	27637521
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	27637521
TIPO DE PLANILLA:	I

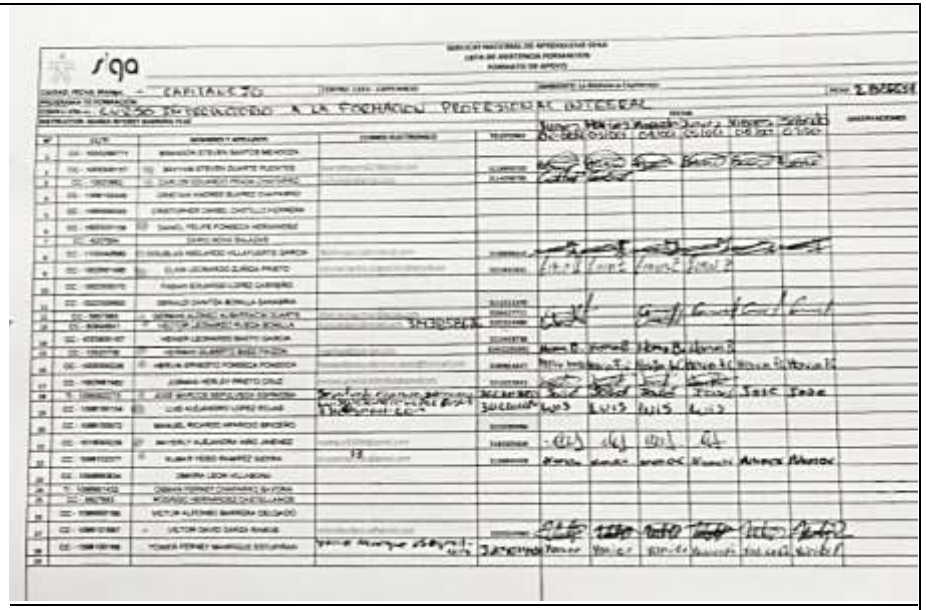
CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.500	$ 200.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256.600	$ 256.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.400	$ 6.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 463.500	$ 463.500

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

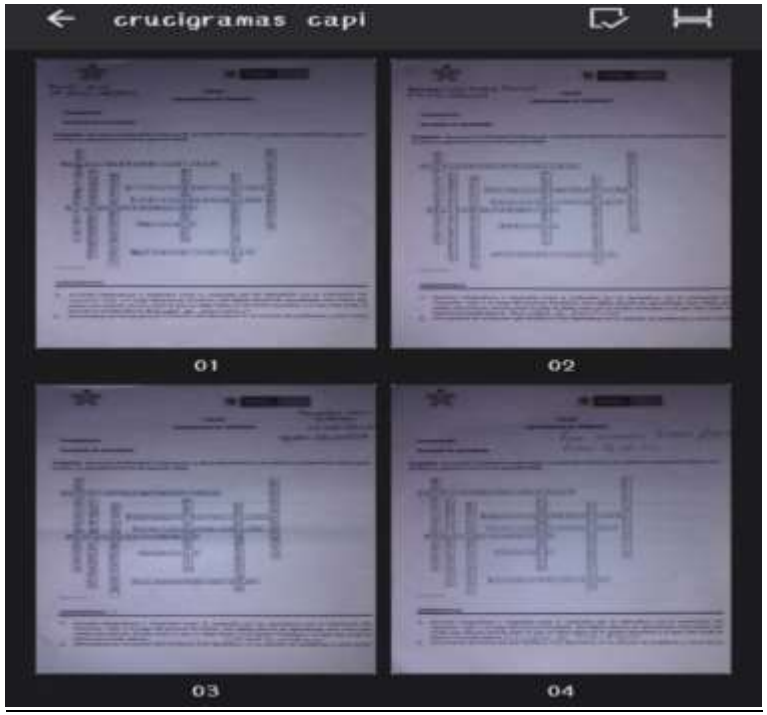
NOMBRE INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ	**Red Servicios**	**TRANSVERSAL COMUNICACIONES**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
Del 02 al 06 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo – Santander	Formación complementaria SENA – CATA 2023 **FICHA COMPETENCIA: 2857038** **DENOMINACION DEL PROGRAMA:** CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL. **COMPETENCIA:** RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** AA1_Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional**.** **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** 1. Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad. 2. Identificar la características, metodologías y medios para la formación integral en el SENA de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	
Del 02 al 06 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo – Santander		17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros Presentación de la guía y el plan de trabajo	

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

Del 02 al 06 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo – Santander	3. Identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz 4. Identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos. **Horas dedicadas a la formación: 40** IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	  

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

Del 02 al 06 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo – Santander	***SALUDO DE BIENVENIDA AL SENA "La entidad más querida para todos"*** Le invitamos a participar atentamente del Saludo de Bienvenida que brinda el director general **"Jorge Eduardo Londoño Ulloa"**, el **director regional "*José Wilson Carrero*"**, el **subdirector (e) del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "Yadimyr Oswaldo García Reyes"** y el Coordinador **Académico Titulada Regular "*Edgar Bonilla*"**.	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	 

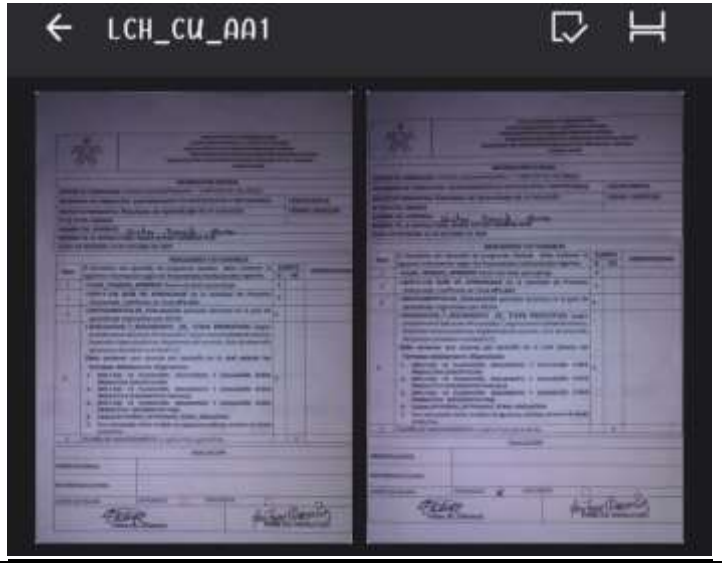
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Del 02 al 06 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo – Santander	**Actividades de Contextualización e identificación de conocimientos previos.** ***ESTILOS DE APRENDIZAJE*** **Propósito:** Identificar el estilo y ritmo de aprendizaje de cada aprendiz	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	

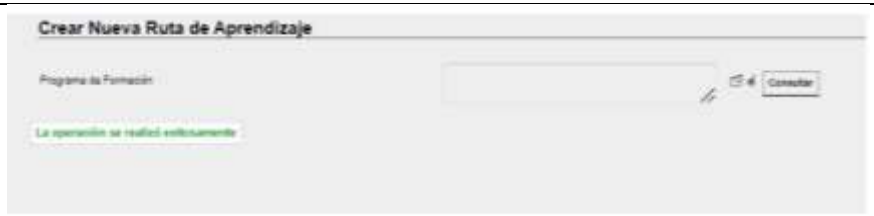
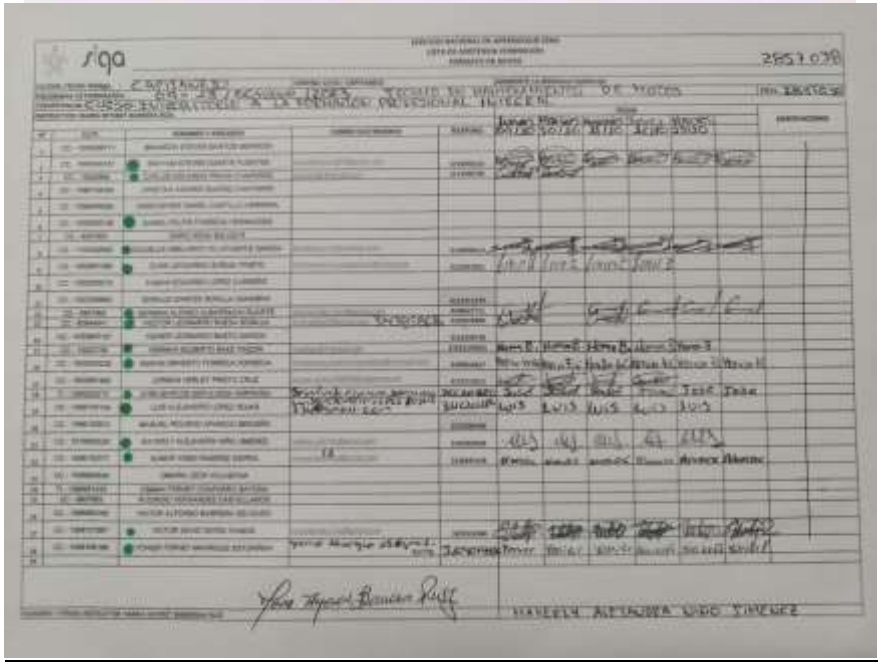
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Del 02 al 06 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo – Santander	En estas actividades, conocerán más sobre nuestra Institución y su rol al ingresar a ella.	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	

