PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 25 de julio de 2024

Señora
CAROLINA MEZA BARRERA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5869566 de 2024**
Profesional G04
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes ¨CATA¨
Málaga, Santander

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 5869566 de 2024

SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.230.446 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de Comunicación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 45.846.262). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática COMUNICACIÓN y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realiza alistamiento para la ejecución de los programas que se trabajan en el presente mes contractual. **Titulada:** **Ficha: 2874366** Atención Integral a la Primera Infancia **Ficha: 2834950** Análisis y Desarrollo de Software **Ficha: 2929224** Recursos Humanos	Programación horas julio enviado a la coordinación.
2.	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se realiza la programación para el mes de agosto en donde se trabajarán las siguientes fichas: ➢ **2929244** ➢ **2874382** ➢ **2929221** ➢ **2929185** ➢ **2834949**	Programación horas agosto enviado a coordinación.

3.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	Se programa horario del instructor con base en las actividades a realizar en la atención a las fichas: ➢ **2874366** por 48 horas. ➢ **2834950** por 40 horas. ➢ **2929224** por 40 horas. ➢ **Alistamiento** por 32 horas De esa forma se completan 160 horas dedicadas a la Formación Profesional Integral.	Se evidencia en la programación entregada, reporte de fichas y horas condensados en la bitácora y en el formato de evidencias. Correo enviado a coordinación académica.
4.	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Se realiza gestión de acompañamiento y retroalimentación a los aprendices de las diferentes fichas a cargo, en donde se hace énfasis en el reglamento del aprendiz y el cumplimiento de los derechos y deberes que tienen en la formación.	Se soporta en el archivo de evidencias y en la bitácora de actividades.
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se atienden las formaciones: ➢ **2874366** ➢ **2834950** ➢ **2929224**	Reportes en Sofiaplus de horas instructor. Control de asistencia aprendices.

			Reporte de juicios evaluativos. Registro de novedades de la formación.
6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se solicita equipo portátil para el desarrollo de mi rol como instructor en las formaciones virtuales, presenciales y complementarias. Se solicita ambiente de formación y equipos de cómputo para el desarrollo de la competencia transversal en las formaciones en las que ejecuto mi proceso contractual.	Se hizo la solicitud el 7 de febrero de 2024 por medio de correo enviado a la coordinación académica del centro de formación. Asistencia de aprendices en bitácora.
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Se hace acompañamiento a los aprendices de las diferentes fichas trabajadas, en donde se plasman los temas pertinentes a la etapa productiva y cómo ésta los acreditará en su proceso formativo, se inculca la responsabilidad y buenas costumbres que los debe caracterizar como aprendices SENA.	Control de asistencia aprendices. Reporte de juicios evaluativos.
8.	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y	Se realiza el proceso con las formaciones que trabajé en el mes contractual, se reportan los juicios	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus.

	productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	evaluativos de las siguientes fichas con su respectiva competencias y resultados de aprendizaje: ❖ **Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia Ficha: 2874366** **Competencia de aprendizaje:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **Resultados de aprendizaje:** ❖ Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. ❖ Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. ❖ Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.	

		❖ Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. ❖ **Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software Ficha: 2834950** **Competencia de aprendizaje:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **Resultados de aprendizaje:** ❖ Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. ❖ Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. ❖ Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.	

		❖ Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. ❖ **Técnico en Recursos Humanos Ficha: 2929224** **Competencia de aprendizaje:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **Resultados de aprendizaje:** ❖ Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. ❖ Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	

		❖ Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. ❖ Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	
9.	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Proceso efectuado, reportando cualquier novedad, evidencias en el Formato de Bitácora de Actividades de las fichas: ➢ **2874366** ➢ **2834950** ➢ **2929224**	Aplicativo Sofia Plus Portafolio de evidencias Bitácora de actividades
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Se realiza reporte de juicios evaluativos en las fichas: ➢ **2874366** ➢ **2834950** ➢ **2929224**	Se adjunta la programación de Sofía Plus.
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y	Se realiza el proceso con las formaciones de los programas:	Evidencias presentadas en la bitácora de actividades.

	documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	❖ Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia. **Ficha: 2874366** ❖ Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software **Ficha: 2834950** ❖ Técnico en Recursos Humanos **Ficha: 2929224**	Documentos de sistematización de la formación tanto complementaria como titulada.
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se trabaja con las formaciones en donde se reportan oportunamente las novedades y juicios evaluativos para el normal desarrollo de la misma. ❖ **2874366** ❖ **2834950** ❖ **2929224**	Portafolio de evidencias. Aplicativo Sofia Plus. Bitácora de actividades.
13.	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según	Se comparte la información de la oferta académica en las diferentes redes sociales.	Se comparte la información por los diferentes grupos de whatsapp, Facebook, Tictok, Instagram y Telegram, motivando a los aprendices para que

	procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		se vinculen activamente en las formaciones virtuales y presenciales del Centro.
14.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Culminé satisfactoriamente el curso complementario sobre discapacidad e inclusión, dirigido por la asesora pedagógica Ludy Rocío Solano con 96 horas de formación.	Portafolio de evidencias
15.	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se aplica la normatividad y lineamientos institucionales para cumplir con los sistemas adoptados por el SENA. Asisto a la jornada de acompañamiento a los instructores para la ejecución contractual el día 19 de julio de 2024. Se recopilan lineamientos establecidos por el SIGA. Se participa activa y proactivamente en cada uno de los encuentros.	Evidencias fotográficas y registros de asistencia.
16.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se cumple cabalmente con las actividades propiciadas por el equipo de bienestar del aprendiz en la difusión de éstas.	Acompañamiento en las diferentes actividades programadas por el grupo de bienestar.

17.	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se socializa con los aprendices la importancia y relevancia que tienen cada uno de espacios que brinda el SENA para su desarrollo profesional, la empleabilidad y el registro en la APE para así mejorar las oportunidades que como aprendices tienen.	Registros de asistencia y bitácora de actividades,
18.	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Actualmente tengo la Norma 240201081 Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Nivel Avanzado. Fecha de la competencia laboral: 27 de octubre de 2023 con vigencia hasta el 27 de octubre de 2026. Actualmente estoy certificado en los siguientes cursos: ❖ Curso especial en Formación LMS Territorium para Instructores SENA, ❖ Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje. ❖ Formación Tecnopedagógica en Ambientes Virtuales de Aprendizaje Blackboard 9.1.	Documentos soportados en la APE y en el documento de evidencias.
19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Asisto y participo proactivamente en cada una de las jornadas programadas.	Reporte de asistencias y registros fotográficos

		Acudir puntual y proactivamente a la jornada de revisión de cuentas programada para el 19 de julio de 2024.	
20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados, o La Actualización "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Actualmente cuento con los certificados de las siguientes Normas de Competencia Laboral: ➢ Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Nivel Intermedio. Fecha de la Competencia Laboral: 20 de septiembre de 2021 con vigencia hasta el 20 de septiembre de 2024. ➢ Norma 240201081 Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Nivel Avanzado. Fecha de la competencia laboral: 27 de octubre de 2023 con vigencia hasta el 27 de octubre de 2026. ➢ Me certifiqué en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 2 y código 240201056	Documentos soportados en la APE y el la Bitácora.
21.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de	No se realiza la actividad en el mes contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual.

	los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.		
22.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se realiza la actividad en el mes contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
23.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se cumple cabalmente con el item en mención en el mes contractual.	Se presenta la cuenta de cobro a los 25 días del mes de julio de 2024 como se solicita en el email compartido por la dirección del centro y la coordinadora académica.
24.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se cumple cabalmente con el item en mención en el mes contractual.	Se sube la cuenta de cobro a los 25 días del mes de julio de 2024 a la plataforma de SECOP II.

25.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se cumple cabalmente con el item mencionado con el pago de la planilla número **78408540** de Miplanilla.com el día 1o de julio de 2024.	Se comparte la información en el archivo de Gestión Financiera.
26.	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Atender los requerimientos que realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Respuestas a los requerimientos realizados mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas o mensajes vía whatsapp.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno

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. **78408540** de la planilla de miplanilla.com de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (43) folios

Cordialmente,

SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA
Contratista
C.C. No. 80.230.446

Recibí a satisfacción:

CAROLINA MEZA BARRERA
CC63392406
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5869566 de 2024**
Profesional G04

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 25 de julio de 2024

Señora
CAROLINA MEZA BARRERA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5869566 de 2024**
Profesional G04
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes ¨CATA¨
Málaga, Santander

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes julio del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5869566 de 2024

SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.230.446 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de Comunicación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 45.846.262). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática COMUNICACIÓN y demás de

su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,

SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA
Contratista
C.C. No. 80.230.446

Recibí a satisfacción:

CAROLINA MEZA BARRERA
CC63392406
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5869566 de 2024**
Profesional G04

EVIDENCIAS MES DE JUNIO

No	Obligaciones	Evidencias
1.	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	

JULIO DE 2024

SEMANA		FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
FECHA INC.	FECHA FINAL									
1-jul-24	5-jul	SEMANA DE ALISTAMIENTO								32
8-jul-24	12-jul	2874366	Atención Integral a la Primera Infancia Gina Garnica 3156356725	Enciso	16:00 - 21:00 Biblioteca municipal	Desarrollar procesos de comunicación eficacies y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimeintos del contexto.	AP2_Definir acciones personales de seguridad, salud y comunicación en el contexto social, ambiental y laboral que favorezcan el desarrollo de las prácticas formativas de acuerdo con las necesidades del contexto.	AA1 Determinar procesos comunicativos eficientes para el desarrollo de las practicas formativas que respondan a las necesidades del desarrollo integral de la primera infancia, politicas y normatividad vigente.	48
15-jul-24	19-jul	2834950	ADSO	VIRTUAL	GABRIEL	Desarrollar procesos de comunicación eficacies y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.	Determinar la estructura lógica y tecnológica del sistema	Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las diferentes situaciones comunicativas. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexical, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	40
22-jul-24	26-jul	2929224	RECURSOS HUMANOS Annie Jaimes 3204491041	MOLAGAVITA	16:00 -21:00	Desarrollar procesos de comunicación eficacies y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.		Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las diferentes situaciones comunicativas. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexical, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	40
29-jul-24	31-jul									
Total horas del mes										160

2.	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	

AGOSTO DE 2024

SEMANA		FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
FECHA INC.	FECHA FINAL									
1-ago-24	2-ago	2929244	RECURSOS HUMANOS	MOLAGAVITA	16:00 -21:00	Desarrollar procesos de comunicación eficacies y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.		Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las diferentes situaciones comunicativas. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexical, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	8
5-ago-24	9-ago	2874382	Annie Jaimes	Málaga		Desarrollar procesos de comunicación eficacies y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.	Determinar la estructura lógica y tecnológica del sistema	Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las diferentes situaciones comunicativas. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexical, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	48
12-ago-24	16-ago	2929221	3204491041	San Andrés	6:00 p.m. - 10:00 p.m.	Desarrollar procesos de comunicación eficacies y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.	Determinar la estructura lógica y tecnológica del sistema	Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las diferentes situaciones comunicativas. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexical, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	48
19-ago-24	23-ago	2929185	ADSO FAIBER ADRIAN ABRIL	Málaga	7:00 - 12:00 m.	Desarrollar procesos de comunicación eficacies y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.	Determinar la estructura lógica y tecnológica del sistema	Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las diferentes situaciones comunicativas. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexical, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	48
26-ago-24	30-ago	2834949	ADSO	VIRTUAL	GABRIEL	Desarrollar procesos de comunicación eficacies y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.	Determinar la estructura lógica y tecnológica del sistema	Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las diferentes situaciones comunicativas. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexical, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	8
Total horas del mes										**160**

3.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ

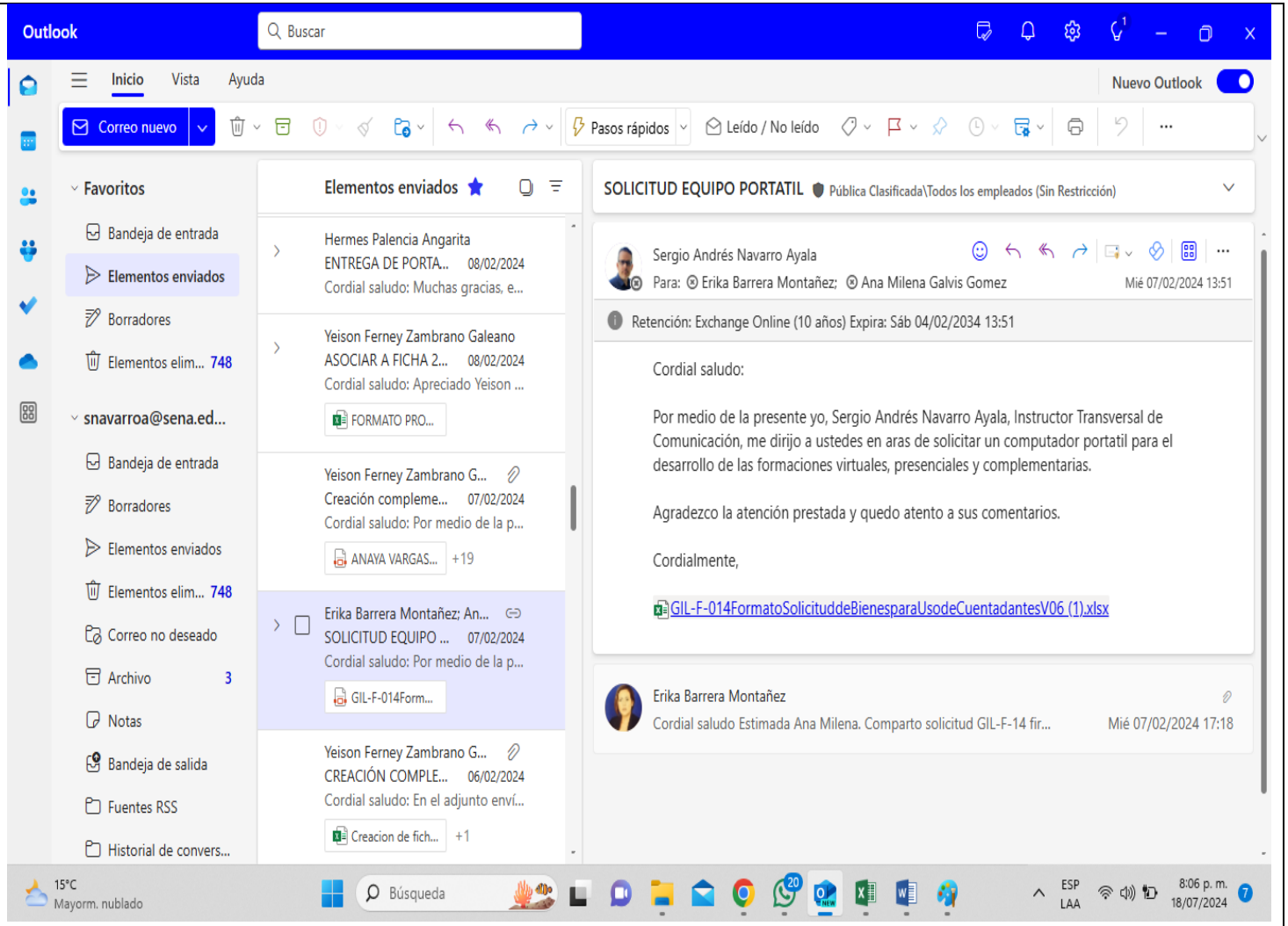
Actividad de Aprendizaje	Comunicación en equipos de trabajo y comunicación asertiva	**Fecha de entrega**	**Forma de entrega evidencia**
Evidencia 1. (Producto)	Trabajo en Equipo y Resolución de Conflictos	12/07/2024	Digital
Evidencia 2. (Desempeño)	Comunicación Asertiva	12/07/2024	Digital

Nombre del Aprendiz	**Entregó**	
	Evidencia1	**Evidencia2**
MARIBEL AMAYA TORRES	SI	SI
DIEGO FERNANDO CORDON ORTIZ	NO	NO
LUZ YANETH CASTAÑEDA SEPULVEDA	SI	SI
LEIDY JOHANA MARIN CORREA	SI	SI
LICETH CASTILLA SANTIAGO	SI	SI
GINNA MAYERLY MORANTES CHAPARRO	SI	SI
LAURA ESTEFANIA MANRIQUE	NO	NO
GENESIS BRICEÑO ROSAS	SI	SI
MARIA LIDA JIMENES FLOREZ	NO	NO
ANGIE PAOLA VARGAS VARGAS	SI	SI
CARMEN CECILIA LEAL OVIEDO	SI	SI
ARITSA YASMIN FIGUEREDO DAZA	SI	SI
MONICA ALEXANDRA BAYONA VILLAMIL	SI	SI
ALBA YANETH TARAZONA MOJICA	SI	SI
ERIKA QUINTERO QUINTERO	SI	SI
ANA MIRIAM SANDOVAL MANRIQUE	NO	NO
MARÍA CAMILA REYES OVIEDO	SI	SI
SANDRA CAROLINA GELVES HORMIGA	SI	SI
VIVIAN ROCIO GARCÍA SANDOVAL	NO	NO

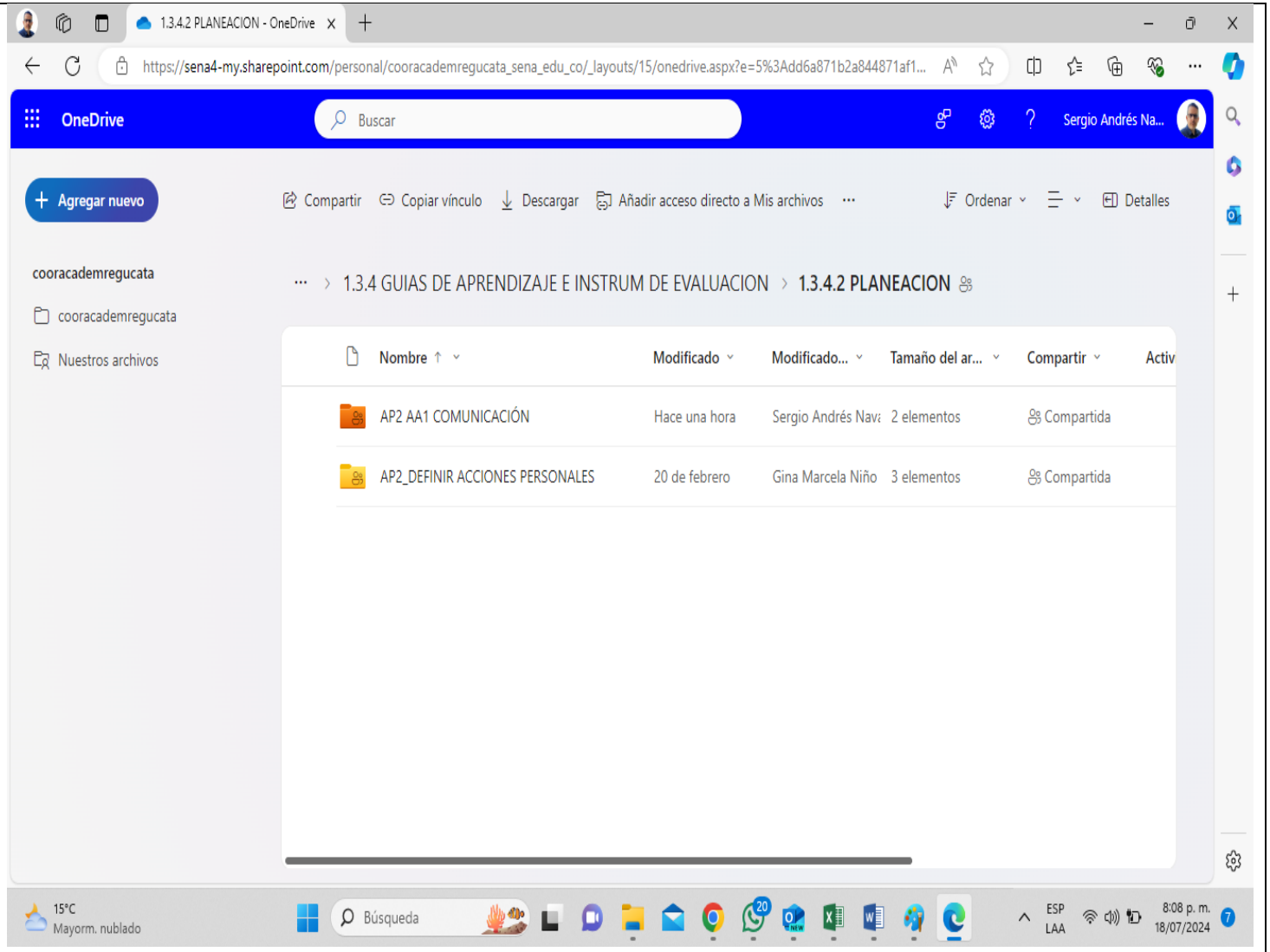
Página 1

4.	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	

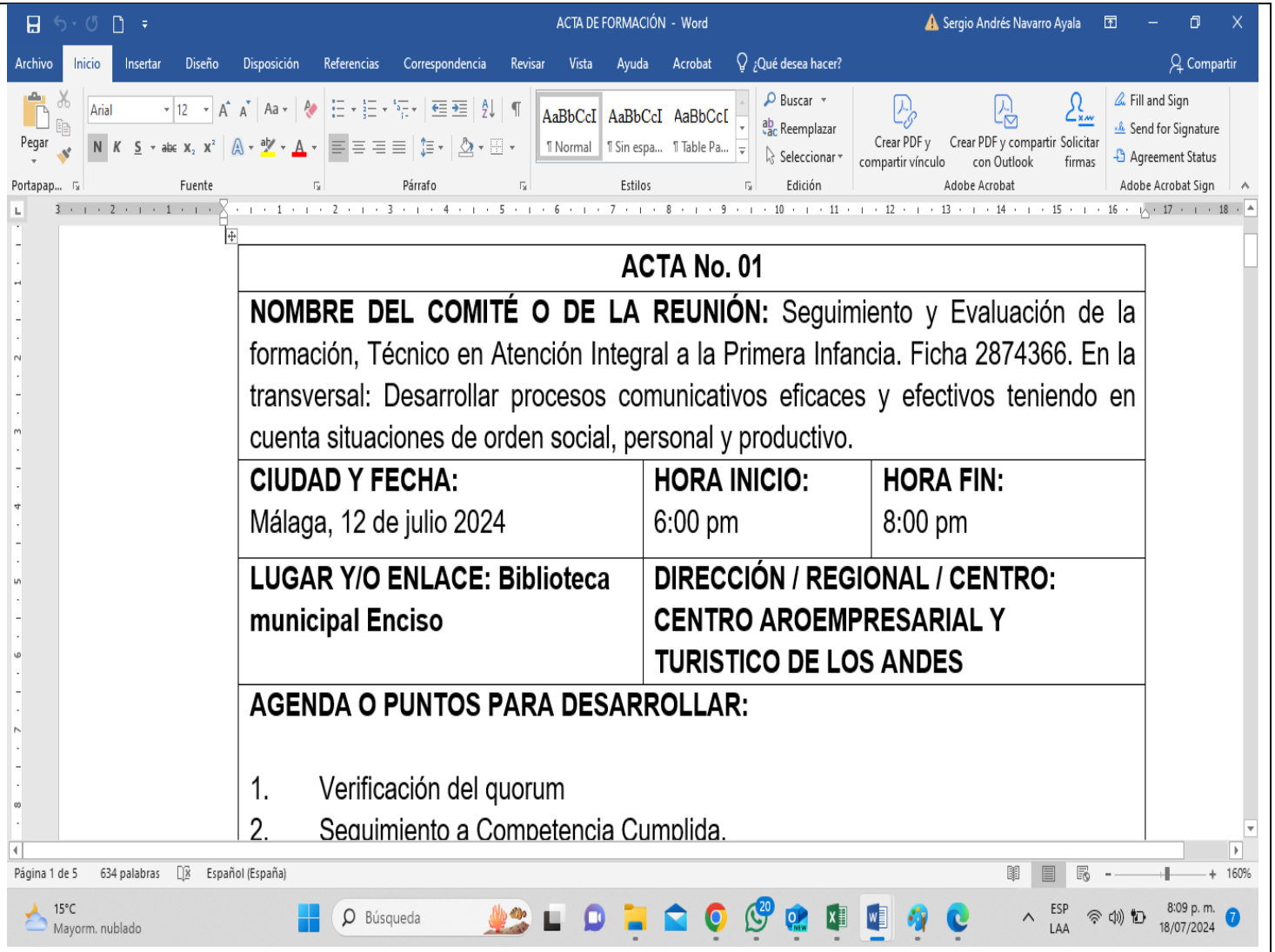
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	

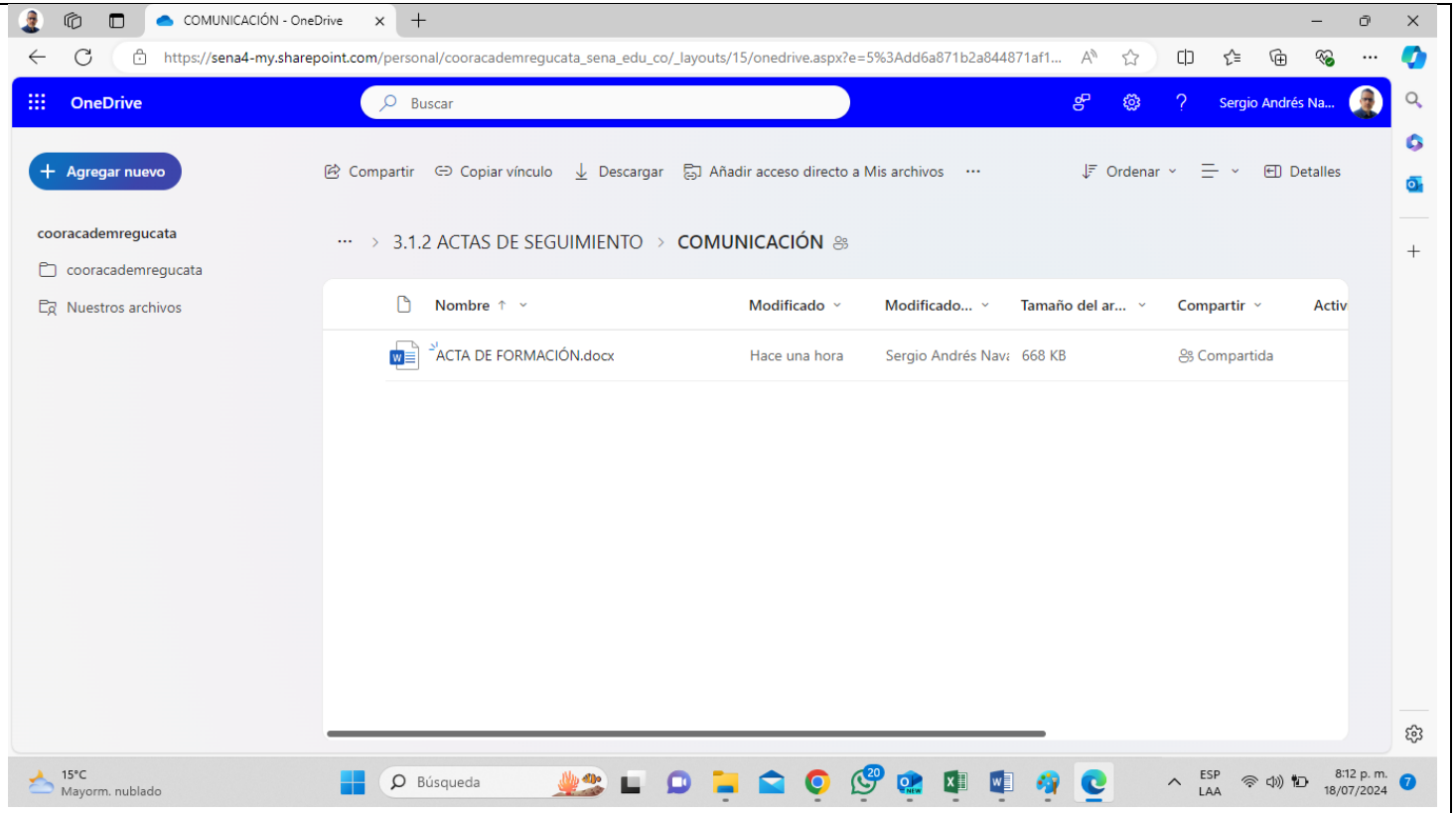
6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	

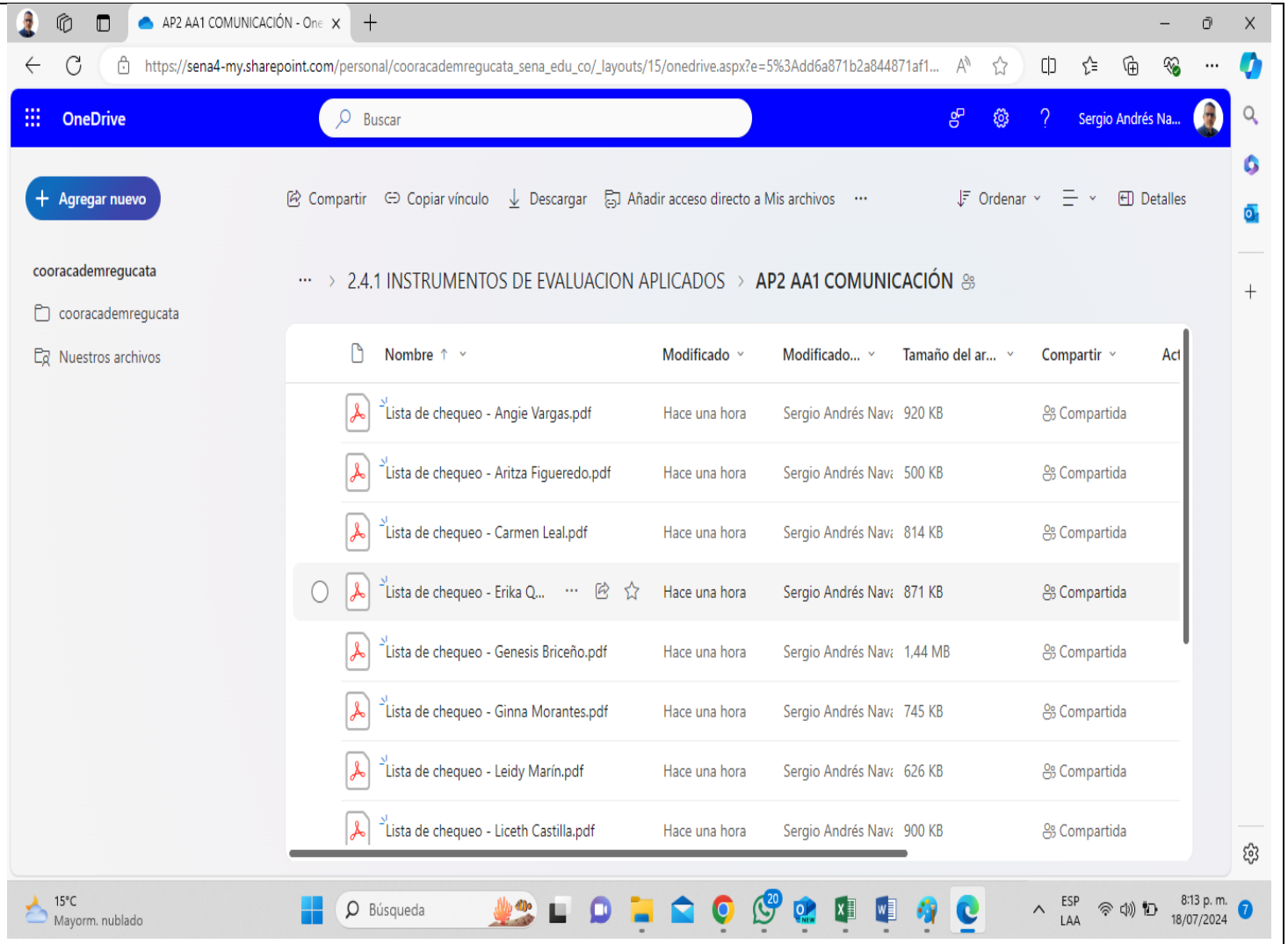
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	

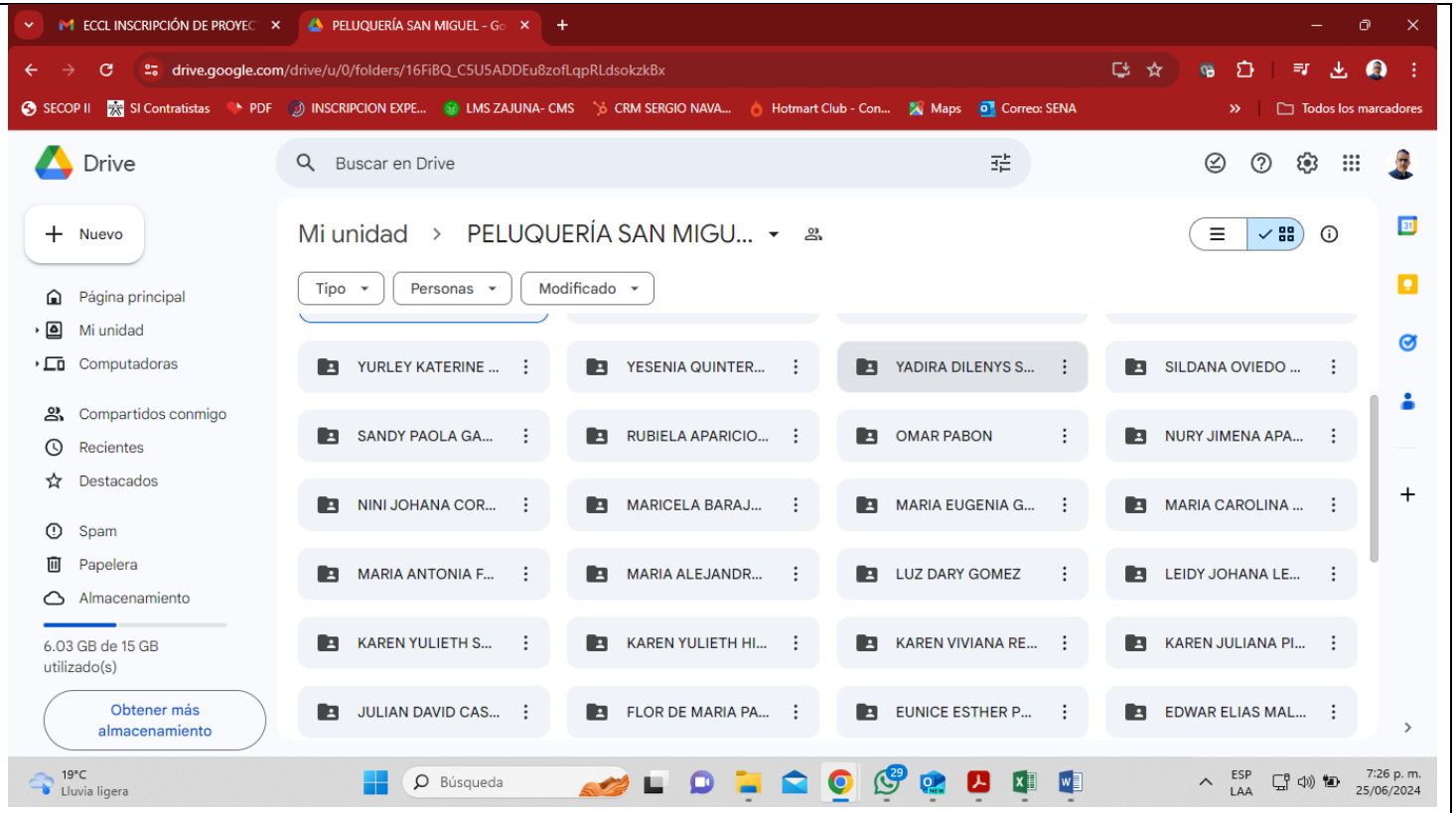
8.	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	

9.	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	

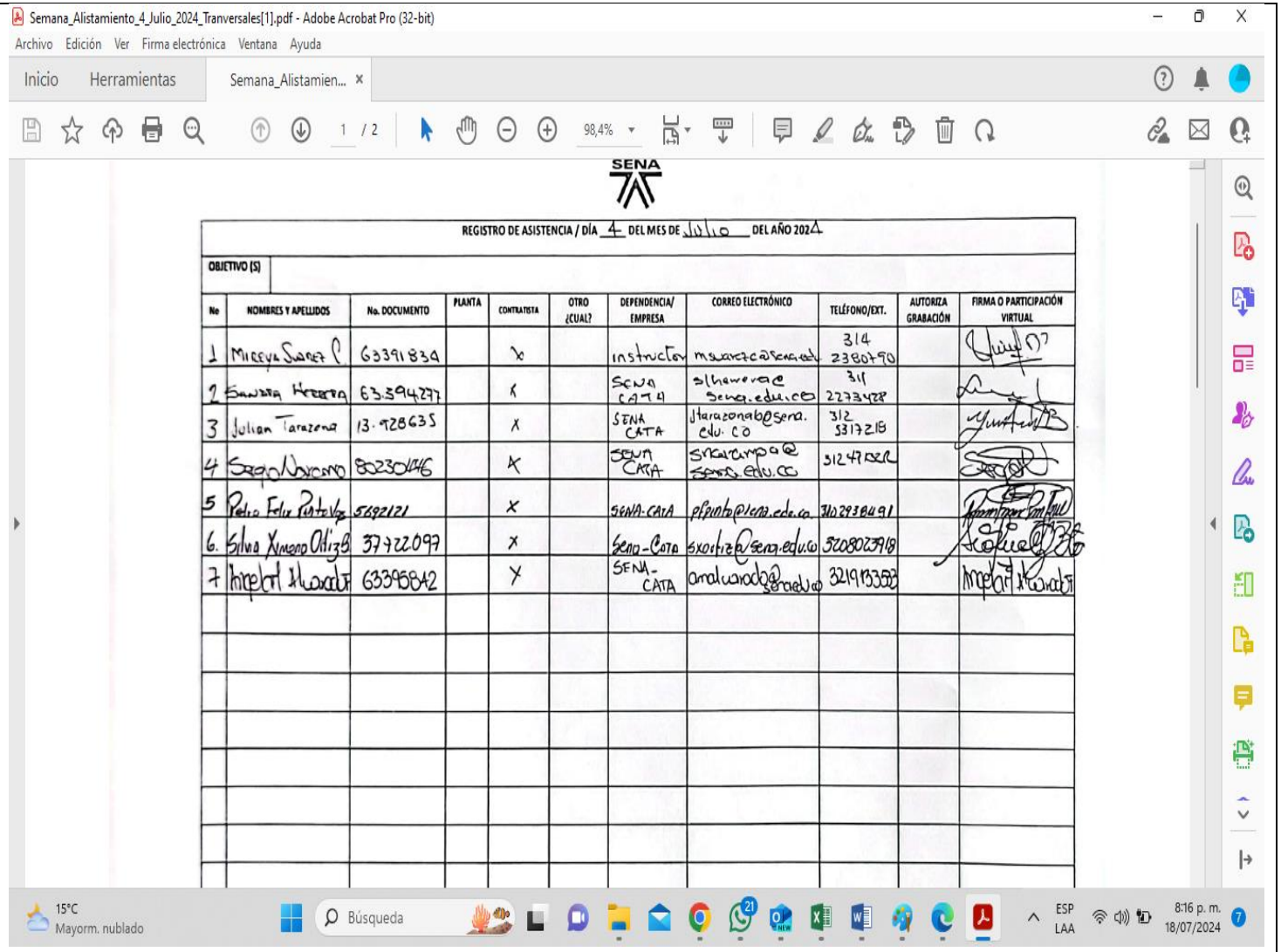
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	

11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	

12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	

13.	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	

14.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	

15.	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	

Semana_Alistamiento_4_Julio_2024_Tranversales[1].pdf - Adobe Acrobat Pro (32-bit)

Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda

Inicio Herramientas Semana_Alistamien...

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mireya Suarez C	63391839		x		instructor	msuarezc@senaed	314 2380790		
2	Sandra Herrera	63.394277		x		SENA CATA	slherrerac sena.edu.co	311 2273428		
3	Julian Tarazona	13.928635		x		SENA CATA	jtarazonab@sena.edu.co	312 5317218		
4	Sergio Navarro	80230146		x		SENA CATA	snavarrop@ sena.edu.co	312 47		
5	Pedro Felix Patiño	5692121		x		SENA-CATA	pfpinto@sena.edu.co	3102938491		
6	Silvia Ximena Ortiz	37722097		x		Sena-Cata	sxortizp@sena.edu.co	3208023918		
7	[illegible]	63395842		x		SENA-CATA	amalvarado@sena.edu.co	3219133533		

15°C Mayorm. nublado

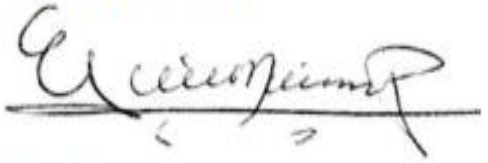
Búsqueda

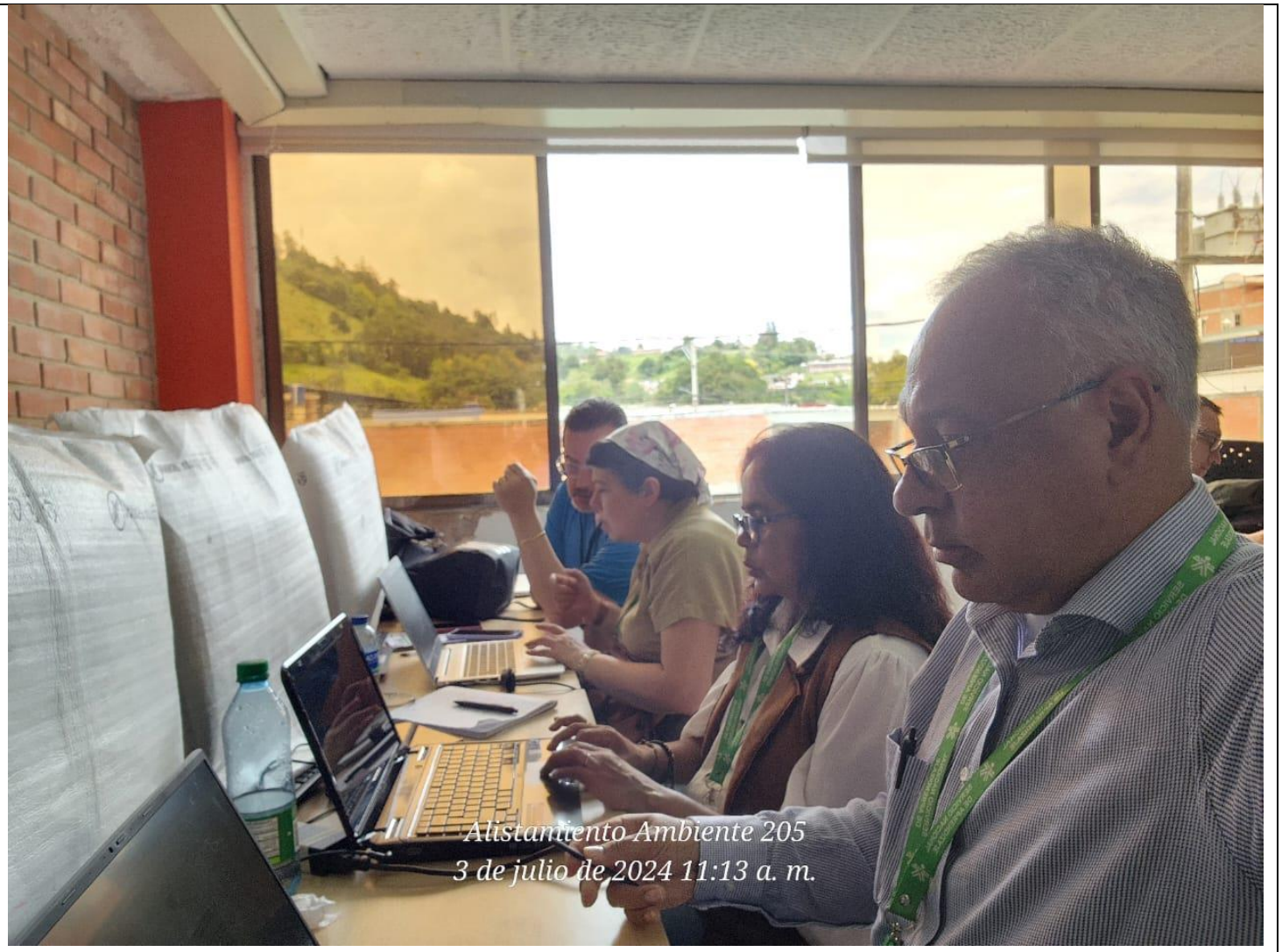
ESP LAA

8:16 p. m. 18/07/2024

16.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	

17.	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	

18.	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	 Libertad y orden RÉPUBLICA DE COLOMBIA **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA** *En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015* *otorga* *Certificado de Competencia Laboral a* **SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA** Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80230446 Quien demostró su Competencia Laboral en la *Norma* **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO** *Código: 240201056 - Versión: 1* *En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los veinte (20) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)* Firmado Digitalmente por  1125371 - 20/09/2021 No Y FECHA REGISTRO ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER Vigencia: hasta el 20 de Septiembre de 2024 La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002402010056CC80230446C.

19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	

20.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados, o La Actualización "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80230446

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintisiete (27) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

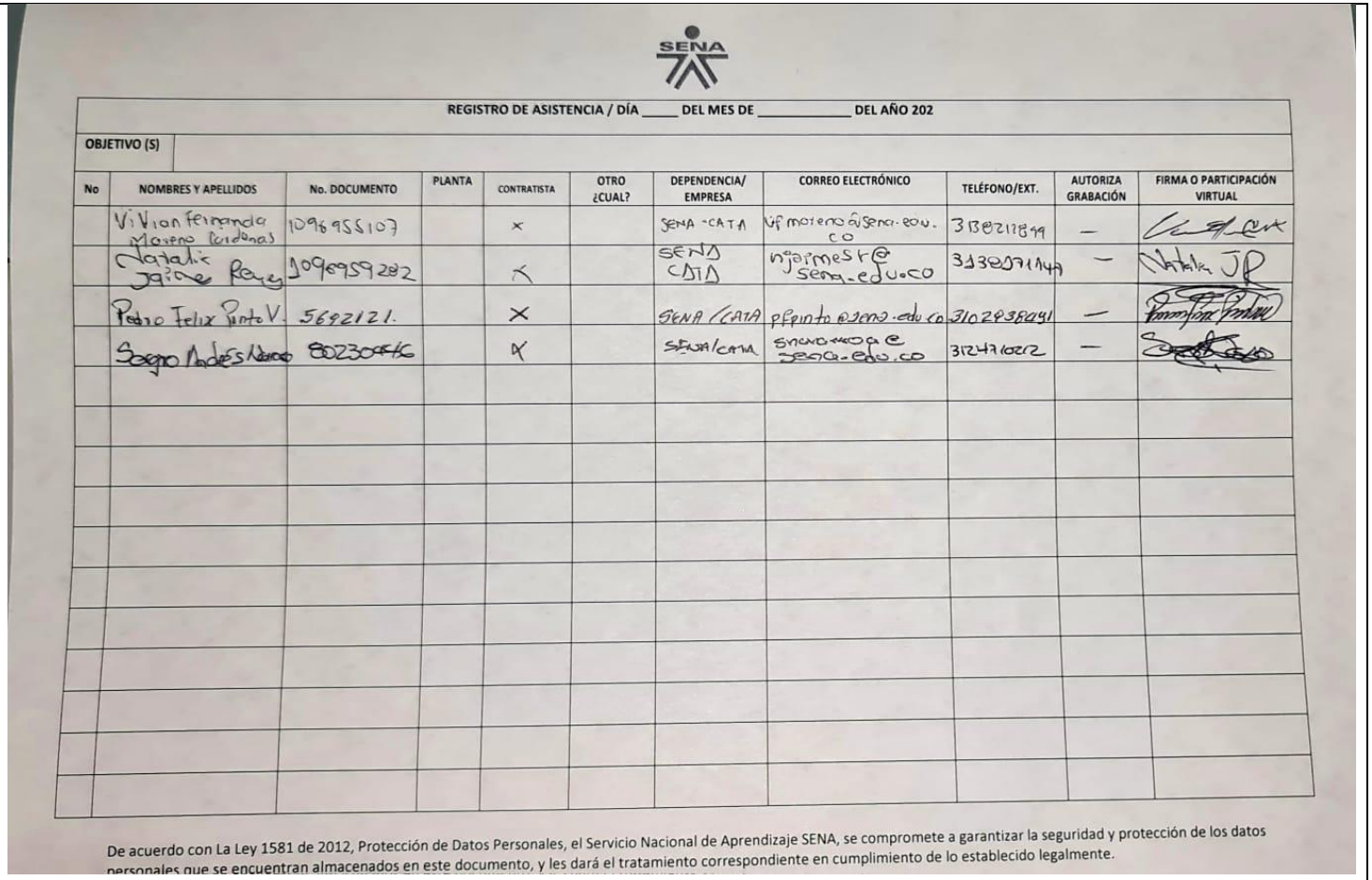
Firmado Digitalmente por

1724650 - 27/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
Subdirectora (E) CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9406002402010812 31CC80230446C.

21.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
22.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se realiza la actividad en el mes contractual.

