PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, **30 de marzo de 2024**

Señor
AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.6089983 DE 2024**
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.
Apartadó.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del **15 al 30 marzo del año 2024**

Referencia: No CO1.PCCNTR.6089983 DE 2024

SONIA PATRICIA GONZALEZ BEDOYA identificado con la cédula de ciudadanía No**. 33.815.757** de **CALARCÁ, QUINDÍO**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico – CTAPT**, 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: el valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($38.999.093).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS COP ($2.381.624),** correspondiente al mes de marzo de 2024. b) ocho (8) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINDO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545)** cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024. c)Un último pago por valor de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS ($893.109**), correspondiente al mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el **06 de Diciembre de 2024.**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional titulada o complementaria en la red de conocimiento del programa de articulación con la media, modalidad presencial en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico

Obligaciones Especificas:

No	*Obligaciones*	*Acciones realizadas*	*Evidencias*
1	*Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.*	*Se desarrollaron las actividades de acuerdo a la programacion establecida*	*Plan concertado* *Reporte de Sofia plus*
2	*Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.*	*Se participa de reunión con Instructores del programa, Coordinador y nuevo líder a fin de establecer acuerdos para el desarrollo de la formación*	*Listado de asistencia tomado por el líder de la red.*
3	*Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.*	*No aplica para este periodo*	*No aplica para este periodo*
4	*Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes*	*Se presentaron los informes mensuales de la ejecución del objeto contractual y se reportó la información académica y administrativa de los siguientes grupos:* ***heraclio mena padilla-2481798-jose celestino mutis-2485828- jose celestino mutis-asistencia administrativa-2495877-2483484-2485975***	*Informe Contractual*

	que la formación por competencias exija.		
5	*Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.*	*Se verifican los juicios de evaluación obtenidos en los resultados de aprendizaje*	*Reporte de juicios de evaluación de Sofia plus*
6	*Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.*	*se seleccionaron y programaron actividades de aprendizaje en los siguientes grupos:* ***heraclio mena padilla-2481798-jose celestino mutis-2485828- jose celestino mutis-asistencia administrativa-2495877-2483484-2485975***	*Plan concertado*
7	*Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.*	*Se seleccionaron los ambientes adecuados con base a los resultados de aprendizaje a trabajar*	*Plan concertado Autodiagnóstico de la institución educativa*
8	*Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.*	*Se plantea proyecto de seguimiento a estimular en estos y otros grupos del área* ***heraclio mena padilla-2481798-jose celestino mutis-2485828- jose celestino mutis-asistencia administrativa-2495877-2483484-2485975***	*Plan concertado* *Informe de Sofia plus*
9	*Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.*	*Se presento reporte de eventos generado por sofia plus para el mes correspondiente*	*Informe apoyo a formación*
10	*Participar en los comités de evaluación y seguimientoordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el*	*No se realizaron comités de evaluación para este mes*	*Para este mes no se participó en comités de evaluación por lo tanto no hay evidencia*

	debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.		
11	*Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.*	*Se realizaron las actividades con la observancia del reglamento del aprendiz*	*Plan concertado*
12	*Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes*	*Se desarrollaron las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en los siguientes grupos:* ***heraclio mena padilla-2481798-jose celestino mutis-2485828- jose celestino mutis-asistencia administrativa-2495877-2483484-2485975***	*Plan concertado*
13	*Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.*	*Se reportaron en sofia plus los las actividades de acuerdo a los procesos de formación*	*Informe apoyo a formación* *Plan concertado*
14	*Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.*	*Se desarrollaron las acciones de formación titulada según la programación establecida*	*Plan concertado*
15	*Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de*	*Se utlizaron las plataformas institucionales para apoyo académico y administrativo para cumplir con acciones del proceso formativo*	*Reportes de Sofia plus*

	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
16	*Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.*	*No se requirió apoyar procesos de evaluación y certificación de competencias para este mes*	*No se requirió apoyar procesos de evaluación y certificación por lo tanto no hay evidencia*
17	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.*	*No se requirió participacion en la generación y desarrollo curricular para este mes*	*No se requirió participación en la generación y desarrollo curricular por lo tanto no hay evidencia*
18	*Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.*	*No se requirió apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios para este mes*	*No se requirió apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios por lo tanto no hay evidencia*
19	*Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos yevaluación de proveedores.*	*No se requirió la Elaboracion de solicitudes de materiales de formación para este mes*	*No se participó en la elaboración de solicitudes de formación por lo tanto no hay evidencia*
20	*Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.*	*No se requirió la participación en actividades para el mejoramiento de procesos para este mes*	*No se participó en actividades para el mejoramiento de los procesos en la red de sistema integrado de gestión por lo tanto no hay evidencia*
21	*Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico agroindustrial pecuario y turístico, acorde a la especialidad técnica.*	*No se requirió apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa para este mes*	*No se requirió apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa para este mes*
22	*Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.*	*No se requirió apoyo en procesos de investigación para este mes*	*No se requirió apoyo en procesos de investigación*
23	*Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.*	*Se solicita reporte a los instructores y ponen en conocimiento el estado de los grupos a los docentes pares, o coordinadores de*	*Listado de asistencia Reporte de juicios de evaluación*

		las instituciones educativas para asi y con su apoyo reducir la deserción de aprendices	
24	*Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior –SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.*	*No se requirió Apoyo en procesos de autoevaluación para este mes*	*Para este mes no se apoyaron procesos de autoevaluación por lo tanto no hay evidencia*
25	*Estar certificado o actualizarse en la Norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".*	*Se aplico al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DEFORMACIÓN CONCERTADOS, o su norma actualizada*	*Certificado de la Norma de Competencia Laboral*
26	*Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.*	*No se requirió efectuar actividades concernientes de apoyo a la supervisión para este mes*	*No existe Evidencia para el mes objeto de cobro*
27	*Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual*	*Se Apoyaron las actividades de acuerdo a la programacion establecida*	*Plan concertado* *Reporte de 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 y el pago de aportes a salud, pensión y ARL con de planilla (No aplica para el presente mes). *expedido por mi planilla.com, correspondiente al mes de* ***febrero*** (No aplica para el presente mes) *(Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")*

Declaración bajo la gravedad de juramento.

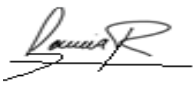
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva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

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

Evidencias en 5 folios

- Informe mensual de ejecución contractual
- Informe Apoyo Formación de Sofia plus
- Diagrama de horas de Sofia plus
- Informe de supervisión

Cordialmente,



SONIA PATRICIA GONZÁLEZ BEDOYA
Contratista
C.C. No. 33.815.757

Recibí a satisfacción:

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6089983 DE 2024
Coordinadora Academica



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SONIA PATRICIA GONZALEZ BEDOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 15/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2718778 - SISTEMAS.

• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2735834 - SISTEMAS.

• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2709498 - IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR LAS FALLAS EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS ANÁLOGOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS DIGITALES INDUSTRIALES NO PROGRAMABLES, PROGRAMABLES Y EMBEBIDOS SEGÚN ORDEN DE TRABAJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2722738 - OPERACION TURISTICA LOCAL
• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2727338 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• 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:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

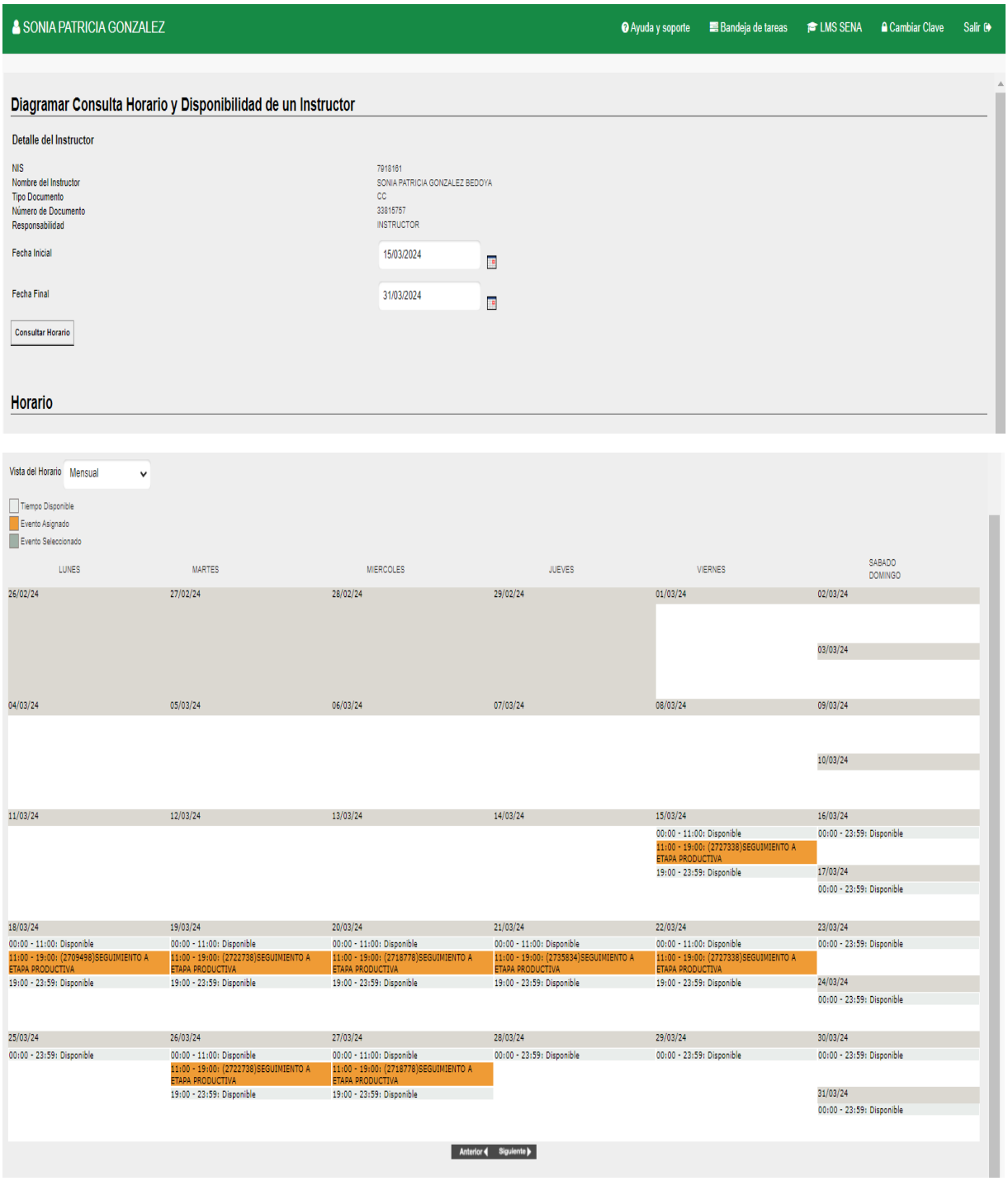
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: SONIA PATRICIA GONZALEZ BEDOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


SONIA PATRICIA GONZALEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 7918161
Nombre del Instructor SONIA PATRICIA GONZALEZ BEDOYA
Tipo Documento CC
Número de Documento 33815757
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 15/03/2024
Fecha Final 31/03/2024
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
26/02/24 27/02/24 28/02/24 29/02/24 01/03/24 02/03/24
03/03/24
04/03/24 05/03/24 06/03/24 07/03/24 08/03/24 09/03/24
10/03/24
11/03/24 12/03/24 13/03/24 14/03/24 15/03/24 16/03/24
00:00 - 11:00: Disponible
11:00 - 19:00: (2727338)SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
19:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
17/03/24
00:00 - 23:59: Disponible
18/03/24 19/03/24 20/03/24 21/03/24 22/03/24 23/03/24
00:00 - 11:00: Disponible
11:00 - 19:00: (2709498)SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
11:00 - 19:00: (2722738)SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
11:00 - 19:00: (2718778)SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
11:00 - 19:00: (2735834)SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
19:00 - 23:59: Disponible
24/03/24
00:00 - 23:59: Disponible
25/03/24 26/03/24 27/03/24 28/03/24 29/03/24 30/03/24
00:00 - 23:59: Disponible
31/03/24
Anterior Siguiente