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

Del 02 al 06 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo – Santander	Reforzamos los conocimientos con un taller y finalizamos el curso con la evidencia final realizando un cuestionario y la respectiva lista de chequeo	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	 

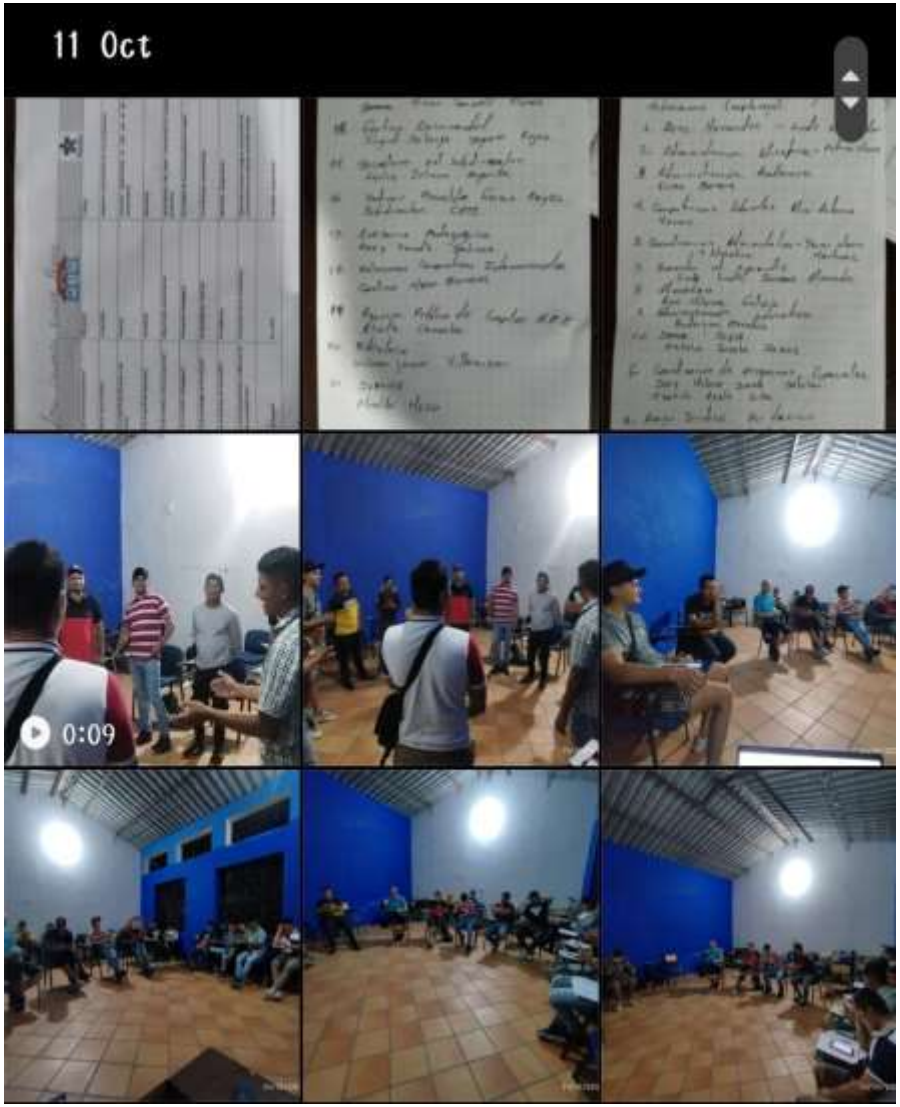
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
Del 09 al 13 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander	Formación en comunicación SENA CATA 2023. **FICHA COMPETENCIA: 2826654** **COMPETENCIA:** INTRODUCCIÓN A LA FORMACIÓN ACADEMICA **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** AP1. Redactar textos de acuerdo con técnicas de redacción y requerimientos comunicativos **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** AA_1: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del Aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz Identificar la características, metodologías y medios para la formación integral en el SENA de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación. Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial De acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	  

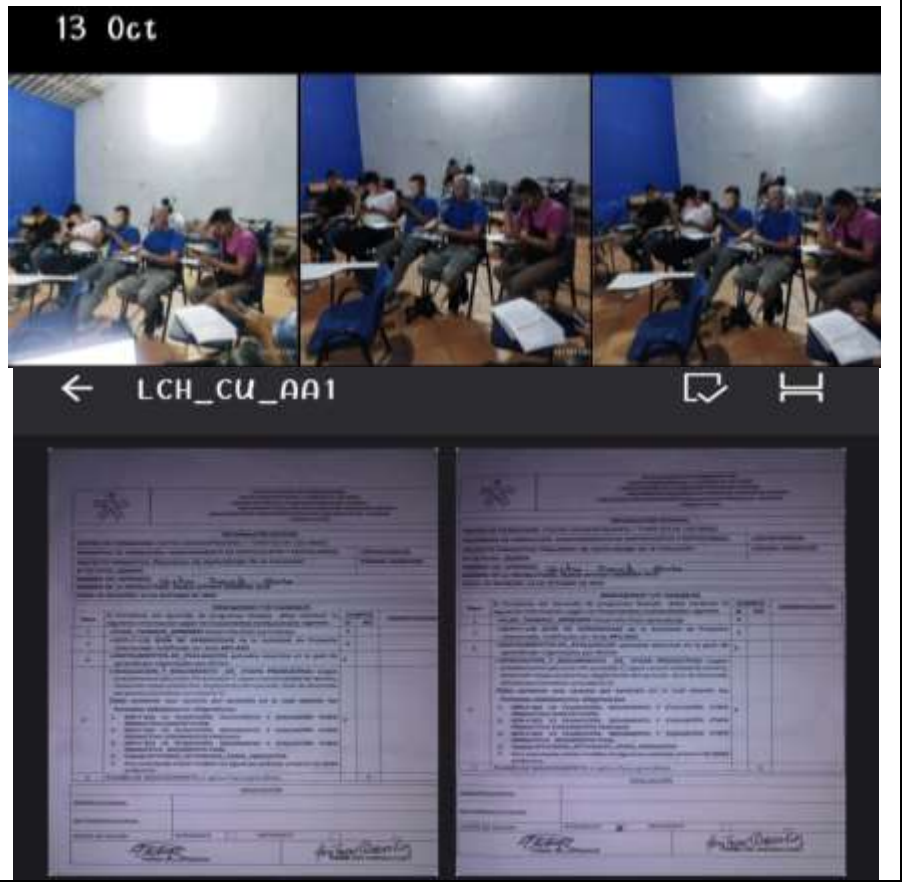
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Del 09 al 13 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander	Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con Su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos. **Horas dedicadas a la formación: 40**	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	
Del 09 al 13 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander	Identificar los componentes y contenidos del programa de Formación Profesional. Presente el programa de formación a los aprendices.	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	

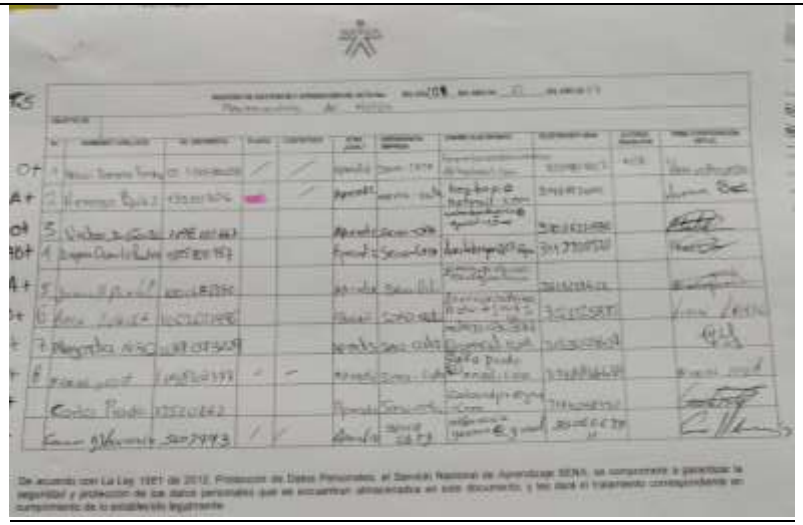
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Del 09 al 13 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander	Se realizó el paralelo en los métodos de formación de los colegios a los utilizados por el SENA, al igual que el taller de conocimientos previos de la formación	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	
Del 09 al 13 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander		17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	

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

Del 09 al 13 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo – Santander	Finalizamos la etapa de inducción con la elección del vocero, el cuestionario final y la lista de chequeo	17 aprendices de la formación Técnico en Mantenimiento de motos y motocarros	 

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 15 al 20 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander	Formación en comunicación SENA CATA 2023. **FICHA COMPETENCIA: 2626654 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:** AA_2 COMUNICACIÓN_DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** RA1. Identificar las necesidades de comunicación acordes con los procedimientos técnicos y herramientas de la comunicación organizacional.	Los 17 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: **2626654**	 

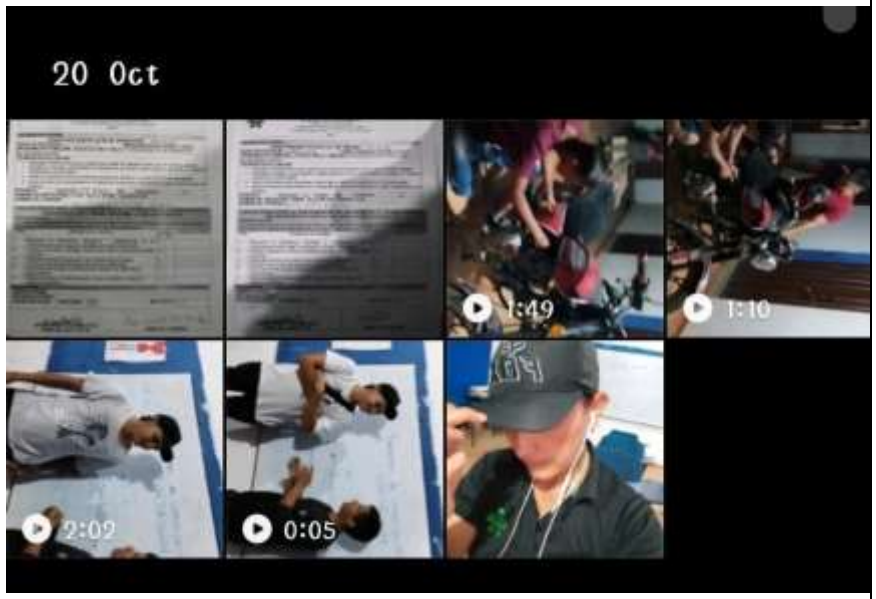
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Del 15 al 20 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander	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: 40 horas**	Los 17 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: **2626654**	
Del 15 al 20 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander	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 17 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: **2626654**	

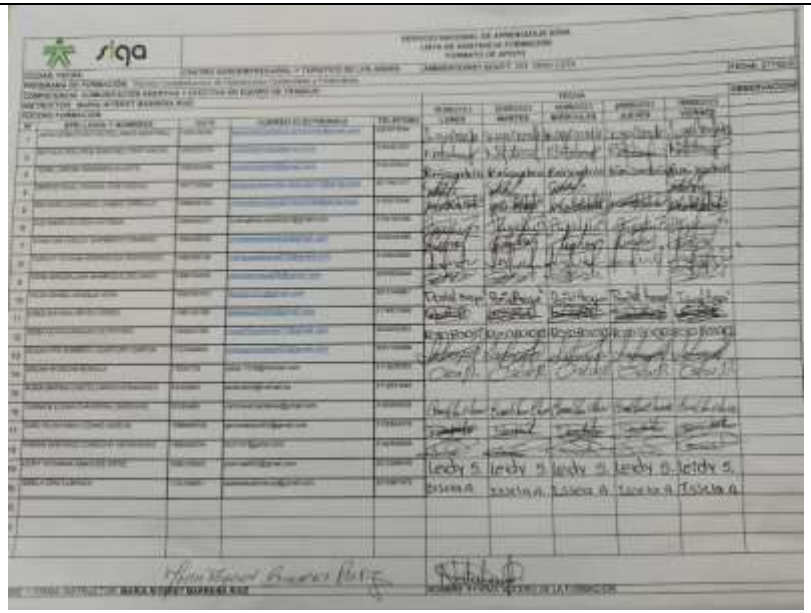
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Del 15 al 20 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander	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 17 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: **2626654**	
Del 15 al 20 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander	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 17 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: **2626654**	

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

Del 15 al 20 octubre de 2023 Biblioteca municipal de Capitanejo - Santander	Realizamos una inmersión en la comunicación no verbal y le dimos un enfoque en la presentación de entrevistas y manejo de publico Se realizo la apropiación del conocimiento en el juego de roles y la importancia de los estilos de la comunicación, en diferentes ambientes. La construcción de textos descriptivos, narrativos y argumentativos. Son la base del desarrollo de diferentes actividades en entornos laborales.	Los 17 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: **2626654** Los 17 aprendices del Transversal: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. Ficha: **2626654**	  

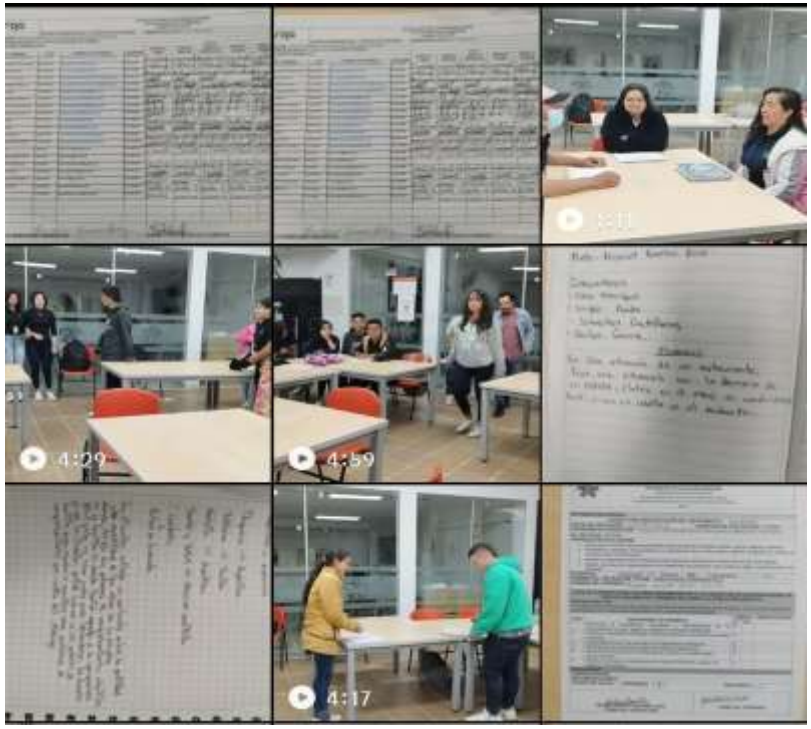
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
Del 23 al 28 octubre de 2023 SENA CATA AMBIENTE 203 y el Balcón Gourmet	Formación en comunicación SENA CATA 2023. **FICHA COMPETENCIA: 2774200** **COMPETENCIA:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** AP1. FORMACIÓN POR PROYECTOS PROCESOS PEDAGÓGICOS CREATIVIDAD Y HABILIDADES ARTÍSTICAS LIDERAZGO COMPETENCIAS COMUNICATIVAS **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** AA_2. Comunicación desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo **RESULTADOS DE 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.	20 aprendices de la Transversal en: Comunicación Ficha: 2774200 Presentación de la Guía de Formación	  

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

Del 23 al 28 octubre de 2023 SENA CATA AMBIENTE Balcón Gourmet	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** Trabajo en equipos, roles y estilos de comunicación, dependiendo de la situación.	20 aprendices de la Transversal en: Comunicación Ficha: 2774200	
Del 23 al 28 octubre de 2023 SENA CATA AMBIENTE Balcón Gourmet	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	20 aprendices de la Transversal en: Comunicación Ficha: 2774200	

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

Del 23 al 28 octubre de 2023 SENA CATA AMBIENTE Balcón Gourmet	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	20 aprendices de la Transversal en: Comunicación Ficha: 2774200	
Del 23 al 28 octubre de 2023 SENA CATA AMBIENTE Balcón Gourmet	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.	20 aprendices de la Transversal en: Comunicación Ficha: 2774200	

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

Del 23 al 28 octubre de 2023 SENA CATA AMBIENTE Balcón Gourmet	Se finaliza la formación con la entrega de la evidencia de la actividad y la LCH	20 aprendices de la Transversal en: Comunicación Ficha: 2774200	 

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826654 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

• 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:	Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.
2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.
3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD
4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

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

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2774200 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA

CRITERIOS
DE
LÓGICA
Y
RACIONALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

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

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2857038 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

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

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

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: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES