



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de Julio de 2024

Señor (a)

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5813115/2024**

Coordinador Programas Especiales

Dependencia **CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO**

Barranquilla, Atlántico

Referencia: No 5813115 del año 2024

ADELA LETTY BARRIOS DONADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.442.989 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la **COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES**, de atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, 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 **VEINTE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$20.094.954)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a la que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo al plan de pago de la siguiente manera: Seis pagos iguales correspondiente a los meses de Febrero a Julio por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$3.349.159)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros **55455961172** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.



Plazo: Desde el 01 de Febrero del 2024 hasta el 30 de Julio del 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

OBJETO:

Prestar Servicios Personales Carácter Temporal para la Formación Profesional Integral, en Formación Regular Titulada y Complementaria para el Programa Formación Gestión Del Talento Humano.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el Centro	Alistamiento para inducción de los cursos asignados Solución de Conflictos Laborales Ficha: 3022675 Solución de Conflictos Laborales: Ficha 3022668 Emprendimiento Social y Comunitario Ficha 3022624	Drive de evidencias de formación. Whatsap Web de los Grupos de Formación.
2	Entregar al equipo de Sofía Plus la información requerida para la asignación de Rol y disponibilidad en el aplicativo	Envío de formato Excel de masivo, caracterización de la población y documentos de identidad del aspirante a el curso de formación	Envío de formatos pertinentes a la coordinación.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de los cursos: Solución de Conflictos Laborales, Ficha 3022675, Solución	Aplicativo Sofía Plus



		de Conflictos Laborales Ficha 3022668, Emprendimiento Social y Comunitario Ficha 3022624	
--	--	--	--

4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se acatan las medidas.	Se acatan las medidas, Manual del Instructor Sena
5	Implementar los procesos de Gestión Documental adoptados por la Entidad.	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas. Manual del Instructor Sena
6	Apoyar en las demás asignadas por el Supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la Etapa Lectiva y/o Productiva.	Se acatan las Medidas	Se acatan las medidas. Manual del Instructor Sena

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.				
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 fotocopia de la planilla No. 4559776576 de Efecty Ltda , EPS Mutualser, Protección y ARL Positiva. Recibo de Pago de aportes correspondientes al período de Junio de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

ADELA LETTY BARRIOS DONADO
CONTRATISTA
CC: No. 22.442.989

Recibí a satisfacción

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR (a) Contrato No. 5813115/2024
Cargo Coordinador Programas Especiales

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3022624 - EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** **PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN
OBJETIVO SOCIAL.**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EL DIAGNOSTICO DE LA LOCALIDAD SE ELABORA A PARTIR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y DE MANERA CONJUNTA CON LOS AGENTES INVOLUCRADOS.

EL PLAN DE INTERVENCIÓN ES VALIDADO CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO.

LA MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DEL PROBLEMA SE ELABORA CON BASE A CRITERIOS METODOLÓGICOS.

LA SISTEMATIZACIÓN, ARCHIVO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO.

LOS ESTRATEGIAS PARA CONVOCAR A LA POBLACIÓN OBJETO CORRESPONDE A LAS CARACTERÍSTICAS SOCIOCULTURALES DE LA COMUNIDAD.

1/07/24 22:55

Page 6 of 9

LOS GRUPOS DE TRABAJO SE ORGANIZAN APLICANDO TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS GRUPALES.

LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN SE DEFINEN EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : **19.90**

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3022668 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN
METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

1/07/24 22:55

Page 7 of 9

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3022675 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5813115 del 1/02/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ADELA LETTY BARRIOS DONADO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 22.442.989 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO : Prestar Servicios Personales carácter temporal para la Formación Profesional Integral, en Formación Regular titulada y Complementaria, para el Programa Formación Gestión Del Talento Humano.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofía Plus la programación requerida para la asignación del rol y disponibilidad en el aplicativo.
3. Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados
4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.
5. Implementar los Procesos de Gestión documental adoptados por la Entidad.
6. Apoyar en las demás asignadas por el Supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico, Colombia Centro de Comercio y Servicios

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución es desde el 01 de Febrero de 2024 hasta el 30 de Julio de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de Febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de Julio de 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: El Término Inicial pactado es de 180 días a partir de la fecha de Inicio del Contrato

VALOR DEL CONTRATO: : El valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$20.094.954)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a la que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de acuerdo al plan de pago de la siguiente manera: Seis pagos iguales correspondiente a los meses de Febrero a Julio por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$3.349.159)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros **55455961172** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

SUPERVISOR: **GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**

IDENTIFICACION: : C.C: **6.763.555**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO__X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$(20.094.954)
Valor Ejecutado	\$(20.094.954)
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

No de Ficha	Periodo	Programa-Cursos Complementario	Entidad asociada a la formación	Población Impactada
2921052 Aprendices certificados: 24	FEBRERO 03/02/2024 28/02/2024	Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo	Alcaldía de Barranquilla	Madres Cabeza de Familia, Jóvenes Vulnerables, Desplazados por la Violencia
2921050 Certificados 27	FEBRERO 06/02/2024 29/02/2024	Liderazgo Efectivo	Alcaldía de Barranquilla	Jóvenes Vulnerables, Madres Cabeza de Familia, Adolescente Trabajador
2949444 APRENDICES CERTIFICADOS : 22	MARZO 04/03/2024 29/04/2024	Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo	Alcaldía de Barranquilla	.Mujeres Cabeza de Familia. Adolescente Trabajador, Jóvenes Vulnerables
2	PERIODO	PROGRAMA CURSO COMPLEMENTARIO	ENTIDAD ASOCIADA A LA FORMACION	POBLACION IMPACTADA
2949455 Aprendices certificados: 22	MARZO 05/03/2024 09/04/2024	Liderazgo Efectivo	Alcaldía de Barranquilla	Adolescente Trabajador Mujeres Cabeza de Familia. Jóvenes Vulnerables
2949457 Aprendices certificados 27	MARZO 06/03/2024 30/04/2024	Liderazgo Efectivo	Alcaldía de Barranquilla	Mujeres cabeza de Familia, Jóvenes Vulnerables, Desplazado por la Violencia
2969727 Aprendices certificados: 22	ABRIL 11/04/2024 26/04/2024	Liderazgo Efectivo	Alcaldía de Barranquilla	Jóvenes Vulnerables, Mujeres Cabeza de Familia Adolescente Trabajador
2969728 Aprendices Certificados: 26	ABRIL 05/04/2024 27/04/2024	Liderazgo Efectivo	Alcaldía de Barranquilla	Tercera Edad, Mujeres Cabeza de Familia ,Adolescente Trabajador, Tercera Edad
2996064 Aprendices Certificados 30	MAYO 02/052024 30/05/2024	Gestión del Desarrollo del Recurso Humano	Alcaldía de Barranquilla	Tercera Edad, Mujeres Cabeza de Familia Adolescente Trabajador
2996073 Aprendices Certificados; 26	MAYO 18/05/2024 11/06/2024	Liderazgo Efectivo	Alcaldía de Barranquilla	Mujeres Cabeza de Familia, Jóvenes Vulnerables Tercera Edad, Adolescente



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

				Trabajador
2996074 Aprendices Certificados: 23	MAYO 08/05/2024 31/05/2024	Liderazgo Efectivo	Alcaldía de Barranquilla	Mujeres Cabeza de Familia, Jóvenes Vulnerables Desplazados por la Violencia
3021178 Aprendices certificados :33	JUNIO 07/06/2024 28/06/2024	Gestión del Desarroll o del Talento Humano	Alcaldía de Barranquilla	Mujeres Cabeza de Familia Jóvenes Vulnerables Adolescente Trabajador, Tercera Edad, Desplazado
3021370 Certificados Aprendices: 27	JUNIO 05/06/2024 27/06/2024	Liderazgo Efectivo	Alcaldía de Barranquilla	Mujeres Cabeza Familia- Jóvenes Vulnerables- Despla zados x la Violencia, Discapacidad Física, Adolescente Trabajador
3022624 Certificados Aprendices: 28	JULIO 08/07/2024 29/07/2024	Emprendimiento Social y Comunitario	Alcaldía de Barranquilla	Mujeres Cabeza de Familia. Jóvenes Vulnerables, Desplaza dos por la Violencia, Discapacidad Física
3022668 Certificados 28	JULIO 04/07/2024 30/07/2024	Solución de Conflictos Laborales	Alcaldía de Barranquilla	Desplazados por Violencia, Discapacidad Física, Jóvenes Vulnerables, Tercera Edad
3022675 Certificados 34	JULIO 03/07/2024 27/07/2024	Solución de Conflictos Laborales	Alcaldía de Barranquilla	Mujeres Cabeza de Hogar, Jóvenes Vulnerables, Adolescente Trabajador, Tercera Edad

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES
EJECUTADAS

Se cumplieron con las obligaciones del contrato de acuerdo con las condiciones exigidas por el SENA; el contratista cumplió con la presentación oportuna de informes y evidencias de acuerdo con los parámetros del Sistema integrado de Gestión de Calidad y Registro en los aplicativos del SENA; los juicios evaluativos, inasistencias y novedades durante el proceso de ejecución del contrato.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

ATENTAMENTE,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADELA LETTY BARRIOS DONADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2969727 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.
- 02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.
- 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2921052 - 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 :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 2949455 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,80
--------------------------------------	--------------

FICHA 2996074 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2996064 - GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA2. PROGRAMAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN COMPETENCIAS IDENTIFICADAS Y DIRECCIONAMIENTO

RA3. VERIFICAR DESARROLLO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON INDICADORES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA4. DESARROLLAR INFORME DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN PLAN DE CAPACITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3021370 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2996073 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2969728 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2949444 - 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 : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3022675 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA 3021178 - GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA2. PROGRAMAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN COMPETENCIAS IDENTIFICADAS Y DIRECCIONAMIENTO

RA3. VERIFICAR DESARROLLO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON INDICADORES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA4. DESARROLLAR INFORME DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN PLAN DE CAPACITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA 3022624 - EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EL DIAGNOSTICO DE LA LOCALIDAD SE ELABORA A PARTIR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y DE MANERA CONJUNTA CON LOS AGENTES INVOLUCRADOS.

EL PLAN DE INTERVENCIÓN ES VALIDADO CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO.

LA MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DEL PROBLEMA SE ELABORA CON BASE A CRITERIOS METODOLÓGICOS.

LA SISTEMATIZACIÓN, ARCHIVO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO.

LOS ESTRATEGIAS PARA CONVOCAR A LA POBLACIÓN OBJETO CORRESPONDE A LAS CARACTERÍSTICAS SOCIOCULTURALES DE LA COMUNIDAD.

LOS GRUPOS DE TRABAJO SE ORGANIZAN APLICANDO TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS GRUPALES.

LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN SE DEFINEN EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 2921050 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3022668 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA 2949457 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 690,40

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
01/02/2024	05/02/2024	OTROS	24,00

INSTRUCTOR: ADELA LETTY BARRIOS DONADO

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS