PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, diciembre 16 del año 2023

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4583702
Coordinador Formación Profesional integrada
Centro Agroturístico
San Gil

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4583702-2023

Martha Janeth Dulcey Parra, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.366.659 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructora de Contabilidad y Finanzas, 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 Cuarenta y un millones quinientos catorce mil quinientos cuarenta y cuatro pesos m/cte ($41.514.544). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2023 b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de Cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte ($4.096.830). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2023. Fecha de terminación hasta el 16/12/2023

Plazo: Diez (10) meses y cuatro (04) días, sin exceder el calendario académico 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento gestión administrativa y servicios financieros en el área temática administrativa..

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participación en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales en los seguimientos a etapa productiva y como instructora técnica de la modalidad proyecto productivo	Plataforma SENA Sofía Plus DRIVE
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta obligación no se registró para este mes.	N/A
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los	Ejecución de la FPI de acuerdo con le currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas técnicos y tecnológicos en los seguimientos a etapa	Plataforma SENA Sofía Plus DRIVE

	programas del área temática objeto del contrato.	productiva y como instructora técnica de la modalidad proyecto productivo	
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, de los programas técnicos y tecnológicos en los seguimientos a etapa productiva y como instructora técnica de la modalidad proyecto productivo	Plataforma SENA Sofía Plus DRIVE
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, de los programas técnicos y tecnológicos en los seguimientos a etapa productiva y como instructora técnica de la modalidad proyecto productivo.	Plataforma SENA Sofía Plus DRIVE
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos	Esta obligación no se registró para este mes.	N/A

	en el registro de la información.		
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, en los programas técnicos y tecnológicos en los seguimientos a etapa productiva y como instructora técnica de la modalidad proyecto productivo.	Plataforma SENA Sofía Plus DRIVE
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo en los programas técnicos y tecnológicos en los seguimientos a etapa productiva y como instructora técnica de la modalidad proyecto productivo.	Plataforma SENA Sofía Plus DRIVE
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo en la divulgación de las oferta de programas de formación presencial a través de publicaciones de los flyer en las redes sociales, y grupos de WhastApp.	Publicación en redes sociales.

15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza seguimiento de etapa productiva a los siguientes aprendices y programas de formación: Ficha 2468110 Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 06 de diciembre del 2023 Fecha fin: 07 de diciembre del 2023 Horas: 12 Aprendiz: JAIME ANDREY RODRIGUEZ PEÑALOZA Aprendiz: KAREN YISELA RAMIREZ RAMIREZ Aprendiz: ALBA JULIETH DUARTE RUGELES Aprendiz: ALBA JUDITH DAMIAN ESPINOSA Aprendiz: LISSETHE FERNANDA SIERRA GARCIA Aprendiz: JAIME ANDREY RODRIGUEZ PEÑALOZA Ficha 2470007 Programa: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	Plataforma SENA Sofía Plus DRIVE

		Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 04 de diciembre del 2023 Fecha fin: 04 de diciembre del 2023 Horas: 2 Aprendiz: NATALIA ACEVEDO MARTINEZ Ficha 2668525 Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 13 de diciembre del 2023 Fecha fin: 13 de diciembre del 2023 Horas: 2 Aprendiz: LAURA MARCELA TORRES SANTIAGO **Horas: 16** **Actividades Adicionales** Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ VANEGAS ficha 2278409 TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas 4 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz DIANA CAROLINA CELIS PEREZ ficha 2278409 TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL	

		Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas : 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz JUAN FERNANDO PICO GOMEZ ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz WENDY XIMENA MACIAS DELGADO ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas 4 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz YULI ANDREA DURAN CELIS ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas : 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz MARIANIS DE LOS ANGELES ESPITIA FLORIAN ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz KAROL FERNANDA SANCHEZ IBARRA ficha	

		2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz XIOMARA VIVIESCAS BAYONA ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz SOFIA SARMIENTO MUÑOZ ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz MYTFER LADY JIMENES VASQUEZ ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas; 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz MARIA ALEJANDRA BAUTISTA ROMERO ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2	

		Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz DEISY CAROLINA SILVA APARICIO ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz ADRIANA BALLESTEROS BOHORQUEZ ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz JUAN FERNANDO PICO GOMEZ ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz KAROL NAIARA CHAPARRO RUEDA ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz EMILY BALLESTEROS GOMEZ ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023	

		Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz SINDY CAROLAY BARRAGAN MACIAS ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz MARIA ALEJANDRA FERNANDEZ ZARATE ficha 2626827 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz CHARID REMOLINA RIBERO FICHA 2324030 TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz CONSUELO MENESES CHACON ficha 2504453 TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz YURLEY LOPEZ ARGUELLO ficha 2504453 TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023	

		Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz VICTOR ALFONSO AVELLANEDA DAZA ficha 2067700 TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas:4 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz GLORIA SLENDY BECERRA ficha 2142337 TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz LISSETH TATIANA MENDOZA AMAYA ficha 2142337 TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz JAVIER GUILLERMO GALVIS RODIGUEZ ficha 2452900 TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 3	

		Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz ANGY PAOLA DIAZ DIAZ ficha 2278765 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz JUAN PABLO LEON ARANGO ficha 2318718 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz LADY XIOMARA MEJIA GALVIS ficha 2318815 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz MARIA ISABEL PORRAS RIOS ficha 2427344 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz ANGELICA MARIA REYES POVEDA ficha 2557939 TECNICO EN RECURSOS HUMANOS Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2	

		Justificación Seguimiento de etapa productiva del aprendiz OSCAR DAVID ARIAS PEÑUELA ficha 2577289 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Hora inicio: 01.12.2023 Hora final: 13.12.2023 Horas: 2 Horas apoyo adicionales 69 horas Horas de seguimiento mes de diciembre: 85 horas	
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
17.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no se registró para este mes	N / A
18.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
19.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A

	Formación Profesional Integral.		
20.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
21.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participación en la reunión de pedagogía noviembre procedimientos en la ejecución de la FPI y desarrollo curricular. Lugar: ambiente 6 centro centro comercial San Gil Plaza. Revisión presencia para verificación de la cuenta del mes de diciembre de 2023	Correo soporte Registro de asistencia
22.	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Ejecutar la formación profesional integral en los niveles tco en las siguientes fichas, programa y resultados de aprendizaje en seguimientos de etapa productiva y como instructor técnico: 2278409, 2626827, 2324030, 2504453, 2067700, 2142337, 2452900, 2278765, 2318718, 2318815, 2427344, 2557939, 2577289 Total, horas reportadas mes de diciembre 2023: 85	Sofia Plus Territorium
23.	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se ejecuta y trabaja la plataforma Territorium en los programas: Fichas 2278409, 2626827, 2324030, 2504453, 2067700, 2142337, 2452900, 2278765,	Territorium

		2318718, 2318815, 2427344, 2557939, 2577289	
24.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
25.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
26.	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
27.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A

	identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
28.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
29.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
30.	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A

	integral participativa del Centro.		
31.	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
32.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza entrega del informe de ejecución mensual **Documento Gestión Financiera** GF_63366659_12923_DICIEMBRE_2023 **Documento Gestión Contractual** GC_63366659_12923_DICIEMBRE_2023	Plataforma SECOP II
33.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con los requerimientos que a solicitado la entidad	SECOP II Plataforma SENA Sofia Plus

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

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

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9458879931 de la planilla, aportes en línea – noviembre 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (43) folios

Cordialmente,

Firma Martha Dulcey

Nombres y apellidos Martha Janeth Dulcey Parra
Contratista
C.C. No. 63.366.659

Recibí a satisfacción:

Firma
Ing. Johon FredySanabria Muñoz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4583702
Centro Agroturístico

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
MARTHA JANETH DULCEY PARRA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4583702
MES DE DICIEMBRE 2023

CENTRO DE FORMACIÓN /SEDE: **Agroturístico/San Gil –Santander**

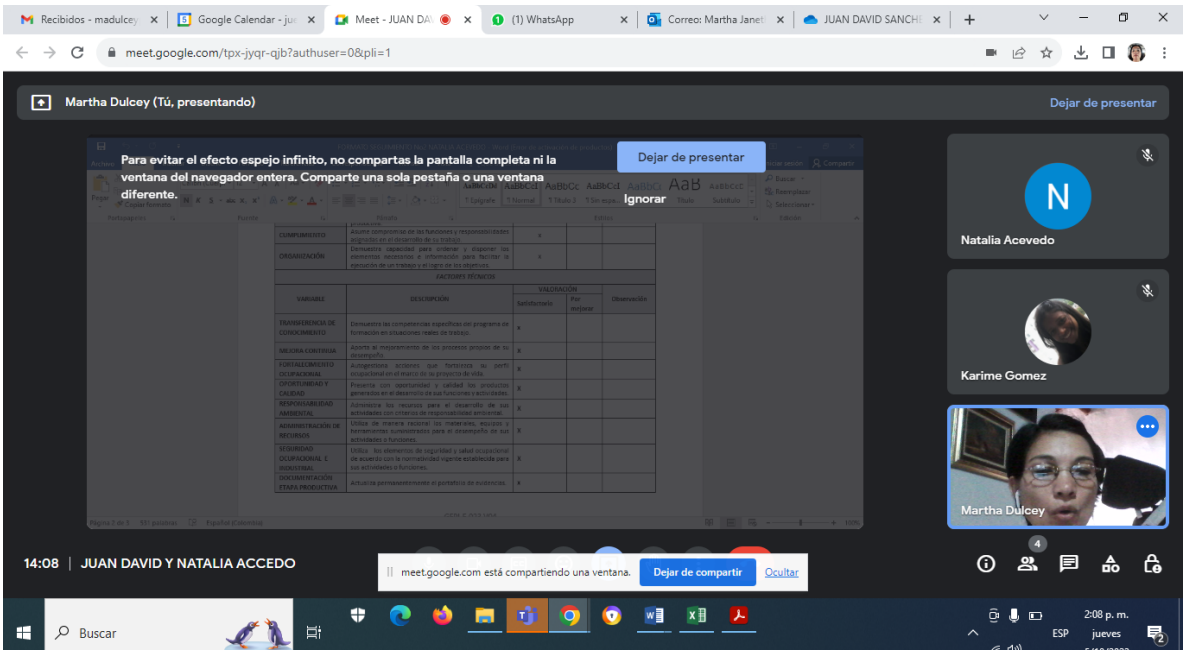
COORDINADOR ACADÉMICO:	Johon Fredy Sanabria Muñoz
INSTRUCTOR:	Martha Janeth Dulcey Parra
AREA DE FORMACIÓN:	Contabilidad y Finanzas

FECHA: DIA	MES	AÑO	**Actividad**	Seguimiento Etapas productivas
01	12	22		
16	12	22	Programas de formación.	• Gestión Administrativa • Gestión Contable • Recursos Humanos • Gestión Empresarial • Dirección de ventas • Gestión Documental

Desarrollo de actividades de inducción en el Centro para la ejecución contractual

1. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva

Aprendiz: NATALIA ACEVEDO MARTINEZ
TECNOLOGO EN GESTION CONTABLES Y FINANCIERA Ficha:2470007
Empresa: ACCEDO Municipio: Bucaramanga
Jefe Inmediato: Madeleine Karime Gómez



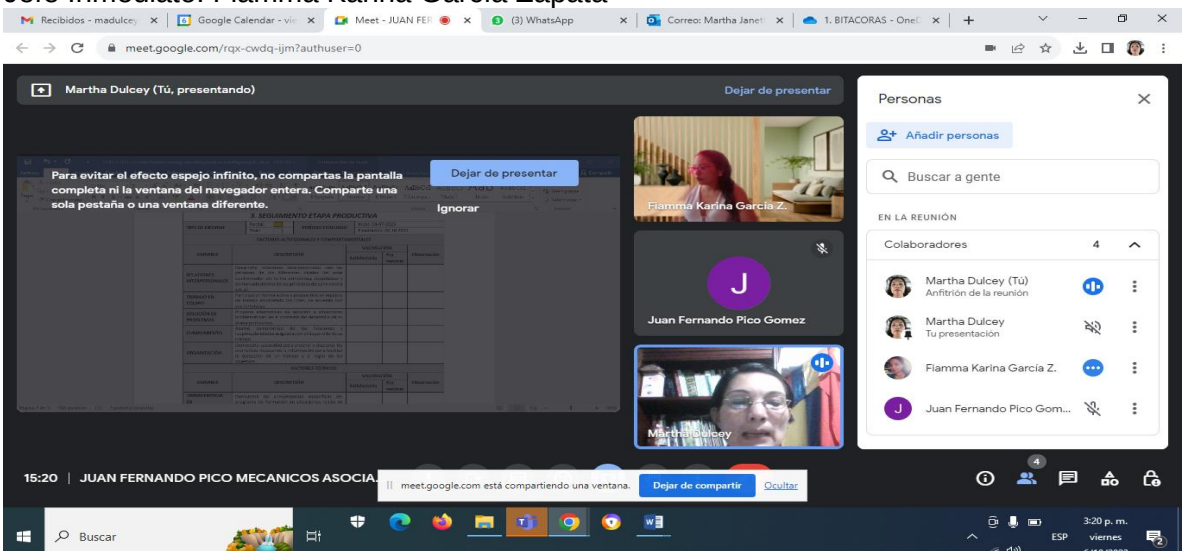
2. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva

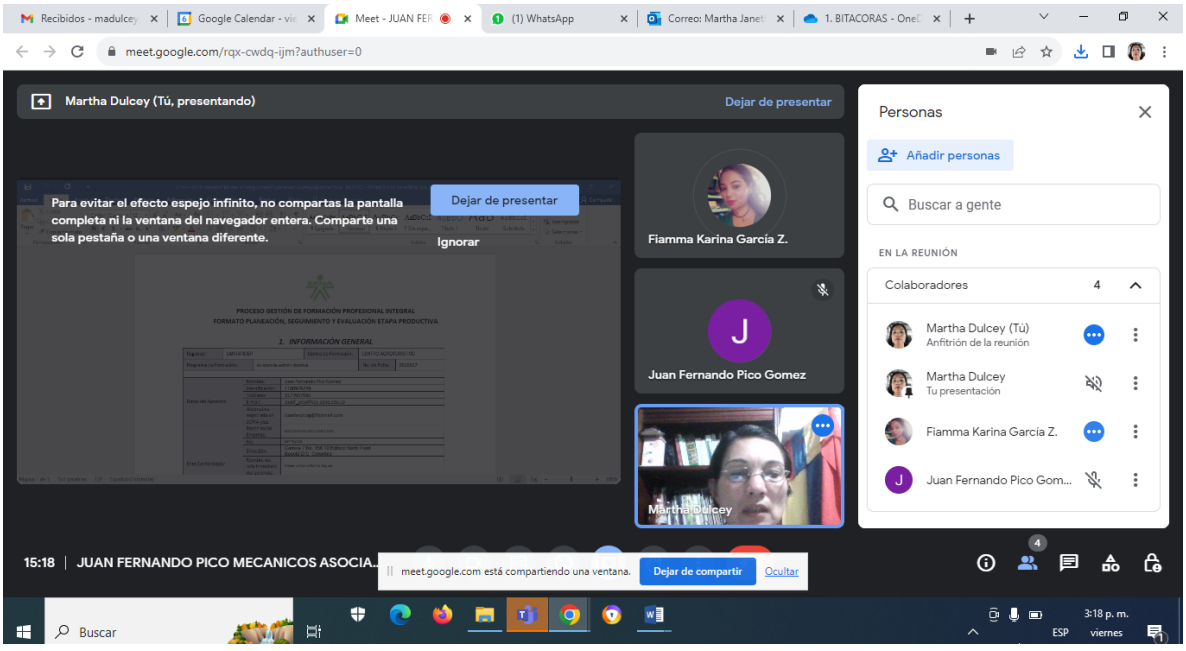
Aprendiz: JUAN FERNANDO PICO GOMEZ

TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827

Empresa: Mecánicos Asociados Municipio: Bucaramanga

Jefe Inmediato: Fiamma Karina García Zapata





3. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva

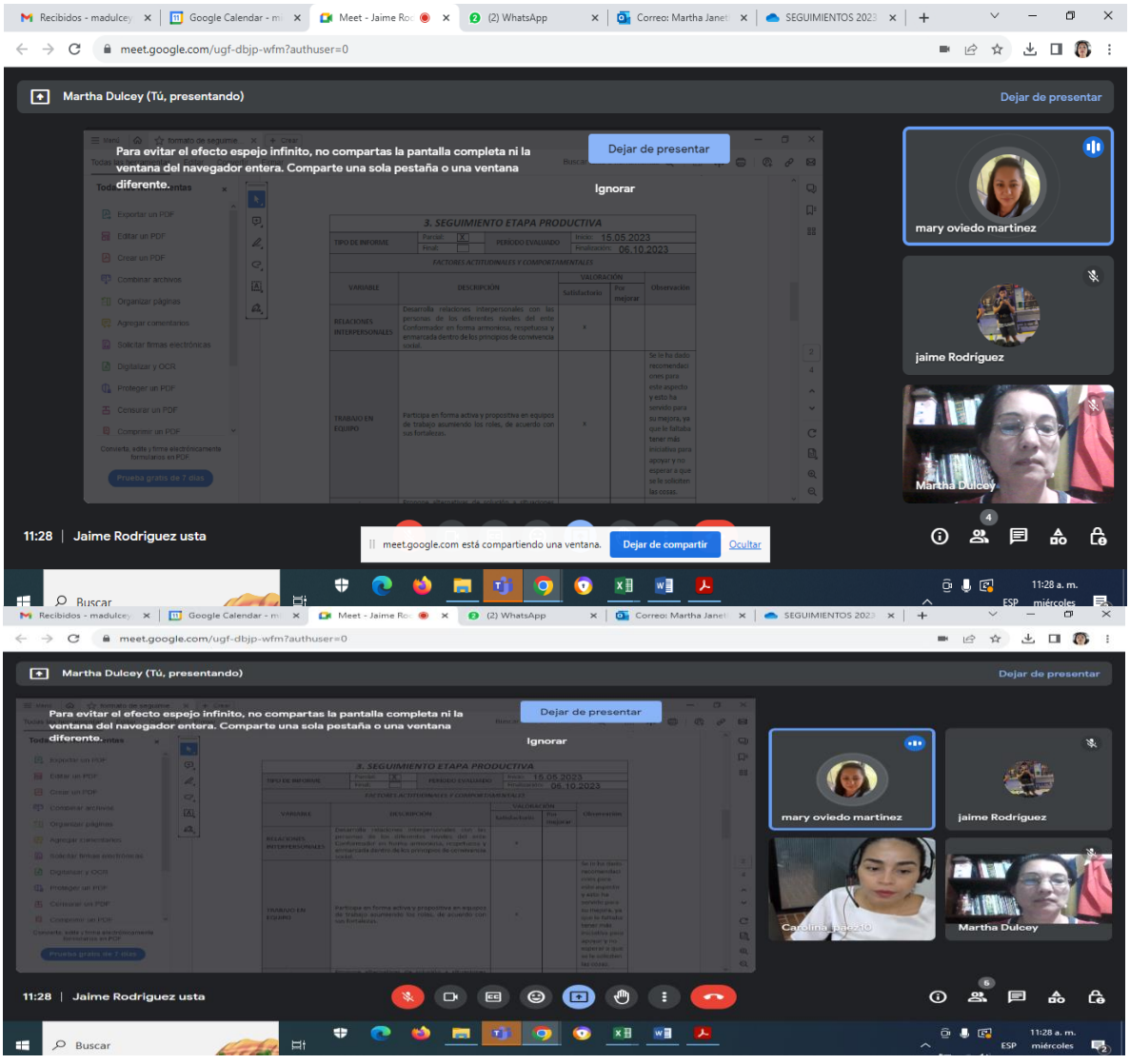
Aprendiz: VICTOR ALFONSO AVELLANEDA DAZA
TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA Ficha:2067700
Empresa: Cotrasangil Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Deller Peñaloza
4 horas final





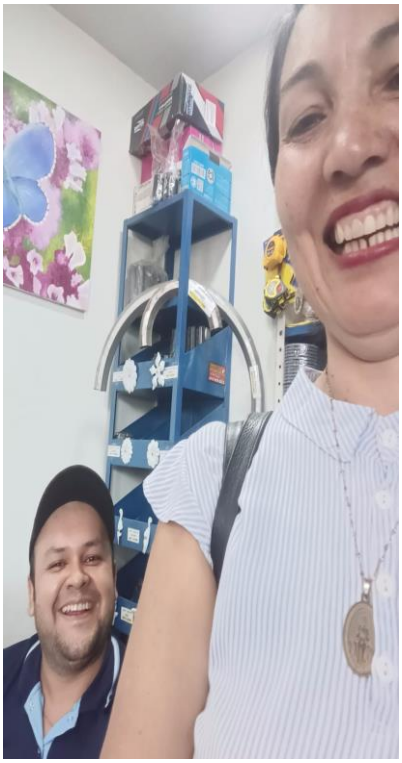
4. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva

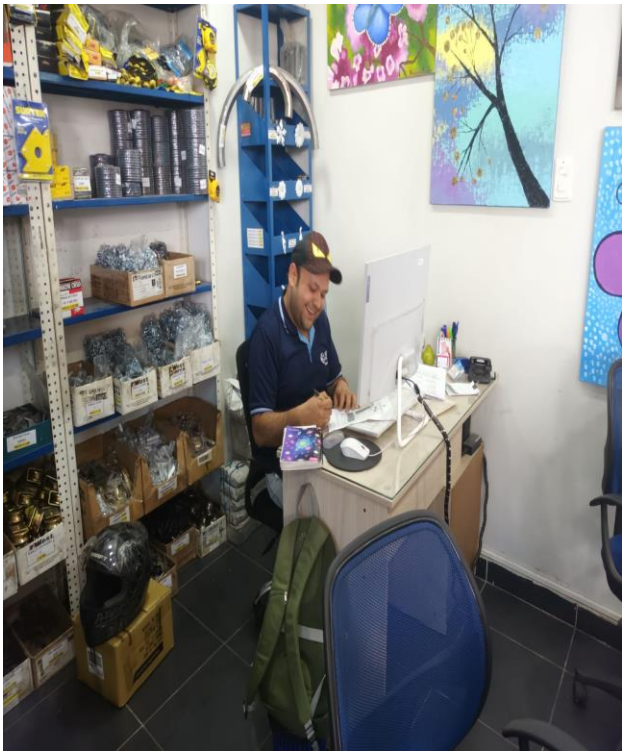
Aprendiz: JAIME ANDREY RODRIGUEZ PEÑALOZA
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Ficha:2468110
Empresa: USTA Municipio: Bucaramanga
Jefe Inmediato: Diana Carolina Páez



5. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva

Aprendiz: JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ VANEGAS
TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL Ficha:2278409
Empresa: Hierros del Fonce Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Arquímedes Sandoval





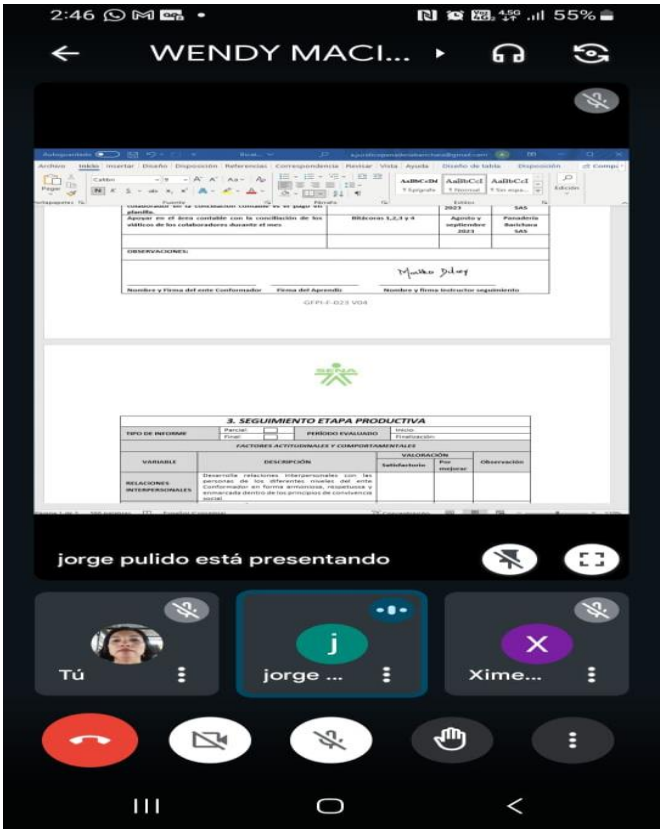
6. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva

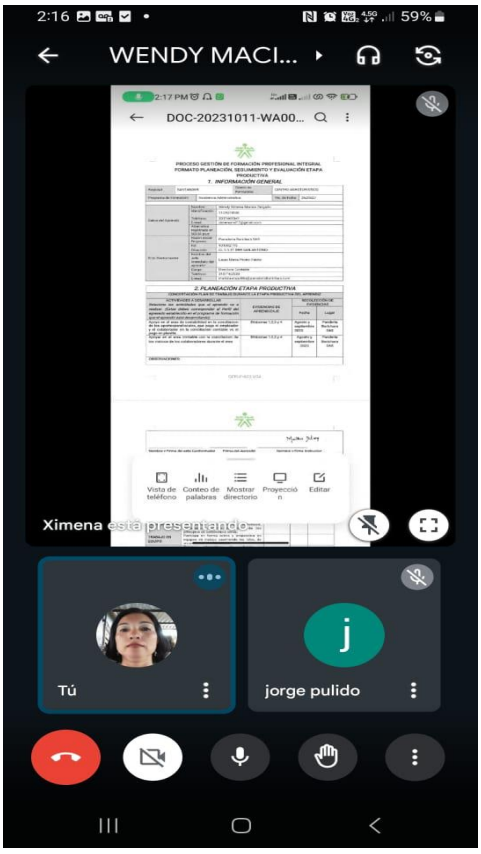
Aprendiz: GLORIA SLENDY BECERRA
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Ficha:2142337
Empresa: Almacén Ángel Autos Municipio: San Gil
Jefe Inmediato:



7. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva

Aprendiz: WENDY XIMENA MACIAS DELGADO
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2026827
Empresa: Panadería Barichara Municipio: Barichara
Jefe Inmediato: Laura María Patiño

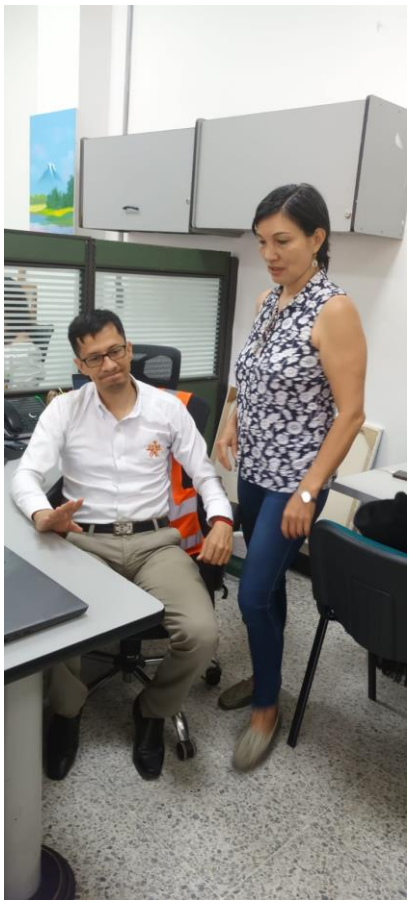




8. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva

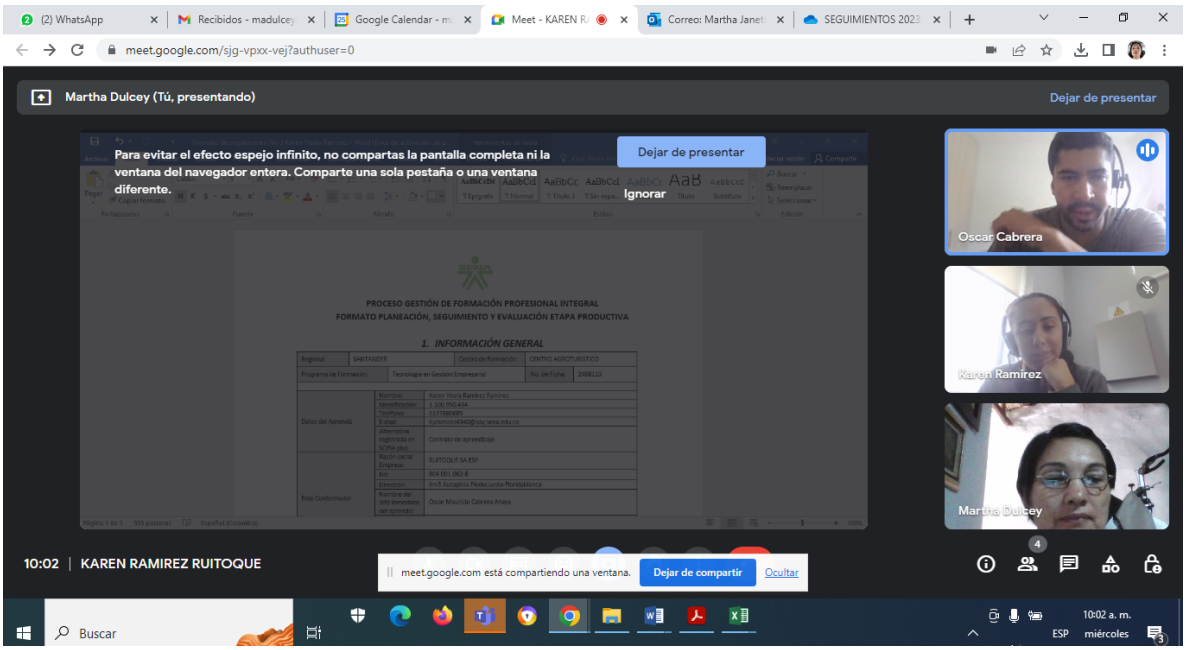
Aprendiz: CHARID REMOLINA RIBERO
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Ficha:2324030
Empresa: SENA centro Agroturístico Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Juan Carlos Mendoza Cupa



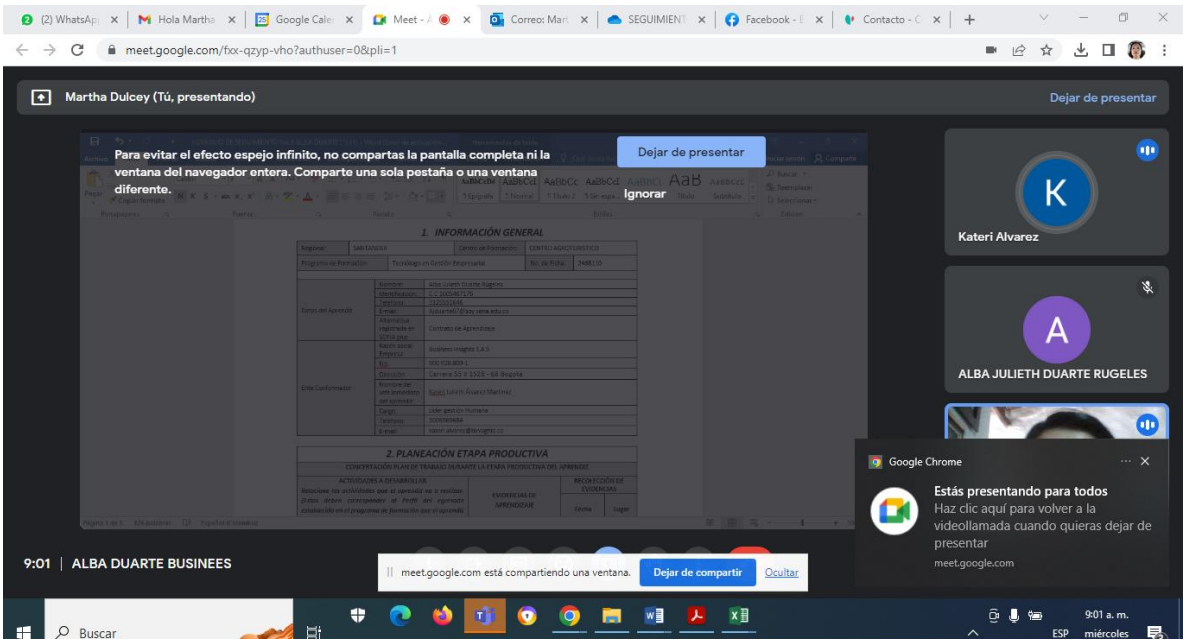


9. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva

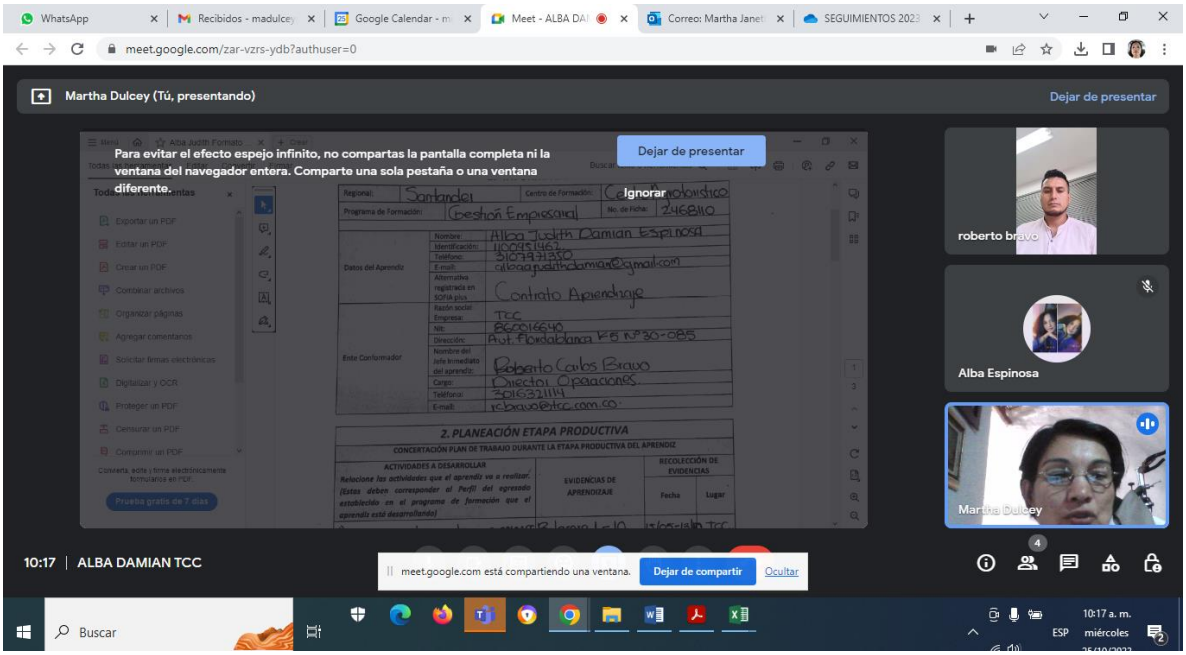
Aprendiz: KAREN YISELA RAMIREZ RAMIREZ
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Ficha:2468110
Empresa: Ruitoque E.S.P. Municipio: Floridablanca
Jefe Inmediato: Oscar Mauricio Cabrera



10. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: ALBA JULIETH DUARTE RUGELES
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Ficha:2468110
Empresa: Business Insights Municipio: Bogotá
Jefe Inmediato: Katerin Julieth Álvarez



11. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: ALBA JUDITH DAMIAN ESPINOSA
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Ficha:2468110
Empresa: TCC Municipio: Bucaramanga
Jefe Inmediato: Roberto Bravo Gómez



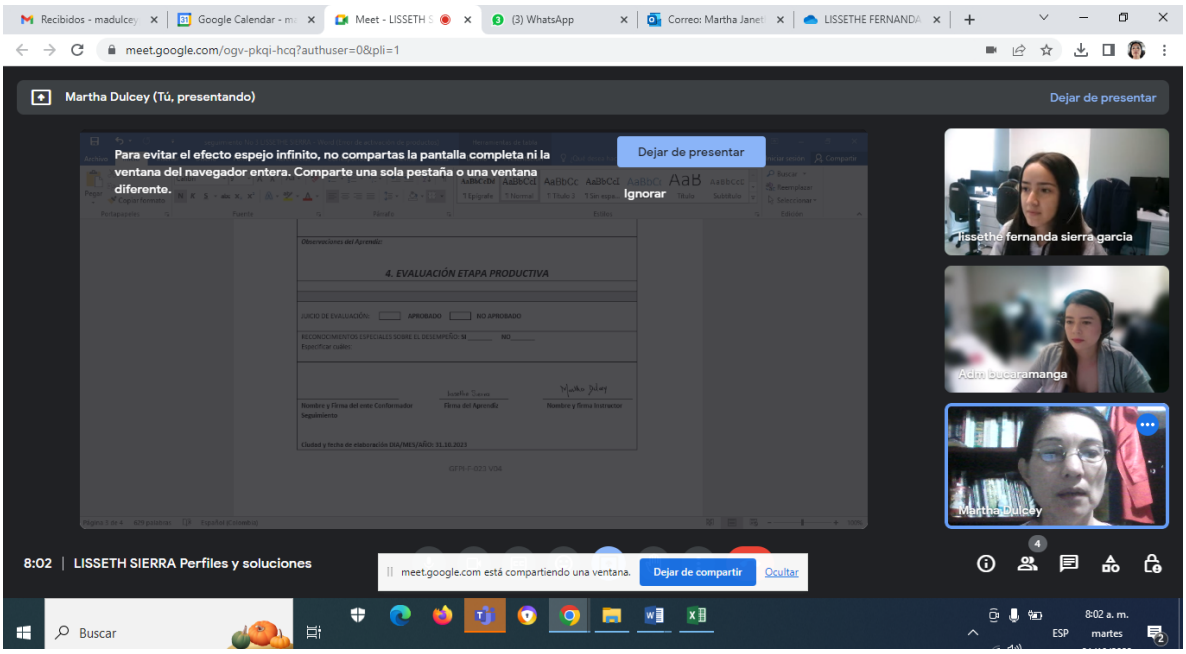
12. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva

Aprendiz: LISSETHE FERNANDA SIERRA GARCIA

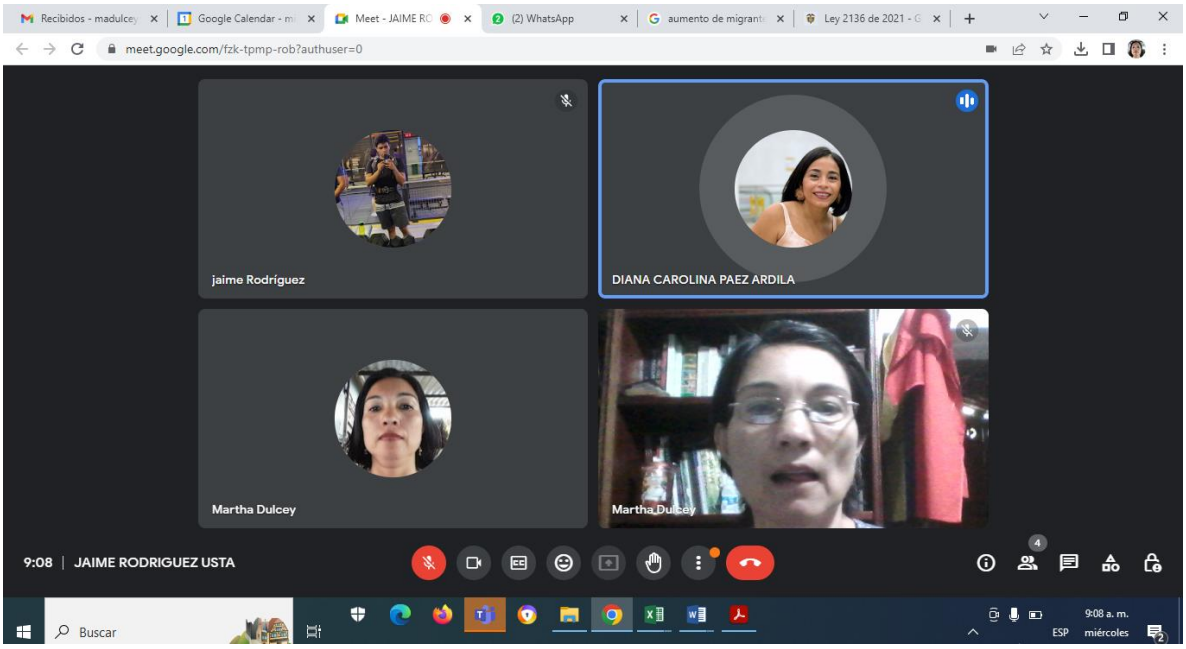
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Ficha:2468110

Empresa: Perfiles y Soluciones Logísticas SAS Municipio: Bucaramanga

Jefe Inmediato: Karen Lorena Martinez

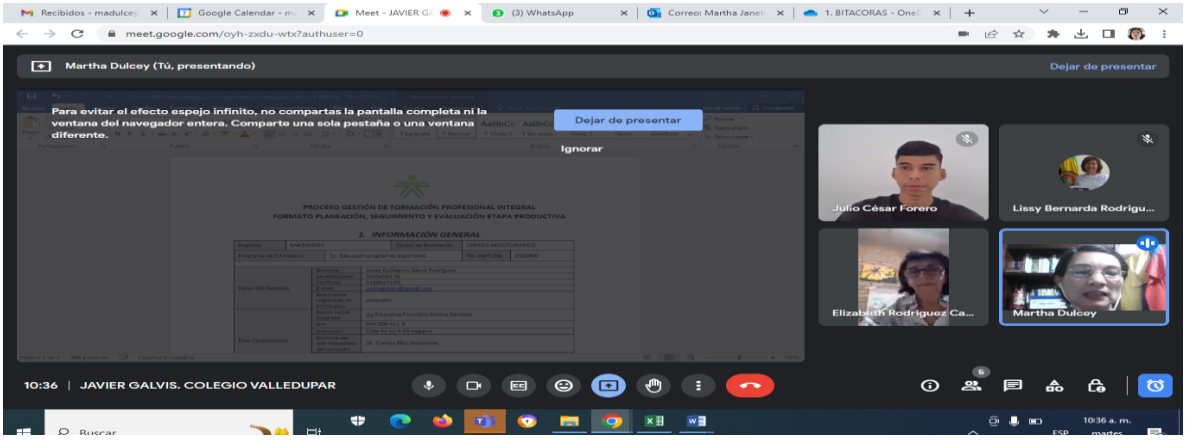


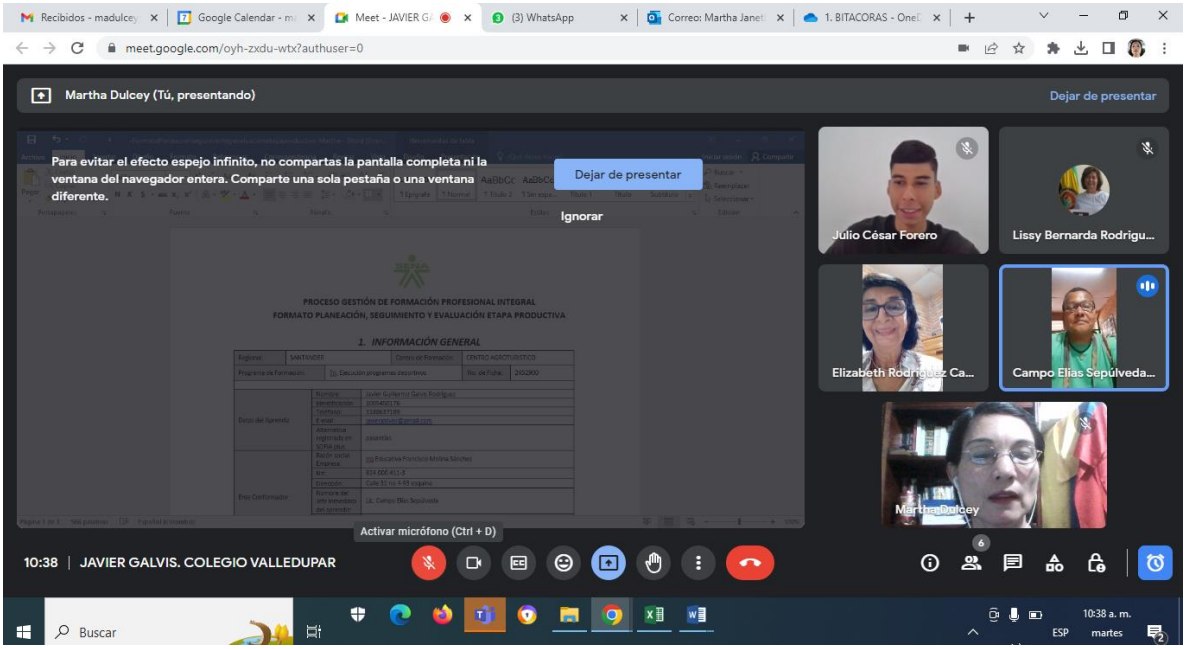
13. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: JAIME ANDREY RODRIGUEZ PEÑALOZA
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Ficha:2468110
Empresa: USTA Municipio: Bucaramanga
Jefe Inmediato: Diana Carolina Paez



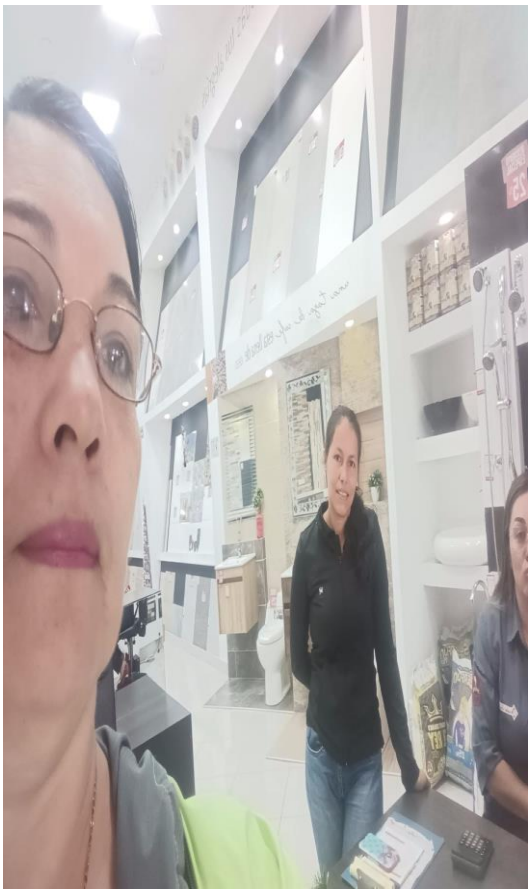
14. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: JAVIER GUILLERMO GALVIS RODIGUEZ
TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS Ficha:2452900
Empresa: Instituto Educativo Francisco Molina Sánchez Municipio: Valledupar
Jefe Inmediato: Lic. Campo Elías Sepúlveda

3 HORAS



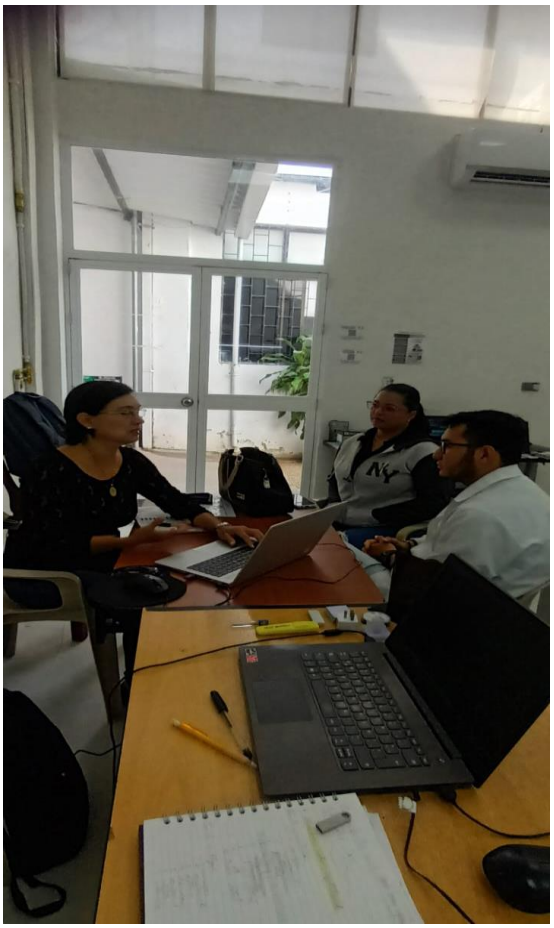


15. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: YULI ANDREA DURAN CELIS
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Pisos y Enchapes RYL SAS Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Carolina Torres Vargas



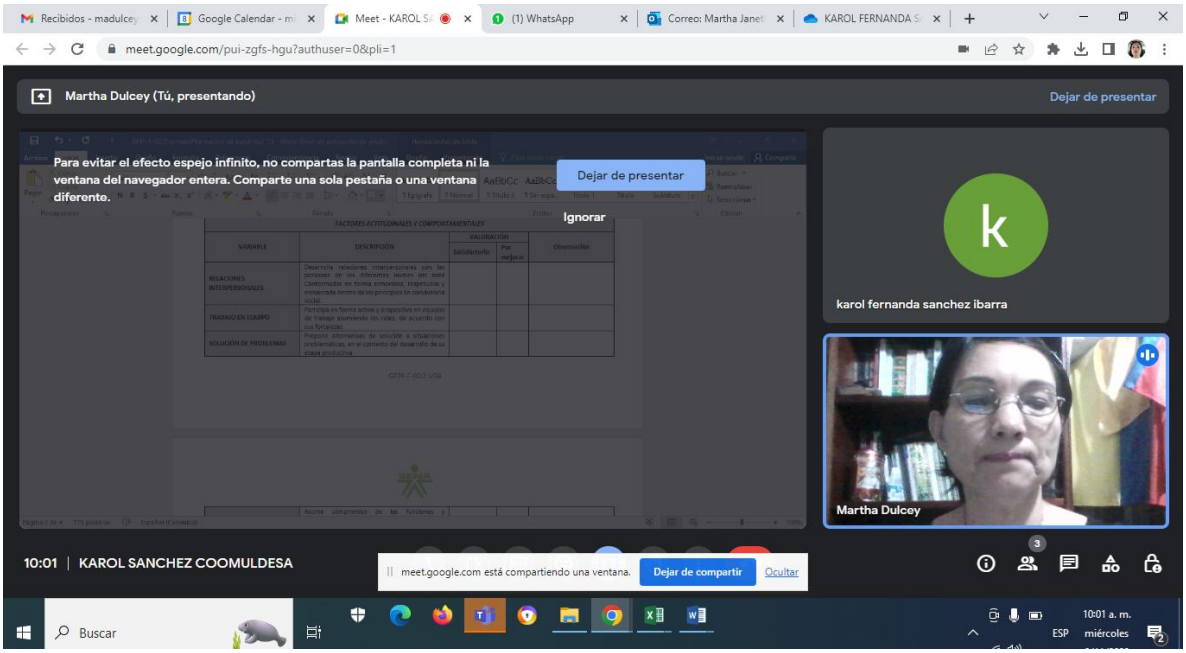


16. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: MARIANIS DE LOS ANGELES ESPITIA FLORINA
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Sena Centro Agroturístico Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Claudia Johana Gómez Perez

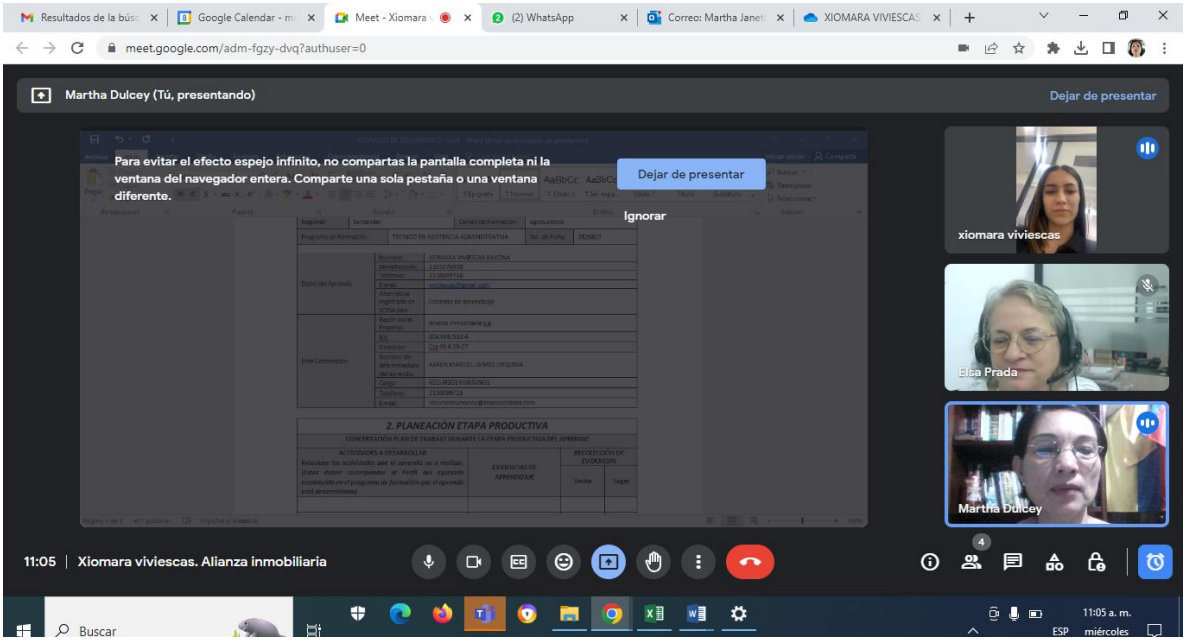




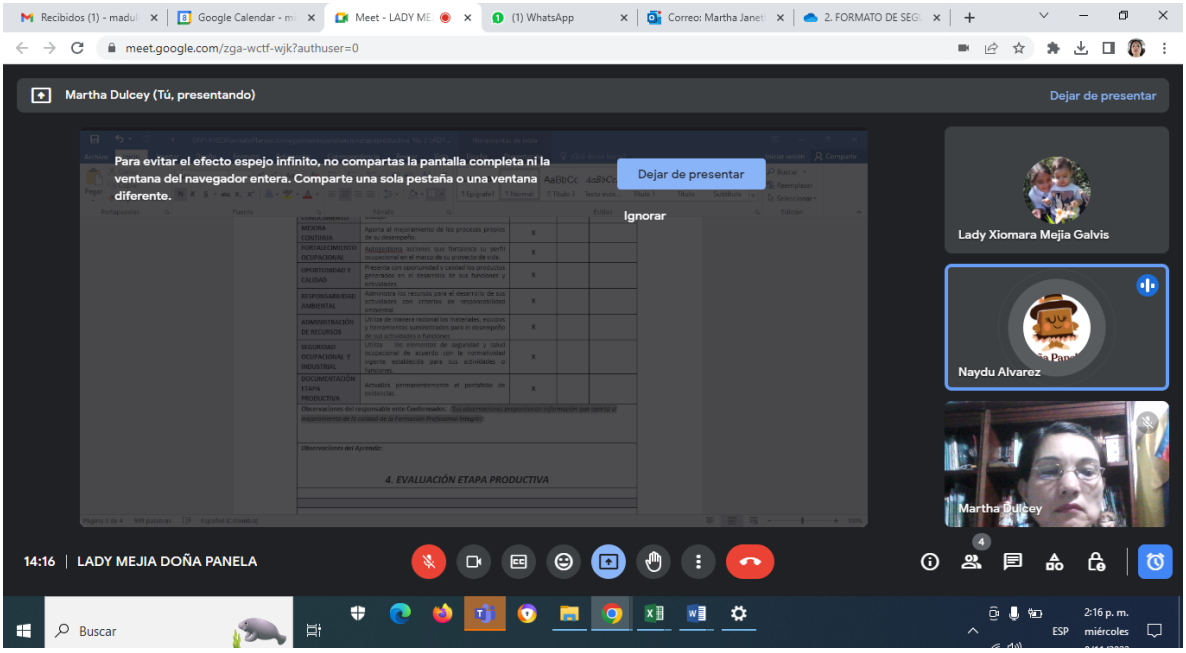
17. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: KAROL FERNANDA SANCHEZ IBARRA
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Panadería Barichara Municipio: Barichara
Jefe Inmediato: Geber Omar Quintero



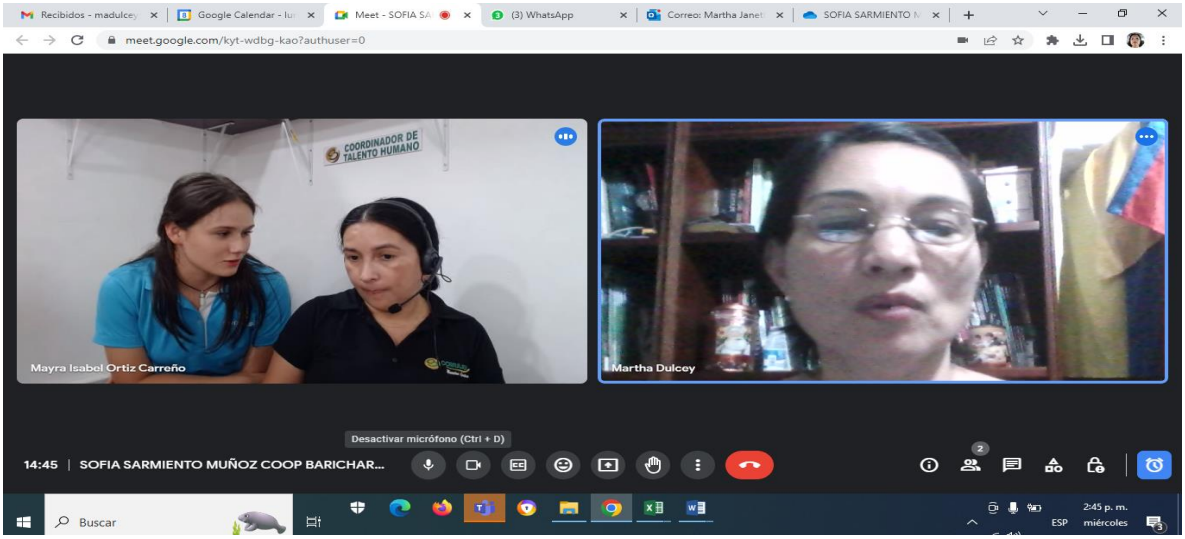
18. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: XIOMARA VIVIESCAS BAYONA
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Alianza Inmobiliaria Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Elsa Margarita Prada

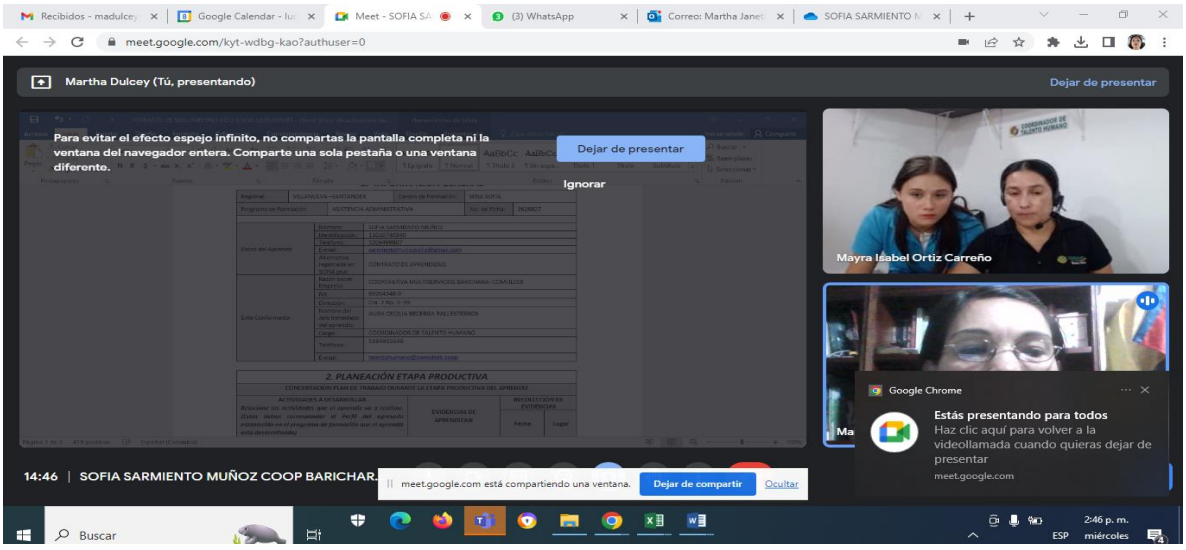


19. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: LADY XIOMARA MEJIA GALVIS
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS Ficha:2318815
Empresa: Doña Panela Municipio: Vado real Suaita
Jefe Inmediato: Naydu Álvarez

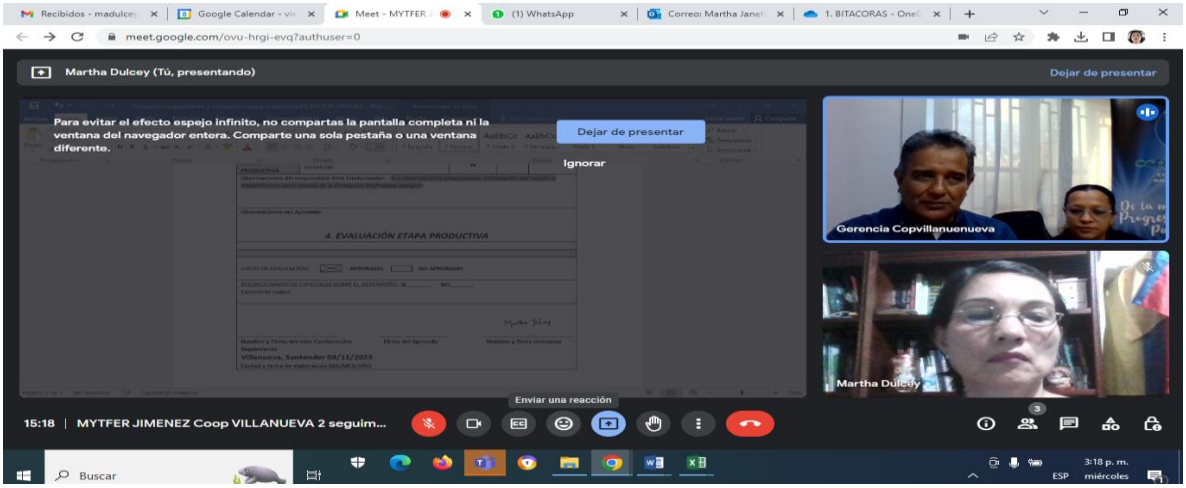


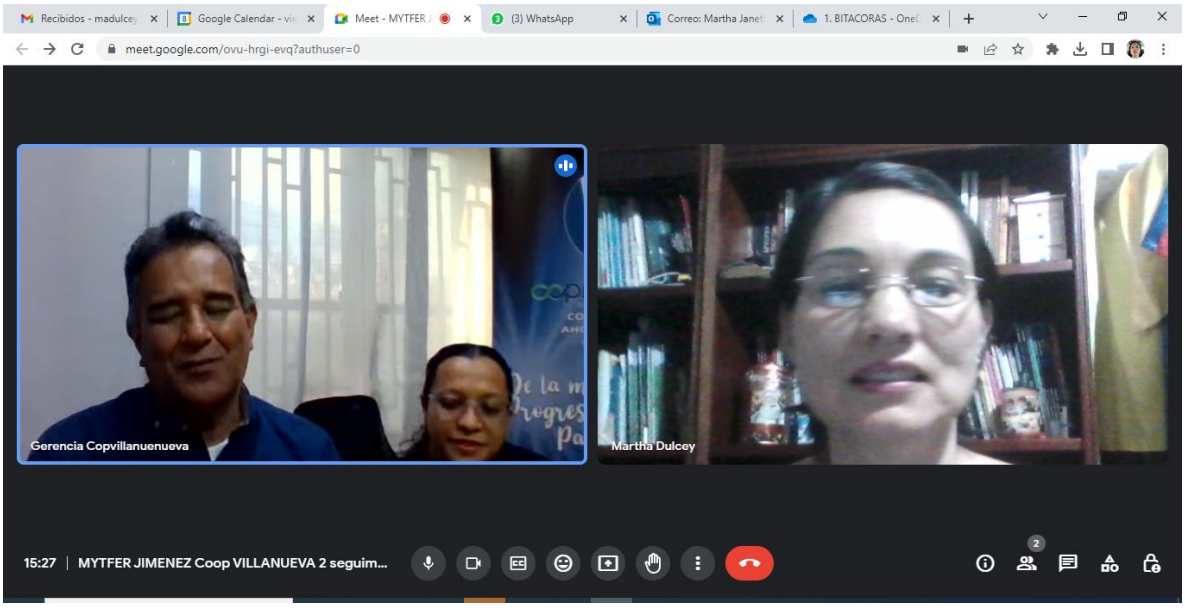
20. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: SOFIA SARMIENTO MUÑOZ
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Cooperativa Multiservicios Municipio: Barichara
Jefe Inmediato: Aura Cecilia Becerra





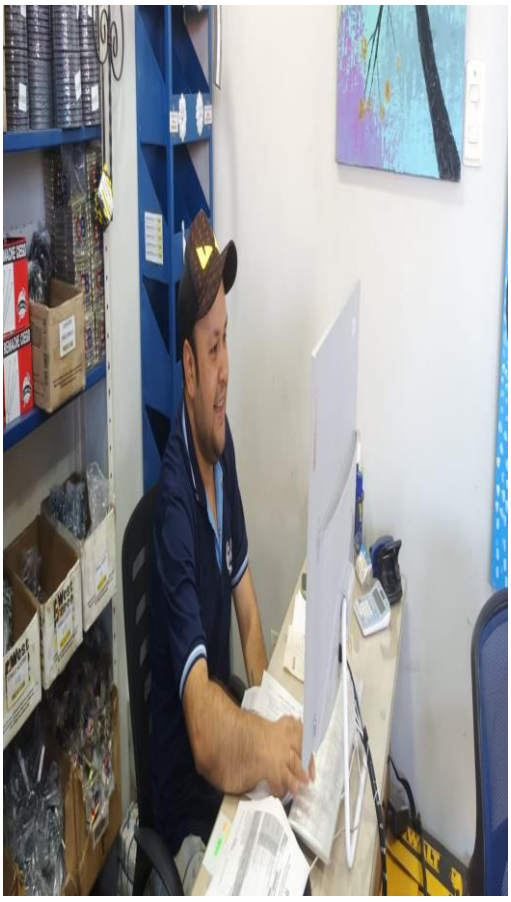
21. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: MYTFER LADY JIMENES VASQUEZ
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Cooperativa Multiservicios Municipio: Villanueva
Jefe Inmediato: Oliverio Quintero





22. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ VANEGAS
TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL Ficha:2278409
Empresa: Hierros del Fonce Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Arquimidez Sandoval





23. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: MARIA ALEJANDRA BAUTISTA ROMERO
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Industrias Fripolar Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Ana maría Duarte





24. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: ANGELICA MARIA REYES POVEDA
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS Ficha:2557939
Empresa: Cohilados del Fonce Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: José Luis López





25. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: DEISY CAROLINA SILVA APARICIO
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Metro gas Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Geannina Aguilar Zambrano





26. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: ANGY PAOLA DIAZ DIAZ
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2278765
Empresa: Acuasan Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Adriana Margarita Rodríguez

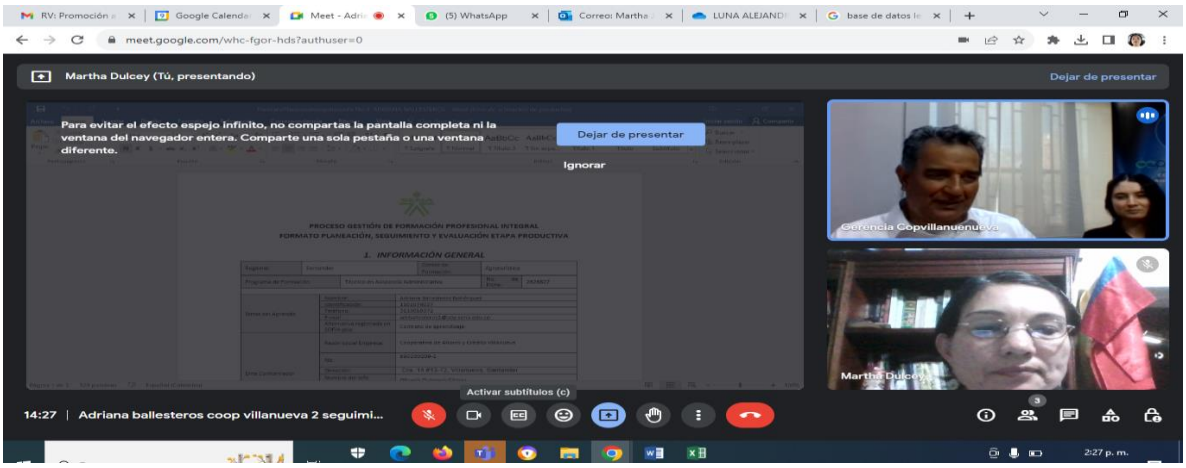


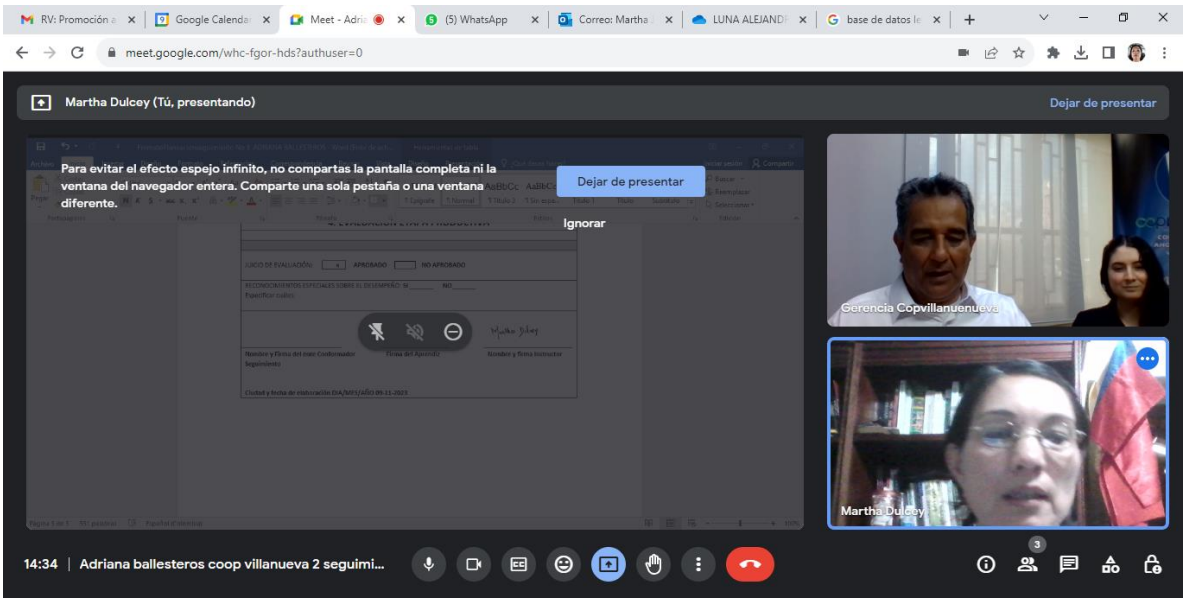


27. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: YURLEY LOPEZ ARGUELLO
TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL Ficha:2504453
Empresa: Acuasan Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Adriana Margarita Rodríguez

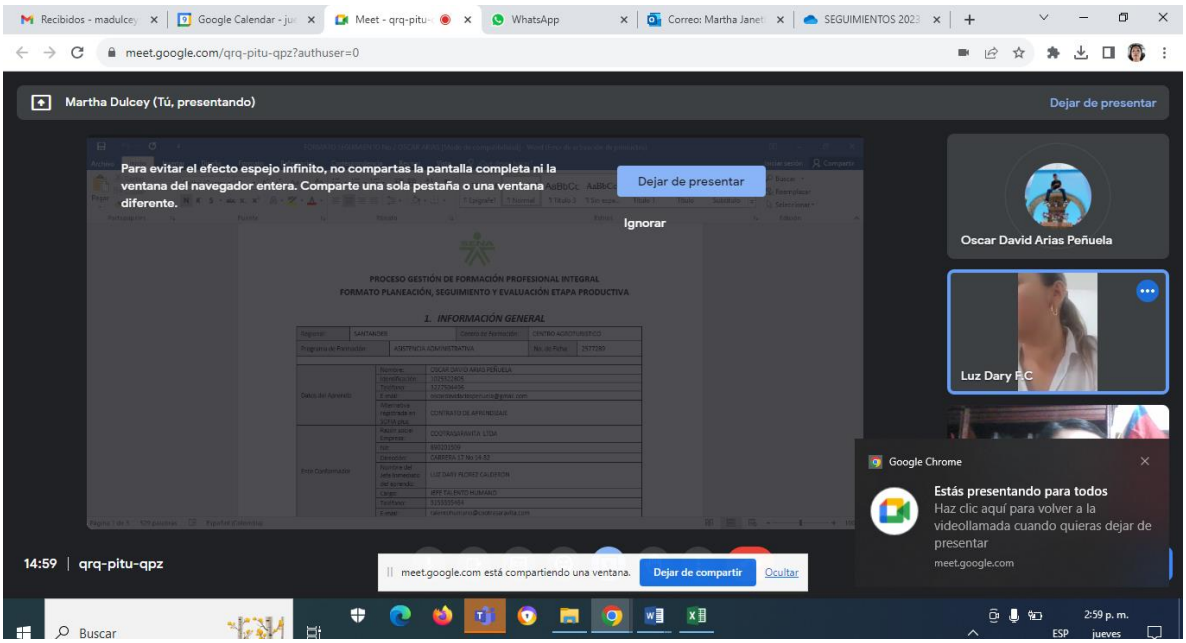


28. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: ADRIANA BALLESTEROS BOHORQUEZ
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Cooperativa Multiservicios Municipio: Villanueva
Jefe Inmediato: Raquel Muñoz Gomez

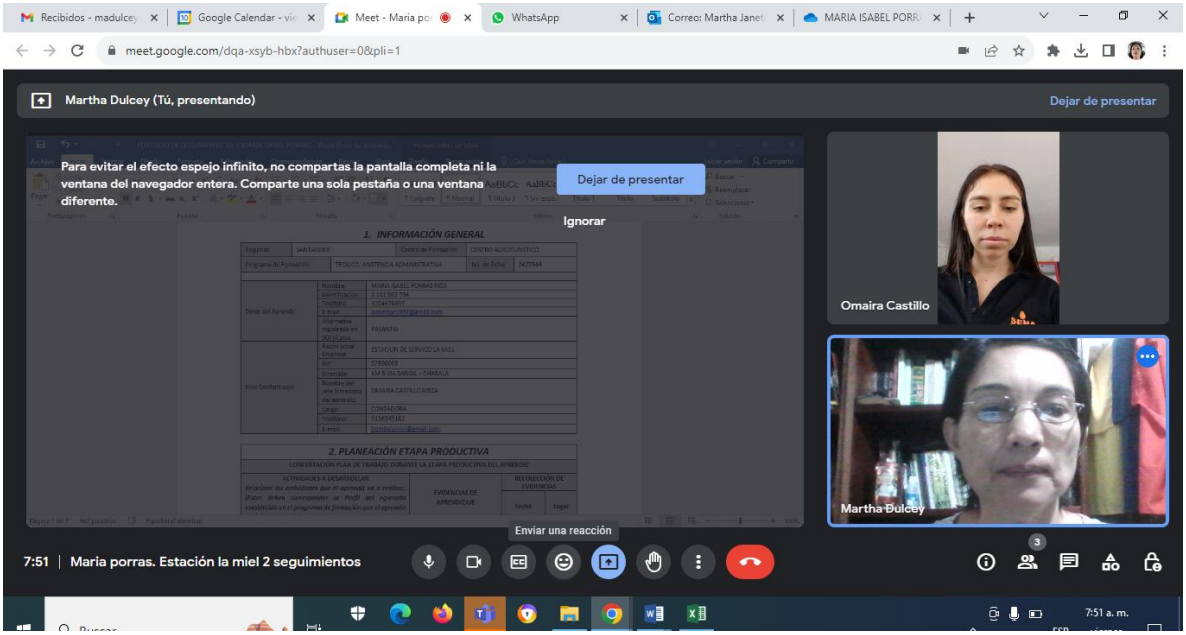


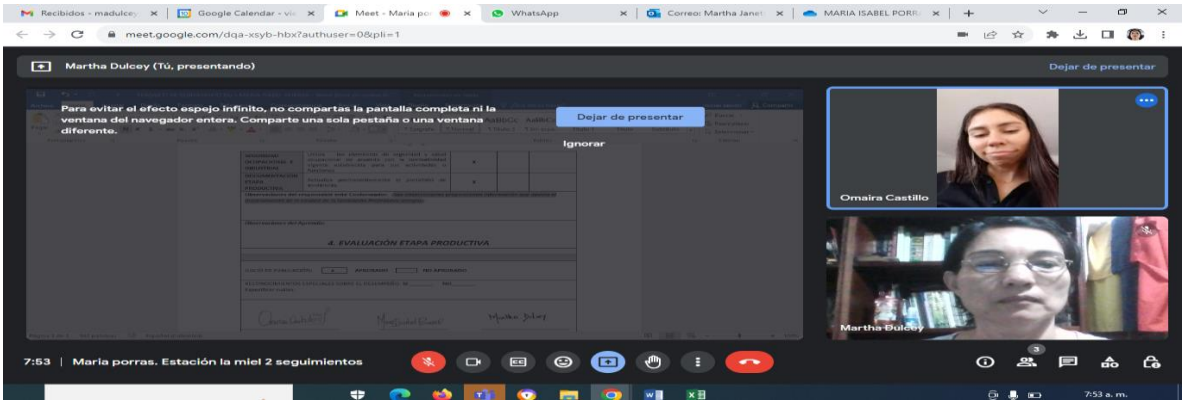


29. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: OSCAR DAVID ARIAS PEÑUELA
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2577289
Empresa: Cotrasaravita Municipio: Socorro
Jefe Inmediato: Luz Dary Flórez Calderón

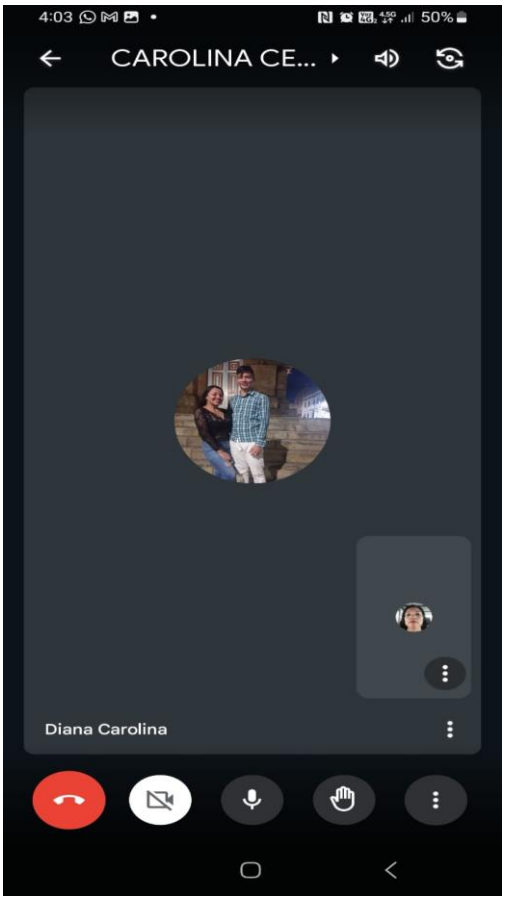


30. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: MARIA ISABEL PORRAS RIOS
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2427344
Empresa: Estación de Servicios la Miel Municipio: Valle de San José
Jefe Inmediato: Omaira Castillo



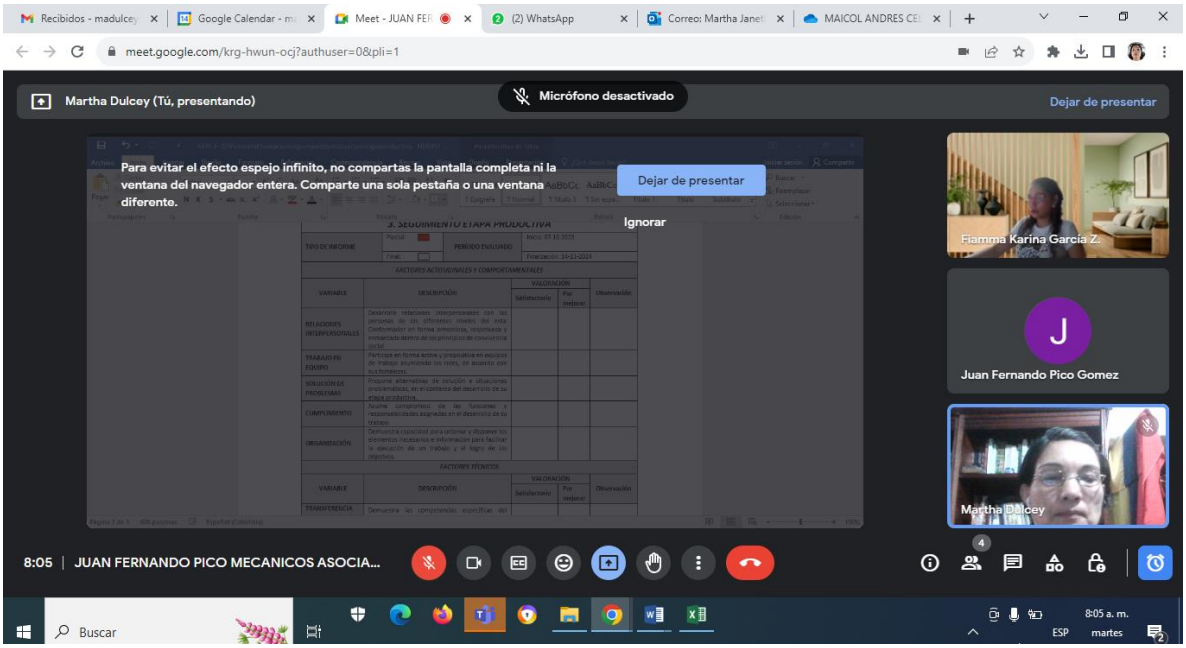


31. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: DIANA CAROLINA CELIS PEREZ
TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL Ficha:2278409
Empresa: Cooperativa de trabajo asociado salud integral Municipio: Socorro
Jefe Inmediato: Camilo Forero

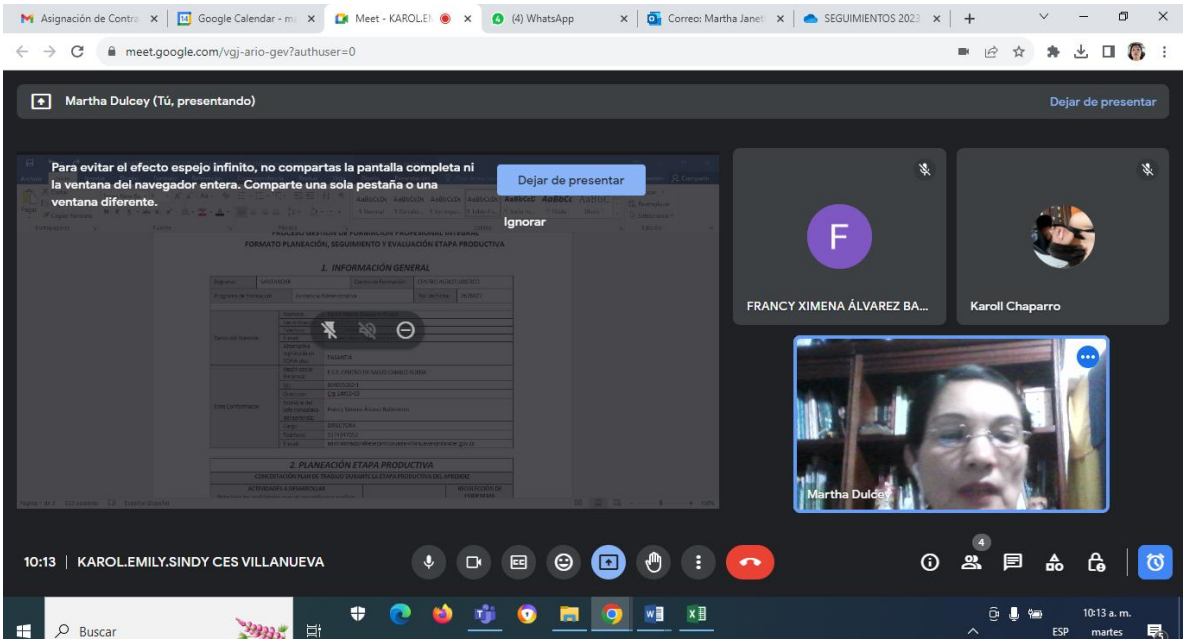




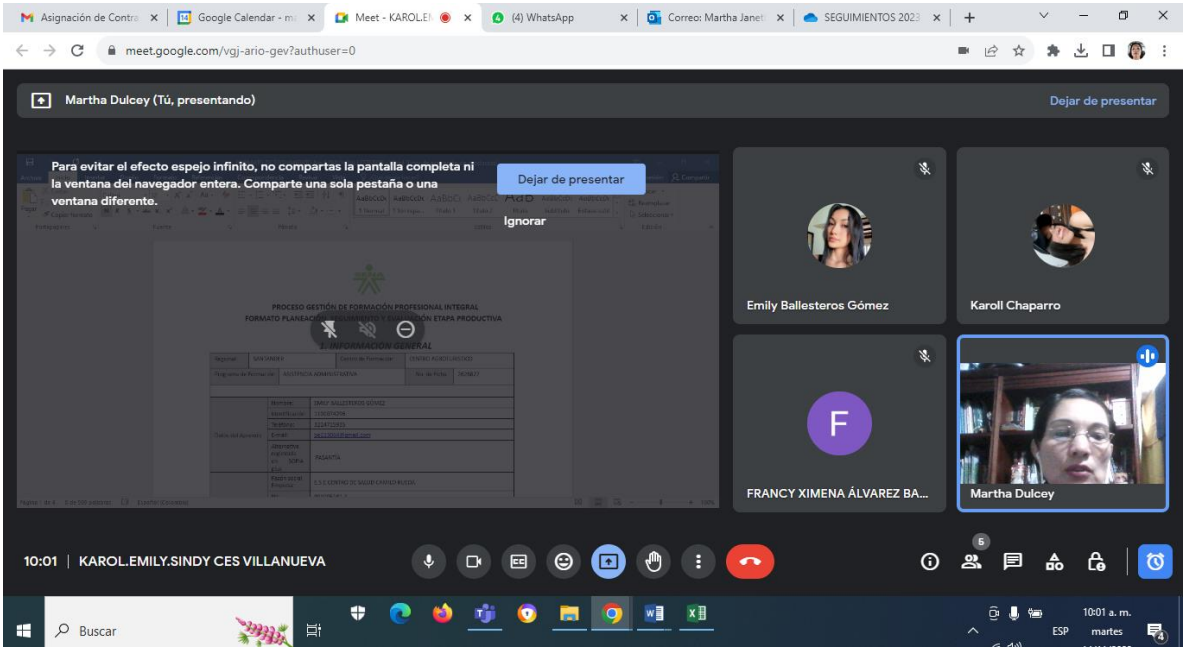
32. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: JUAN FERNANDO PICO GOMEZ
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Mecánicos Asociados Municipio: Bogotá
Jefe Inmediato: Fiamma Karina Garcia



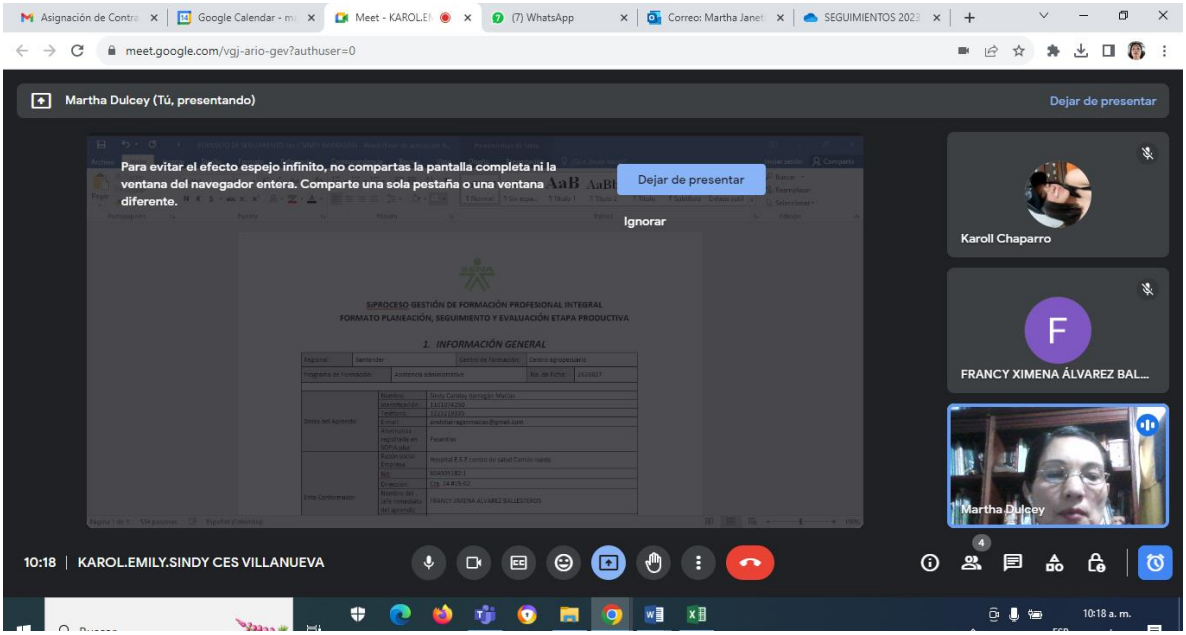
33. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: KAROL NAIARA CHAPARRO RUEDA
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Centro de Salud CES Municipio: Villanueva
Jefe Inmediato: Francy Jimena Álvarez Ballesteros



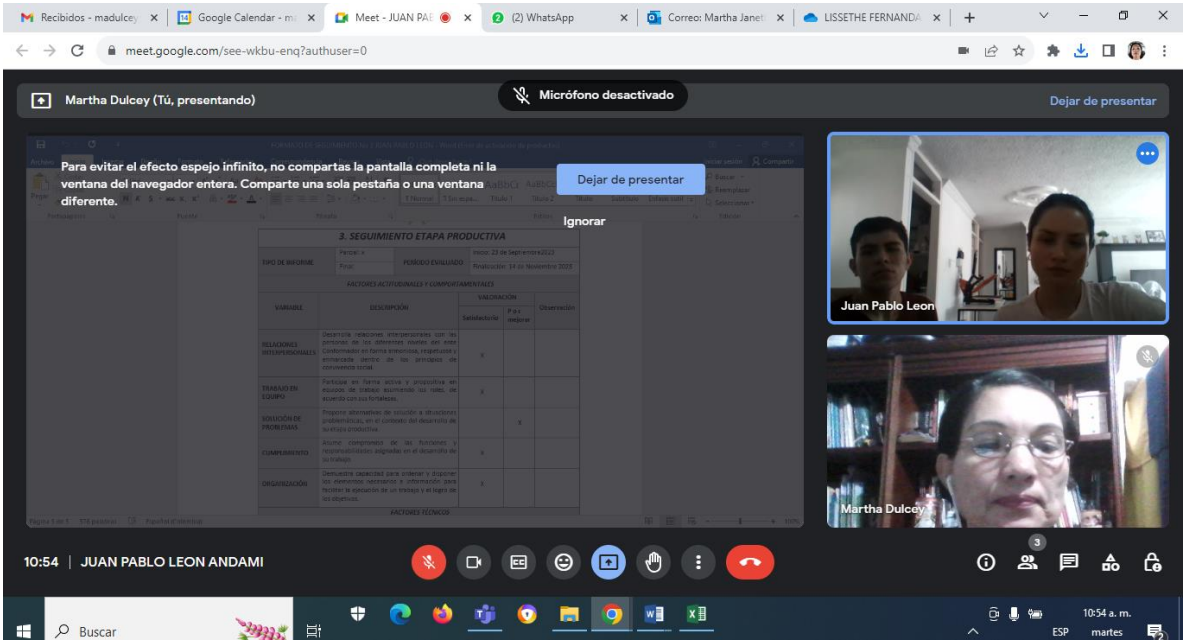
34. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: EMILY BALLESTEROS GOMEZ
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Centro de Salud Municipio: Villanueva
Jefe Inmediato; Francy Jimena Álvarez Ballesteros



35. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: SINDY CAROLAY BARRAGAN MACIAS
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Centro de Salud Municipio: Villanueva
Jefe Inmediato: Francy Jimena Álvarez Ballesteros



36. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: JUAN PABLO LEON ARANGO
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2318718
Empresa: Adami Store Municipio: Bucaramanga
Jefe Inmediato: Paula Andrea Quiroz

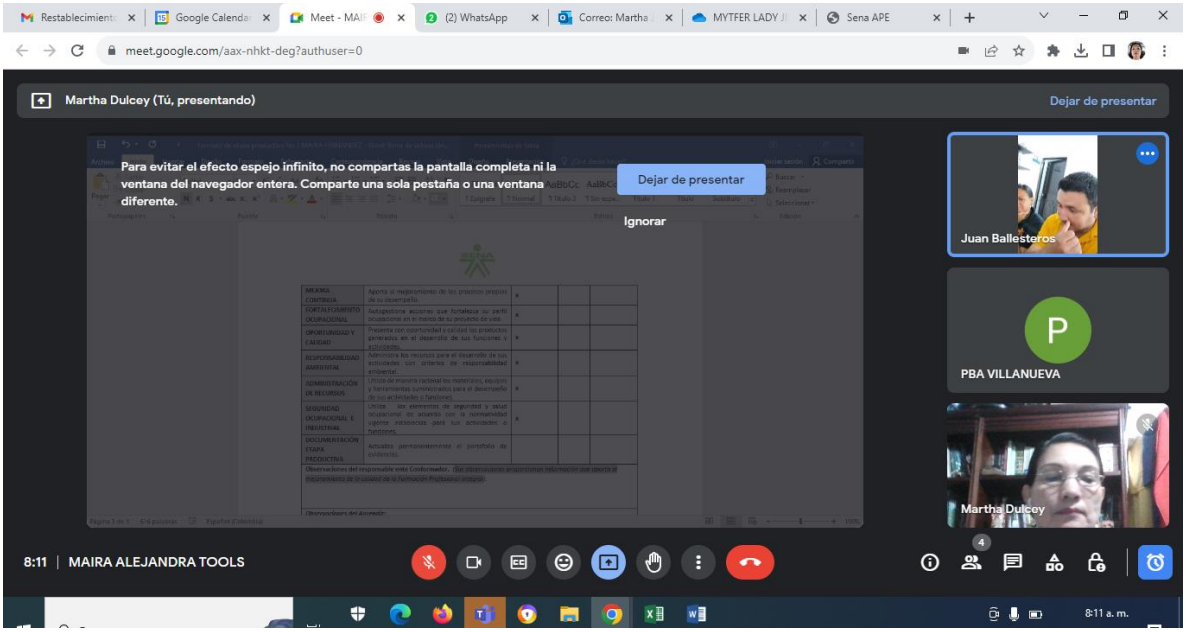


37. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: CONSUELO MENESES CHACON
TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL Ficha:2504453
Empresa: Joyería Dimario Municipio: San Gil
Jefe Inmediato: Luis Fernando Morales

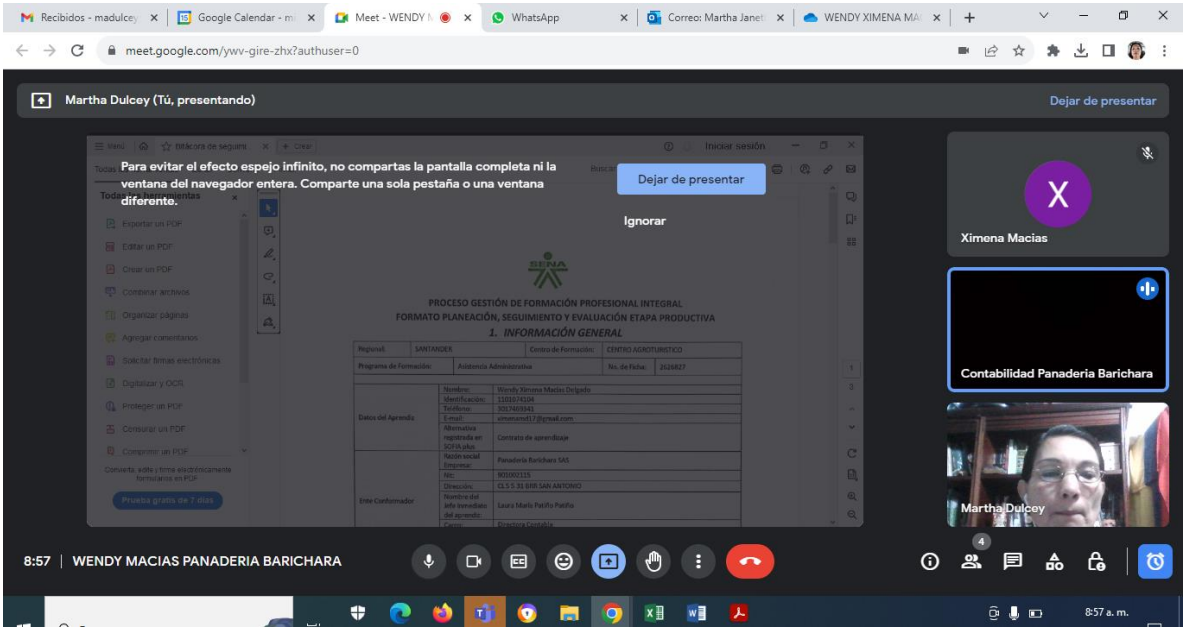




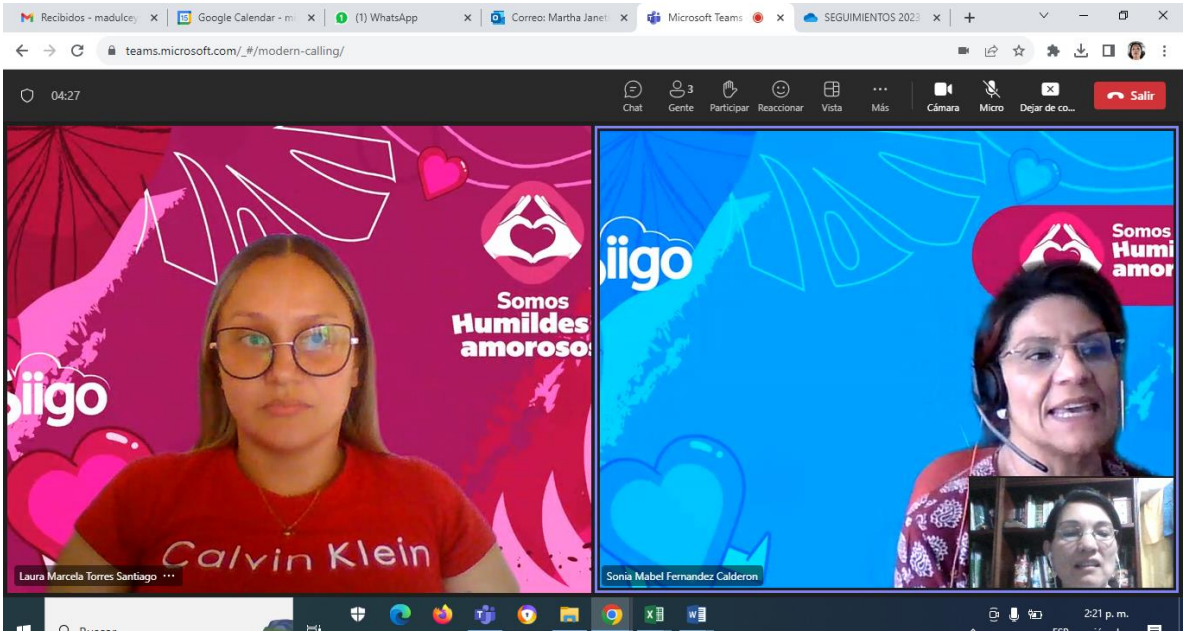
38. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: MARIA ALEJANDRA FERNANDEZ ZARATE
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: TOOL SAS Municipio: Bucaramanga
Jefe Inmediato: Juan Felipe Ballesteros



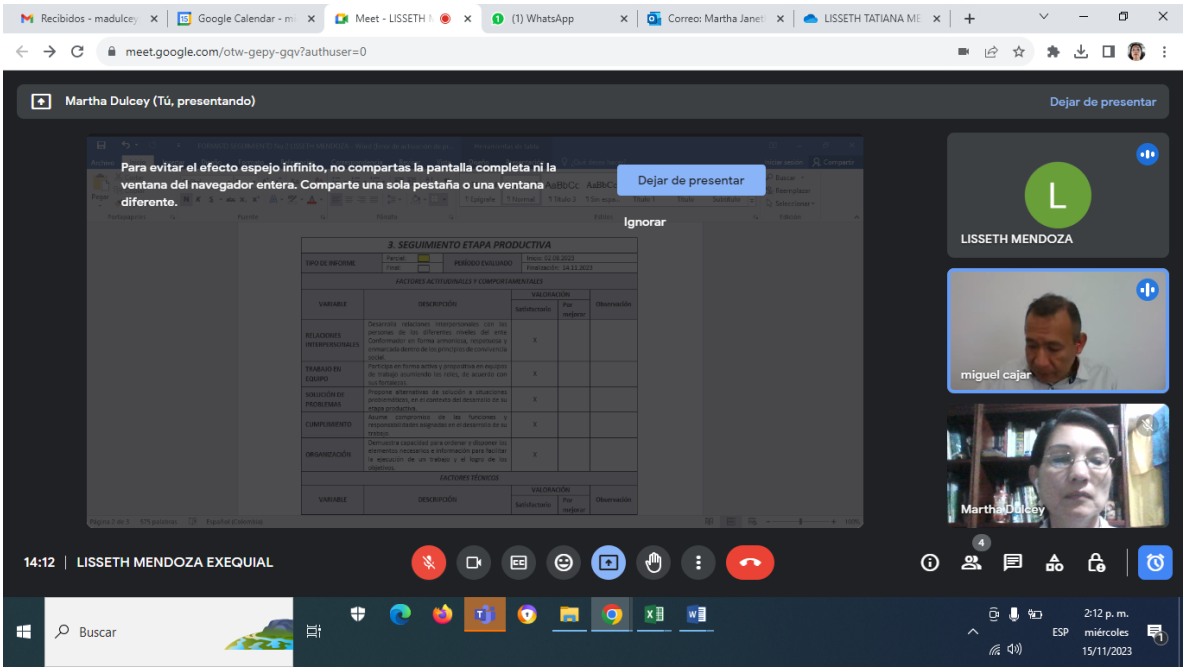
39. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: WENDY XIMENA MACIAS DELGADO
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2626827
Empresa: Panadería Barichara Municipio: Barichara
Jefe Inmediato: Laura María Patiño



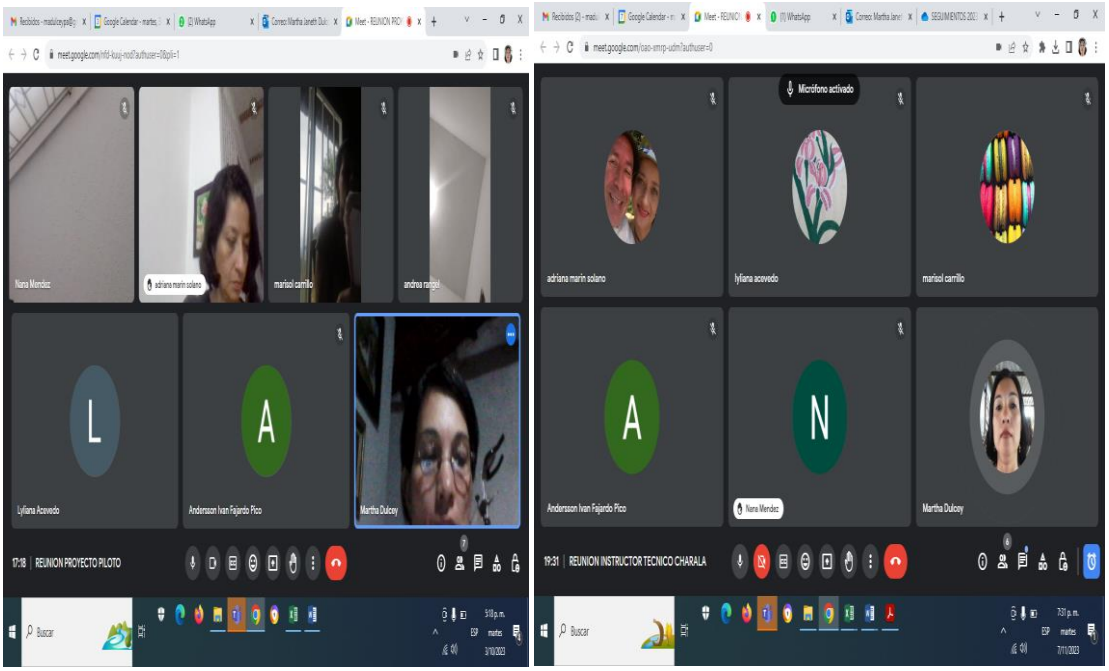
40. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: LAURA MARCELA TORRES SANTIAGO
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2668525
Empresa: SIIGO Municipio: Bucaramanga
Jefe Inmediato: Sonia Mabel Fernández



41. Evidencia de seguimiento Etapa Productiva
Aprendiz: LISSETH TATIANA MENDOZA AMAYA
TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL Ficha:2142337
Empresa: RECORDAR PREVISION EXEQUIAL TOTAL S.A.S Municipio: Valledupar
Jefe Inmediato: MIGUEL EDINSON CAJAR LOPEZ



Participación como instructora técnica proyecto productivo alternativa de etapa productiva del programa emprendimiento y fomento empresarial ficha 2668509 municipio Charala 7 personas



Martha Dulcey

CONTRATISTA- MARTHA JANETH DULCEY PARRA

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4583702

9541-4583702-2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA JANETH DULCEY PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470007 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2668525 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	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:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2468110 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 16,00

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
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	3,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	4,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	4,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	2,00
01/12/2023	13/12/2023	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 69,00

INSTRUCTOR: MARTHA JANETH DULCEY PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO