PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, La Guajira junio de 2024

Señor (a)
JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5935598**
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca, La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5935598 del año 2024

Eliana María Daza Benjumea, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1122411050 de San Juan del Cesar, La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, 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 del contrato la suma de cuarenta millones ciento ochenta y nueve mil novecientos cuatro pesos ($40.189.904) Mda/Cte. Esta suma será pagada por el SENA a la contrasta de la siguiente manera: a. Un primer pago que corresponde a veinte (20) días del mes de febrero de 2024, por valor de un millón cuatrocientos ochenta y ocho mil quinientos quince pesos ($1.488.515) Mda/Cte. b. Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($4.465.545) Mda/Cte. c. Un último pago correspondiente a veinte (20) días del mes de octubre de 2024, por valor de dos millones novecientos setenta y siete mil treinta pesos ($2.977.030) Mda/Cte.

Plazo: Será hasta el (21) de (noviembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Ejecución del proceso Formativo de acuerdo al programa de ejecución **Programa de formación:** ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE **Ficha de caracterización:** 2879734 **Competencia** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo **Resultados de aprendizaje:** 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS,	• Planeación pedagógica • Guías de aprendizajes subida al portafolio. • Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia. https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing

		INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO. 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSA SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO. **Proyecto formativo:** EJECUCIÓN DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE EN EMPRESAS CON PRESENCIA EN COLOMBIA	

		Programa de formación: COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS SOSTENIBLES EN EMPRESAS DE LA REGIÓN **Ficha de caracterización:** 2879890 **Competencia** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo **Resultados de aprendizaje:** 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO. 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSA SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN	

		CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD. 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO. **Proyecto formativo:** COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS SOSTENIBLES EN EMPRESAS DE LA REGIÓN **Programa de formación:** COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO **Ficha de caracterización:** 2992265 **Competencia** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **Resultados de aprendizaje:** RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN	

		ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. A 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. A 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. A 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN. **Programa de formación:** COMUNICACION EN ESPAÑOL III **Ficha de caracterización:** 2981888 **Competencia**	

		240202505- INTERACTUAR EN ESPAÑOL DE FORMA ORAL Y ESCRITA SEGÚN EXIGENCIAS DEL CONTEXTO SOCIAL Y LABORAL **Resultados de aprendizaje:** EMPLEAR EXPRESIONES IDIOMÁTICAS PROPIAS DE DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES. REALIZAR UNA SOLICITUD O RECLAMO EN DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES. PRODUCIR UN TEXTO ARGUMENTATIVO DE MANERA CLARA, COHERENTE Y COHESIONADA ACERCA DE TEMAS CONOCIDOS O DE INTERÉS. COMUNICAR DESEOS UTILIZANDO LAS FORMAS DEL SUBJUNTIVO DE	

		MANERA ORAL Y ESCRITA. COMUNICAR DESEOS UTILIZANDO LAS FORMAS DEL SUBJUNTIVO DE MANERA ORAL Y ESCRITA. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y OPINIONES DE INTERÉS COLECTIVO O TÉCNICO EN AMBIENTE LABORAL. EXPRESAR PROBABILIDADES Y SITUACIONES HIPOTÉTICAS EN CONTEXTOS COTIDIANOS, ACADÉMICOS O LABORALES. **Programa de formación:** COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS **Ficha de caracterización:** 2930433 **Competencia** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL **Resultados de aprendizaje:**	

		Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo **Proyecto formativo:** DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001, PARA ORGANIZACIONES DE DIFERENTES ACTIVIDADES ECONÓMICAS. **Actividad del proyecto:** ELABORAR EL PLAN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO A PARTIR DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN **Fase del proyecto:** Análisis y Planeación DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES. REALIZAR UNA SOLICITUD O RECLAMO EN DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS,	

		ACADÉMICAS Y LABORALES. PRODUCIR UN TEXTO ARGUMENTATIVO DE MANERA CLARA, COHERENTE Y COHESIONADA ACERCA DE TEMAS CONOCIDOS O DE INTERÉS. COMUNICAR DESEOS UTILIZANDO LAS FORMAS DEL SUBJUNTIVO DE MANERA ORAL Y ESCRITA. COMUNICAR DESEOS UTILIZANDO LAS FORMAS DEL SUBJUNTIVO DE MANERA ORAL Y ESCRITA. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y OPINIONES DE INTERÉS COLECTIVO O TÉCNICO EN AMBIENTE LABORAL. EXPRESAR PROBABILIDADES Y SITUACIONES HIPOTÉTICAS EN CONTEXTOS COTIDIANOS, ACADÉMICOS O LABORALES. **Programa de formación:**	

		COMUNICACION EN ESPAÑOL III **Ficha de caracterización:** 3010921 **Competencia** 240202505-INTERACTUAR EN ESPAÑOL DE FORMA ORAL Y ESCRITA SEGÚN EXIGENCIAS DEL CONTEXTO SOCIAL Y LABORAL **Resultados de aprendizaje:** EMPLEAR EXPRESIONES IDIOMÁTICAS PROPIAS DE DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES. REALIZAR UNA SOLICITUD O RECLAMO EN DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES. PRODUCIR UN TEXTO ARGUMENTATIVO DE MANERA CLARA, COHERENTE Y COHESIONADA ACERCA DE TEMAS	

		CONOCIDOS O DE INTERÉS. COMUNICAR DESEOS UTILIZANDO LAS FORMAS DEL SUBJUNTIVO DE MANERA ORAL Y ESCRITA. COMUNICAR DESEOS UTILIZANDO LAS FORMAS DEL SUBJUNTIVO DE MANERA ORAL Y ESCRITA. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y OPINIONES DE INTERÉS COLECTIVO O TÉCNICO EN AMBIENTE LABORAL. EXPRESAR PROBABILIDADES Y SITUACIONES HIPOTÉTICAS EN CONTEXTOS COTIDIANOS, ACADÉMICOS O LABORALES.	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024.	Se verificó que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignadas.	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la ficha www.senasofiaplus.edu.co
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la	Se verificó que las rutas de aprendizaje de las fichas asignadas estén creadas en el aplicativo Sofia Plus	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada. www.senasofiaplus.edu.co

	suscripción del contrato.		
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se realizó la asociación de aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Plataforma Sofía Plus en el rol instructor, revisar los aprendices asociados de la ficha monitoreada www.senasofiaplus.edu.co
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Ejecutar las actividades de las guías de aprendizaje.	Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias. https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se realizó la entrega de los soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados.	Portafolio de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Se cumplió con los productos asociados al proyecto formativo del programa tales: • Evidencias de aprendizajes asociadas a los resultados de aprendizajes • Rúbricas	Portafolio de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing

		• Guías de aprendizajes	
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	En este periodo se inició la construcción del portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices, en el drive compartido con el supervisor del contrato, creando las carpetas específicas por ficha y clasificado los documentos de acuerdo a su tipo: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, calificaciones, evidencias, rúbricas, entre otros.	Portafolio de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuicola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este periodo no se realizaron actividades para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se dio cumplimiento a la programación de formación asignada por el Coordinador Académico. **Programa de formación:**	Gestión de tiempo del mes objeto de cobro.

		INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES **Ficha de caracterización:** 2873401 **Competencia** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo **Resultados de aprendizaje:** 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO. 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSA SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.	

		04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO. **Proyecto formativo:** INSTRUMENT-ARTE, EN LOS MUNICIPIOS DEL SUR DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA: UN ESPACIO PARA LA DIGNIFICACIÓN DE INSTRUMENTISTAS DE MÚSICA TRADICIONAL DE ACORDEÓN. **Actividad del proyecto:** DESARROLLAR UN EVENTO Y/O DOCUMENTO ACADÉMICO PARA LA DIFUSIÓN LA HISTORIA, CARACTERÍSTICAS Y USO DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES DE LA REGIÓN, CON EL FIN DE ENRIQUECER LA COMPRENSIÓN DE LA AUDIENCIA **Fase del proyecto:** Análisis	

		Programa de formación: PRODUCCION DE MULTIMEDIA **Ficha de caracterización:** 2558084 **Competencia** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL **Resultados de aprendizaje:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo **Proyecto formativo:** DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DE FONSECA **Actividad del proyecto:** DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE **Fase del proyecto:** Análisis y Planeación	

		Programa de formación: COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO **Ficha de caracterización:** 2961929 **Competencia** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **Resultados de aprendizaje:** RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. A 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. A 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y	

		HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. A 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN. **Programa de formación:** COMUNICACION EN ESPAÑOL III **Ficha de caracterización:** 2972096 **Competencia** 240202505-INTERACTUAR EN ESPAÑOL DE FORMA ORAL Y ESCRITA SEGÚN EXIGENCIAS DEL CONTEXTO SOCIAL Y LABORAL **Resultados de aprendizaje:** EMPLEAR EXPRESIONES IDIOMÁTICAS PROPIAS DE DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES. REALIZAR UNA SOLICITUD O RECLAMO EN	

		DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES. PRODUCIR UN TEXTO ARGUMENTATIVO DE MANERA CLARA, COHERENTE Y COHESIONADA ACERCA DE TEMAS CONOCIDOS O DE INTERÉS. COMUNICAR DESEOS UTILIZANDO LAS FORMAS DEL SUBJUNTIVO DE MANERA ORAL Y ESCRITA. COMUNICAR DESEOS UTILIZANDO LAS FORMAS DEL SUBJUNTIVO DE MANERA ORAL Y ESCRITA. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y OPINIONES DE INTERÉS COLECTIVO O TÉCNICO EN AMBIENTE LABORAL. EXPRESAR PROBABILIDADES Y SITUACIONES HIPOTÉTICAS EN CONTEXTOS COTIDIANOS, ACADÉMICOS O LABORALES.	