23.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	

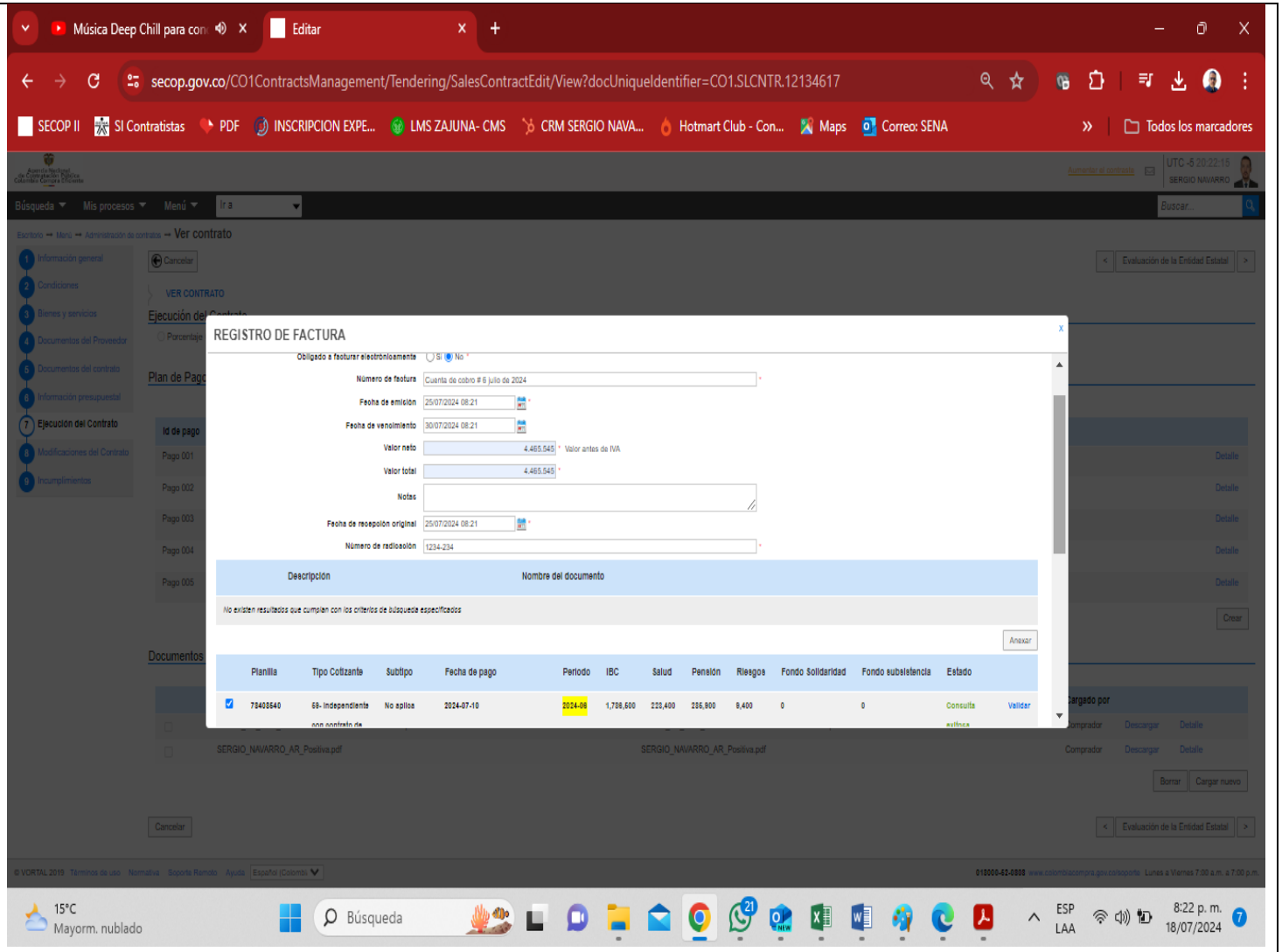
SENA

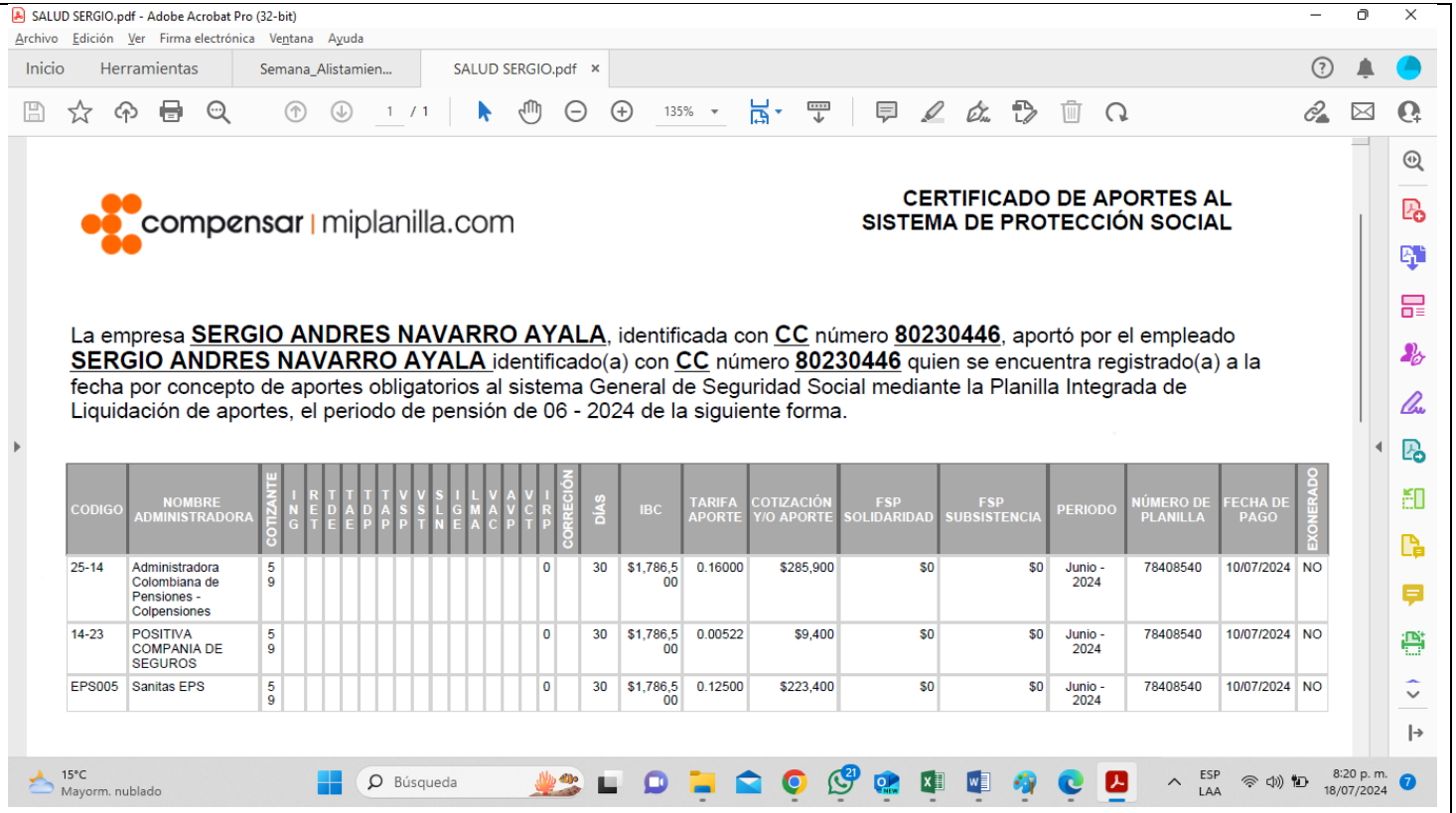
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Vivian Fernanda Moreno Cardenas	1098955107		x		SENA - CATA	vfmoreno@sena.edu.co	3138211899	—	
	Natalia Jaime Reyes	1098959282		x		SENA CATA	njaimesr@sena.edu.co	3138971144	—	
	Pedro Felix Pinto V.	5692121.		x		SENA / CATA	pfpinto@sena.edu.co	3102838491	—	
	Sergio Andres Nieto	80230446		x		SENA/CATA	snnieto@sena.edu.co	3124710272	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

24.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	

25.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	
26.	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Participo de manera activa y proactiva en cada uno de los procesos en los que me encuentro inmerso.

SALUD SERGIO.pdf - Adobe Acrobat Pro (32-bit)

Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda

Inicio Herramientas Semana_Alistamien... SALUD SERGIO.pdf

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA**, identificada con **CC** número **80230446**, aportó por el empleado **SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA** identificado(a) con **CC** número **80230446** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 06 - 2024 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DIAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59															0		30	$1,786,500	0.16000	$285,900	$0	$0	Junio - 2024	78408540	10/07/2024	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$1,786,500	0.00522	$9,400	$0	$0	Junio - 2024	78408540	10/07/2024	NO
EPS005	Sanitas EPS	59															0		30	$1,786,500	0.12500	$223,400	$0	$0	Junio - 2024	78408540	10/07/2024	NO

15°C Mayorm. nublado Búsqueda ESP LAA 8:20 p. m. 18/07/2024

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

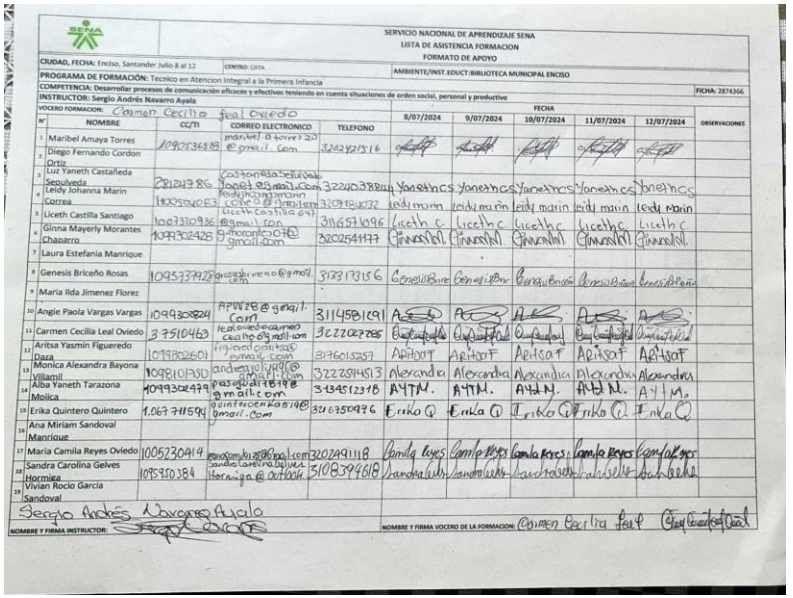
NOMBRE INSTRUCTOR: SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA	**Red**	**TRANSVERSALES**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
02/07//2024 al 05/07/2024	Semana de alistamiento **Duración:** 32 horas para este mes contractual.	**Semana de alistamiento**	 SENA REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024 OBJETIVO (S) De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Paola Felix Pabón Vargas	1065621121		X		SENA-CATA	sfpabon@sena.edu.co	3102938801	N/A	
2	Mariyis Suarez C	63391824		X		SENA-CATA	mmsuarezc@sena.edu.co	318 7881710	N/A	
3	Sandra Milena Hoyos	63394777		X		Regional Cauca	sahoyosm@sena.edu.co	314 7934428	N/A	
4	Silvia Ximena Ortiz B	37372097		X		Sena Cata	sortiz@sena.edu.co	3209003118	N/A	
5	Angela M. Ocaña	63395842		X		SENA CATA	amocana@sena.edu.co	3219193588	N/A	
6	Diego Linares	80834446		X		SENA CATA	dflinares@sena.edu.co	3124710212	N/A	
7	Mary Luz Pena Rodriguez	63396983		X		SENA-CATA	mlpenar@sena.edu.co	3203412675	N/A	

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

08/07/2024 al 12/07/2024	Se trabaja la formación titulada: Atención Integral a la Primera Infancia. **Competencia:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **Resultados de Aprendizaje:** Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas	**Formación:** Atención Integral a la Primera Infancia. **Ficha:** 2874366 Los aprendices que han presentado las evidencias hasta el momento son: 1. Alba Tarazona. 2. Liceth Castilla. 3. Erika Quintero. 4. Génesis Briceño. 5. María Reyes. 6. Leidy Marín. 7. Mónica Bayona. 8. Aritza Figueredo. 9. Ginna Morantes. 10. Angie Vargas.	 

	situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. **Duración:** 48 horas para este mes contractual.	11. Carmen Leal. 12. Luz Castañeda. 13. Sandra Gelves. 14. Maribel Amaya.	 

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

CIUDAD, FECHA: Enciso, Santander Julio 8 al 12 — CENTRO: CATA — AMBIENTE/INST. EDUCT: BIBLIOTECA MUNICIPAL ENCISO
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico en Atencion Integral a la Primera Infancia
COMPETENCIA: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo — FICHA: 2874366
INSTRUCTOR: Sergio Andrés Navarro Ayala
VOCERO FORMACION: Carmen Cecilia Leal Oviedo

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 8/07/2024	9/07/2024	10/07/2024	11/07/2024	12/07/2024	OBSERVACIONES
1	Maribel Amaya Torres	1090536388	maribel.a.torres320@gmail.com	3202427516						
2	Diego Fernando Cordon Ortiz									
3	Luz Yaneth Castañeda Sepulveda	28124786	castanedaluz@gmail.com	3224038884	Yanethcs	Yanethcs	Yanethcs	Yanethcs	Yanethcs	
4	Leidy Johanna Marin Correa	1005540883	leidyjmarin@gmail.com	3209160032	leidi marin	leidi marin	leidy marin	leidi marin	leidy marin	
5	Liceth Castilla Santiago	1027330936	Liceth Castilla 647@gmail.com	3116571096	Liceth C.	Liceth C.	Liceth C.	Liceth C.	Liceth C.	
6	Ginna Mayerly Morantes Chavarro	1097302428	g.morantes07@gmail.com	3202541477	Ginnamm	Ginnamm	Ginnamm	Ginnamm	Ginnamm	
7	Laura Estefania Manrique									
8	Genesis Briceño Rosas	1095337427	genesisbrosas@gmail.com	3133173156	Genesisbros	Genesisbros	Genesisbros	Genesisbros	Genesisbros	
9	Maria Ilda Jimenez Florez									
10	Angie Paola Vargas Vargas	1094308824	APVV28@gmail.com	3114581091						
11	Carmen Cecilia Leal Oviedo	37510463	lealoviedocarmencecilia@gmail.com	3122027285						
12	Aritsa Yasmin Figueredo Daza	1098802601	figueredoaritsa@gmail.com	3176015257	AritsaF	AritsaF	AritsaF	AritsaF	AritsaF	
13	Monica Alexandra Bayona Villamil	1098101850	andreyy1998@gmail.com	3222594513	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	
14	Alba Yaneth Tarazona Molina	1094302479	pasajulia19198@gmail.com	3134912318	AYTM.	AYTM.	AYTM.	AYTM.	AYTM.	
15	Erika Quintero Quintero	1.067.711.591	equinteroerika5198@gmail.com	3216750976	Erika Q.	Erika Q.	Erika Q.	Erika Q.	Erika Q.	
16	Ana Miriam Sandoval Manrique									
17	Maria Camila Reyes Oviedo	1005230414	mariacamilareyes2006@gmail.com	3202491118	Camila Reyes	Camila Reyes	Camila Reyes	Camila Reyes	Camila Reyes	
18	Sandra Carolina Gelves Hormiga	1095310384	sandracarolinagelves@outlook.com	3108399618	Sandra Gelves	Sandra Gelves	Sandra Gelves	Sandra Gelves	Sandra Gelves	
19	Vivian Rocio García Sandoval									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Sergio Andrés Navarro Ayala
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Carmen Cecilia Leal

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

<table>
<tr>
<td>15/07/2024 al 19/07/2024</td>
<td>Se trabaja la formación titulada virtual:

Análisis y Desarrollo de Software

Competencia:
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

Resultados de Aprendizaje:
Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto.

Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas</td>
<td>Formación:
Análisis y Desarrollo de Software

Ficha:
2834950

Los aprendices que han presentado las evidencias hasta el momento son:

1. Andrés Romero.
2. Brayan Morales.
3. Mayra Gómez.
4. Samuel Cardona.
5. Sayda Ríos.
6. Jorge Agudelo.</td>
<td>


</td>
</tr>
</table>

	mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. **Duración:** 40 horas para este mes contractual.		La frase una imagen vale más que mil palabras es propia para este apartado.  |	ASERTIVIDAD	AGRESIVIDAD	PASIVIDAD | |---|---|---|---| | Postura | Erguida/firme | Inclinada hacia adelante | Encogida | | Cabeza | Firme, no rígida | Mentón hacia afuera | Cabeza baja | | Ojos | Mirada directa, sin escudriñar y contacto visual normal | Mirada concentrada, escudriñadora a menudo penetrante o airada | Desviando la mirada. Poco contacto visual | | Cara | Expresión acorde con las palabras | Firme/sin expresión | Sonriente aún estando a disgusto | | Voz | Bien modulada, acorde con lo que se dice | Alta / con énfasis | Vacilante /Baja, palabras y frases entrecortadas | | Brazos/Manos | Relajados/ moviéndose con facilidad | Controlados/Gestos pronunciados y marcados/apuntando, señalando con los dedos | Con desánimo/ Inmóviles |

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

22/07/2024 al 26/07/2024	Se trabaja la formación titulada: Recursos Humanos. **Competencia:** Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **Resultados de aprendizaje:** Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas	**Formación:** Recursos Humanos **Ficha:** 2929224 Los aprendices que presentaron las evidencias son: **1.** Cristian Bernardo Garzón Escobar. **2.** Ludy Rubiela Sierra Vargas. **3.** Dany Patricia Prada Carrillo. **4.** Karen Nathalia Prada Barajas. **5.** Laura Camila Acelas Cistancho. **6.** Sandra Milena Pinto Meléndez.	 

	mediante los distintos sistemas de representación. Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. **Duración:** 40 horas para este mes contractual.	**7.** Mercedelma Higuera Aceros. **8.** Yesika Tatiana Moreno Sierra. **9.** Rosa Amelia Africano Rojas. **10.** Sandra Milena Carvajal Suárez. **11.** Cindy Lorena Almeida Cistrancho.	 

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2024 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2929224 - RECURSOS HUMANOS .

• 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• 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:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2834950 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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 solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

• 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:	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 :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2874366 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
• 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 niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. APLICAR 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:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	128,00

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: SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Enciso, Santander Julio 8 al 12 | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** BIBLIOTECA MUNICIPAL ENCISO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico en Atencion Integral a la Primera Infancia

COMPETENCIA: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo | **FICHA:** 2874366

INSTRUCTOR: Sergio Andrés Navarro Ayala

VOCERO FORMACION: Carmen Cecilia Leal Oviedo

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 8/07/2024	9/07/2024	10/07/2024	11/07/2024	12/07/2024	OBSERVACIONES
1	Maribel Amaya Torres	1090536518	maribel.atorres20@gmail.com	3202421516						
2	Diego Fernando Cordon Ortiz									
3	Luz Yaneth Castañeda Sepulveda	28124786	castanedasepulveda yaneteg@gmail.com	3224038844	Yanethcs	yanethcs	yanethcs	yanethcs	yanethcs	
4	Leidy Johanna Marin Correa	1005040283	leidyjhoannamarin correa@gmail.com	3209184032	leidy marin	leidy marin	leidy marin	leidy marin	leidy marin	
5	Liceth Castilla Santiago	1007320936	Licethcastilla647@gmail.com	3116571696	Liceth C.	Liceth C.	Liceth C	Liceth C.	Liceth C.	
6	Ginna Mayerly Morantes Chaparro	1099302428	g.morantes07@gmail.com	3202541177	GinnaM M.	GinnaM M.	GinnaM M.	GinnaM M.	GinnaM M.	
7	Laura Estefania Manrique									
8	Genesis Briceño Rosas	1093737928	genesisbriceno@gmail.com	3133173156	GenesisBrice	GenesisBric	GenesisBriceñ	GenesisBrican	GenesisBriceñ	
9	Maria Ilda Jimenez Florez									
10	Angie Paola Vargas Vargas	1099302824	APVV28@gmail.com	3114581291	A	A	A	A	A	
11	Carmen Cecilia Leal Oviedo	37510463	lealoviedocarmencecilia@gmail.com	3222027286						
12	Aritsa Yasmin Figueredo Daza	1099302601	figueredoaritsa@gmail.com	3176015257	AritsaF	AritsaF	AritsaF	AritsaF	AritsaF	
13	Monica Alexandra Bayona Villamil	1098101750	andreajulia996@gmail.com	3222594513	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	
14	Alba Yaneth Tarazona Molica	1099302479	pasajudith619@gmail.com	3134512318	AYTM.	AYTM.	AYTM.	AYTM.	AYTM.	
15	Erika Quintero Quintero	1.067.711594	quinteroerika619@gmail.com	3216750976	Erika Q	Erika Q	Erika Q	Erika Q.	Erika Q	
16	Ana Miriam Sandoval Manrique									
17	Maria Camila Reyes Oviedo	1005230414	mariacamila12@gmail.com	3202491118	Camila Reyes	Camila Reyes	Camila Reyes	Camila Reyes	Camila Reyes	
18	Sandra Carolina Gelves Hormiga	1095950384	Sandracarolinagelves Hormiga@outlook.com	3108394618	Sandra Gelv	Sandra Gelv	Sandra Gelv	Sandra Gelv	Sandra Gelv	
19	Vivian Rocio Garcia Sandoval									

Sergio Andrés Navarro Ayala

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Carmen Cecilia Leal