		Programa de formación: COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS **Ficha de caracterización:** 2930433 **Competencia** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL **Resultados de aprendizaje:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo **Proyecto formativo:** DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001, PARA ORGANIZACIONES DE DIFERENTES ACTIVIDADES ECONÓMICAS. **Actividad del proyecto:** ELABORAR EL PLAN DE DIRECCIONAMIENTO	

		ESTRATÉGICO A PARTIR DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN **Fase del proyecto:** Análisis y Planeación	
11	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Se realiza entrega oportuna al Coordinador Académico sobre la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso.	Juicios evaluativos de la ficha de caracterización y registros de inasistencias. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacioncaa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fcoordinacioncaa%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FJUICIOS%20EVALUATIVOS Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo	Se realiza entrega oportuna al Coordinador Académico sobre las calificaciones de los aprendices.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing

	de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión financiera.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	No se han solicitado comités de evaluación y seguimiento.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se garantizó el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz en los ambientes de formación. No se presentaron novedades en las fichas asignadas.	Portafolio de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En cada una de las fichas de formación programadas, se desarrollaron estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Guía de aprendizaje con metodología de marco lógico.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registra Información sobre las calificaciones, observaciones cualitativas de las evidencias, competencias registradas y horas ejecutadas en las plataformas Sofia Plus y Territorio, de acuerdo con la normativa de la institución.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los	Se registró la información académica y administrativa	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium

	sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	acorde con la normatividad institucional vigente. No transferí las credenciales de acceso a las plataformas de manejo de información establecidas en la entidad.	
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se entrega de manera oportuna dentro de los plazos establecidos los requerimientos de tramites de cuentas informe gestión contractual e informe de gestión financiera, con los soportes establecidos por la normatividad vigente.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	No se realizó esta actividad durante este periodo.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para este periodo el centro de formación no requirió la participación en las actividades anteriormente mencionadas.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El contratista no tiene a bienes a su cargo	Pantallazo de aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/

23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se dio cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para el ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Cumplimiento a normas y protocolos de bioseguridad de la Entidad.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	En este periodo se trabajó de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing

25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Participé en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://drive.google.com/drive/folders/1TzrIdANINohy-wVlbnaP1zvvYBqYj6JU?usp=sharing
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Asistí a la reunión de información general convocada por Coordinación Académica el 11/06/2024.	Lista de asistencia.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

los No. 9467699284 de la planilla, del operador Aportes en Línea y del mes de mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

Eliana María Daza Benjumea

Eliana María Daza Benjumea
Contratista
C.C. No. 1’122.411.050 de San Juan del Cesar, La Guajira

Recibí a satisfacción:

Firma
JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5935598
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIANA MARIA DAZA BENJUMEA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879734 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• 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

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

RA2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

RA2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

RA3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO

RA4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879890 - COMERCIO DE PRODUCTOS SOSTENIBLES

• 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:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría 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

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

RA2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

RA2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

RA3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO

RA4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2992265 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2981888 - COMUNICACION EN ESPAÑOL - III

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN ESPAÑOL DE FORMA ORAL Y ESCRITA SEGÚN EXIGENCIAS DEL CONTEXTO SOCIAL Y LABORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR DESEOS UTILIZANDO LAS FORMAS DEL SUBJUNTIVO DE MANERA ORAL Y ESCRITA.

EMPLEAR EXPRESIONES IDIOMÁTICAS PROPIAS DE DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES.

EXPRESAR PROBABILIDADES Y SITUACIONES HIPOTÉTICAS EN CONTEXTOS COTIDIANOS, ACADÉMICOS O LABORALES.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y OPINIONES DE INTERÉS COLECTIVO O TÉCNICO EN AMBIENTE LABORAL.

PRODUCIR UN TEXTO ARGUMENTATIVO DE MANERA CLARA, COHERENTE Y COHESIONADA ACERCA DE TEMAS CONOCIDOS O DE INTERÉS.

REALIZAR UNA SOLICITUD O RECLAMO EN DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930433 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

RA1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

RA2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

RA2 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

RA3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

RA3 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

RA4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO

RA4 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos 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:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
• 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:	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: 3010921 - COMUNICACION EN ESPAÑOL - III

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN ESPAÑOL DE FORMA ORAL Y ESCRITA SEGÚN EXIGENCIAS DEL CONTEXTO SOCIAL Y LABORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR DESEOS UTILIZANDO LAS FORMAS DEL SUBJUNTIVO DE MANERA ORAL Y ESCRITA.

EMPLEAR EXPRESIONES IDIOMÁTICAS PROPIAS DE DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES.

EXPRESAR PROBABILIDADES Y SITUACIONES HIPOTÉTICAS EN CONTEXTOS COTIDIANOS, ACADÉMICOS O LABORALES.

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y OPINIONES DE INTERÉS COLECTIVO O TÉCNICO EN AMBIENTE LABORAL.

PRODUCIR UN TEXTO ARGUMENTATIVO DE MANERA CLARA, COHERENTE Y COHESIONADA ACERCA DE TEMAS CONOCIDOS O DE INTERÉS.

REALIZAR UNA SOLICITUD O RECLAMO EN DIFERENTES SITUACIONES COMUNICATIVAS COTIDIANAS, ACADÉMICAS Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157,00

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: ELIANA MARIA DAZA BENJUMEA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA