PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, agosto de 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5847654
Coordinadora Académica
Centro industrial y de energías alternativas
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5847654_2024

EDUARDO ANTONIO BUNDIA YEPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7641898 de Tenerife Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 46.888.223,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00). b) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00)

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2024.

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

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente	Se desarrollaron Acciones de formación profesional integral a los programas de titulada Presencial. **Programa**: Gestión Contable y de información financiera **ficha No. 2823009 R_1 competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Programa**: Asistencia para la Inteligencia empresarial **ficha No. 2992127 competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. **Programa**: Técnico en cocina **ficha No. 22928664 competencia:** emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal **Formación complementaria** Comportamiento emprendedor servicio al cliente ficha **No. 30 40 688.** En la competencia	Informe de evidencia mes de agosto de 2024
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.	Para el periodo objeto de cobro no se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación.	N/A
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Para el periodo objeto de cobro se desarrolló esta actividad en la formación complementaria **Comportamiento emprendedor con Ficha No. 3040688,** en la que se enrutaron los aprendices relacionados en la ficha.	Registro evidenciable en Sofia Plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Para el periodo objeto de cobro esta actividad se desarrolló para el programa de formación complementaria servicio al cliente con **ficha No. 3040688**, donde se asociaron los aprendices a la ficha correspondiente.	Registro evidenciado en Sofía plus

5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	La actividad se desarrolló en las fichas No.2823009 R_1 Ficha No. 2994127 y 2928684 y el programa complementario **ficha No. 3040688.**	Portafolio del instructor en la plataforma Territorium.
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Para el periodo objeto de cobro se realizaron actividades relacionadas con esta Obligación. En la que se entregó en oportunidad a la oficina de registro y certificación el formato **GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias_COMP_EMPRE_1 y reporte de juicios evaluativos.** copias legibles de los documentos de identidad de los formando asi como la información de caracterización como correo electrónico, EPS, estado civil, No, de teléfono/celular ETC.	Esta evidencia se puede verificar en la plataforma Sofía plus.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Esta actividad se desarrolla de acuerdo con las fases del proyecto evidenciadas en la plataforma Sofía plus por cada una de las fichas asignadas 2823009 R_1; 2994127 y 2928664.	Evidencia Drive
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Esta actividad se desarrolla de acuerdo con la planeación pedagógica.	Evidencia Drive
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo objeto de cobro esta actividad no se desarrolló.	N/A
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Esta actividad se cumple de acuerdo con la Programación establecida por el coordinador académico en la formación titulada para el mes de agosto de 2024. En las fichas asignadas por el coordinador (a)	Horario de formación, reporte estadístico
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Estas Actividades se realizarán de acuerdo con la solicitud de la coordinadora académica o jefe inmediato,	N/A

12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Esta actividad Se reportar al finalizar la competencia o antes de acuerdo con los lineamientos trazados por la coordinadora académica.	Reporte de juicios evaluativos, Sofia plus.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Reporte estadístico de horas entregado en oportunidad.	Esta evidencia está relacionada en el Informe de evidencias
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Esta actividad se desarrolla a solicitud de la coordinadora académica, para el periodo objeto de cobro no fui convocado a comités	N/A
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se socializo el reglamento del aprendiz en las fichas asignadas, para evitar situaciones a futuro por parte de los aprendices.	Evidencias fotográfica informe de evidencias
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para el periodo objeto de cobro esta actividad se desarrolló por medio de charlas de motivación hacia el desarrollo de proyectos productivos como modalidad para certificarse.	Portafolio de evidencias listado de asistencia.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registro las inasistencias en Sofia plus de los aprendices de acuerdo con las fichas asignadas.	Reporte de inasistencia. Portafolio de evidencias.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	De ser requerido se levantarán actas de confidencialidad y la actividad se desarrollará en estricto cumplimiento.	N/A
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales	Entrega de Informes de ejecución financiera y de gestión contractual para el mes objeto de cobro, incluyendo los anexos de la primera cuenta.	Esta evidencia se encuentra en el portal Secop II informe contractual y de evidencias. Informe de gestión financiera.

	relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.		
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Actividad es realizada de acuerdo con el cronograma programado, **Certificación de la competencias - Orientar formación presencial. Nivel Intermedio.**	El certificado se encuentra en el aplicativo Sofía plus.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para el periodo objeto de cobro esta actividad no se desarrollo a conformidad a lo establecido en el ítems 21.	N/A
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo objeto de cobro, se me asigno un video beam para el desarrollo de actividades de aprendizaje extramuros.	Registro de salida de equipos, portafolio de evidencias.
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Cumplimiento de la norma de bioseguridad establecida por el SENA.	Anexos certificados de SST

24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral	Para el periodo objeto de cobro se desarrolló una acompañamiento a los programa de cosmetóloga y estética integral, Barismo y cocina, en la se formularon planes de negocios y presentación pitch como modalidad para certificarse con proyecto productivo. Así mismo, varios proyectos productivos iniciaron la ruta con el SBDC, y avanzan en las fases de formulación.	Evidencia soportada en el portafolio de evidencias
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Para el periodo objeto de cobro esta actividad no se desarrolló.	N/A
26	Las demás actividades inherentes Al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo objeto de cobro, se participo en el proceso para la selección de aprendices a patrocinio desde la etapa electiva en los programas gestión administrativa R_1 Y R_2.	La evidencia reporta en el correo institucional, y en el área de bienestar al aprendiz

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

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

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

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

2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 9470964366** planilla, SOI y mes de julio 2024**.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (36) folios

Cordialmente,

Firma

Eduardo Buendía Yépez
Contratista
C.C. No. 7.641.898

Recibí a satisfacción:

Firma

Eufemia Margarita Pacheco Maya
Supervisora Contrato No **CO1.PCCNTR.5847654** de 2024
Coordinadora Académica

PROCESO

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

FORMACION TITULADA PRESENCIAL Y COMPLEMENTARIA

PRESENTADO POR:

EDUARDO ANTONIO BUENDIA YEPEZ

Contrato No. CO1.PCCNTR. 5847654

Del año 2024

PRESENTADO A:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

COORDINADOR(A) ACADEMICO

SERVICIOS NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

AGOSTO/ 2024

Tabla de contenido

1. Introducción 3

2. Objetivo 3

3. Alcance 4

4. Responsable 4

5. Definiciones (Si aplica) ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6. Marco normativo 4

7. Generalidades 5

8. Contenido 5

8.1 Subtítulo nivel 2 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.1.1 Subtítulo nivel 3 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.1.1.1 Subtítulo nivel 4 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.2 Subtítulo 2 de nivel 2 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9. Anexos (si aplica) 29

10. Referencias bibliográficas (si aplica) 29

11. Control de cambios ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1. Introducción

La supervisión, es el proceso mediante el cual, se desarrolla el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de un contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, la cual debe adelantarse con el personal idóneo y competente con los conocimientos necesarios de conformidad a lo establecido en los estudios previos, y de esta manera hacer el seguimiento a la ejecución contractual con el alcance señalado en la norma correspondiente. Revisar que el contratista haya cumplido efectivamente las obligaciones del contrato. En este sentido el informe mensual de evidencias del proceso formativo en correlación al informe mensual de ejecución contractual, los cuales juegan un papel de suma importancia, al constituirse como una herramienta para la consecución de este objetivo.

2. Objetivo

Desarrollar y presentar el informe de evidencias de los procesos formativos correspondiente al mes objeto de cobro, en la que se pueda verificar y hacer seguimiento a las actividades realizadas dentro de las cuales se encuentran:

- Impartir formación profesional integral a los programas de titulada, gestión documental, contabilización de operaciones comerciales y financieras, cocina, operación de integración logística.
- Identificar y describir las actividades dentro del Programa de Formación Profesional realizadas durante el mes objeto de cobro.
- Presentar las evidencias de las actividades realizadas dentro del Programa de Formación Profesional realizadas durante el mes objeto de cobro.

- Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas

3. Alcance

El presente documento se proyecta como parte del proceso de **GESTION DEL TALENTO HUMANO** y del objeto contractual, en el que se evidencia el desarrollo del proceso formativo para su respectivo seguimiento en el periodo del mes objeto de cobro, asi mismo se anexa al presente informe; y se toma como soporte la información suministrada por el contratista y el contrato No. **CO1.PCCNTR. 5847654 de 2024**. y constituye una descripción de las actividades ejecutadas (y sus respectivas evidencias) por el instructor para cumplir con sus obligaciones contractuales durante el mes correspondiente.

4. Responsable

El supervisor Académica del contrato, quien es la persona idónea encargada de hacer el seguimiento a las actividades desarrolladas en el proceso.

El Contratista, quien debe presentar el informe de evidencia del proceso formativo tal y como está establecido contractualmente.

5. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

De igual manera, el artículo 84 ibidem determina las facultades y deberes de los supervisores e interventores frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, al señalar que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento

obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista, es por ello que se encuentran facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán los responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato.

6. Generalidades

La solicitud de informes de manera periódica, (semanales, mensuales, bimestrales, semestrales etc.) de acuerdo a los lineamientos contractuales, es uno de los requerimientos del supervisor(a) de un contrato, asi mismo como el de solicitar paz y salvo e informe final de actividades al terminar el periodo por el que se contrató un servicio, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

7. Contenido

7.1. Descripción de actividades mes de agosto del 2024

Durante el mes Objeto de cobro se impartió formación con los aprendices del programa de formación titulada asistencia para la inteligencia empresarial, de manera presencial **ficha de caracterización 2994127.**

7.1.1 Tipo ejecución de la formación

Tabla N° 1. Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**Asistencia para la inteligencia empresarial**	**Ficha de caracterización:**	**2994127**
Competencia:	Fomento de la cultura emprendedora		
Resultados de Aprendizajes:	RaP1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.		
Estrategia pedagógica	Simulaciones: Planteamiento ficticios de estrategias de exhibición encontrando la razón por la cual desarrollan diferentes estrategias de estas teniendo en cuenta el tipo de formato comercial.		

Nora: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje **Fuente:** Elaboración propia**.**

Imágenes/Ilustración 1.



Nota: Nota: Programa Asistencia para la inteligencia empresarial; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 2.



Nota: Programa Asistencia para la inteligencia empresarial; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 3.



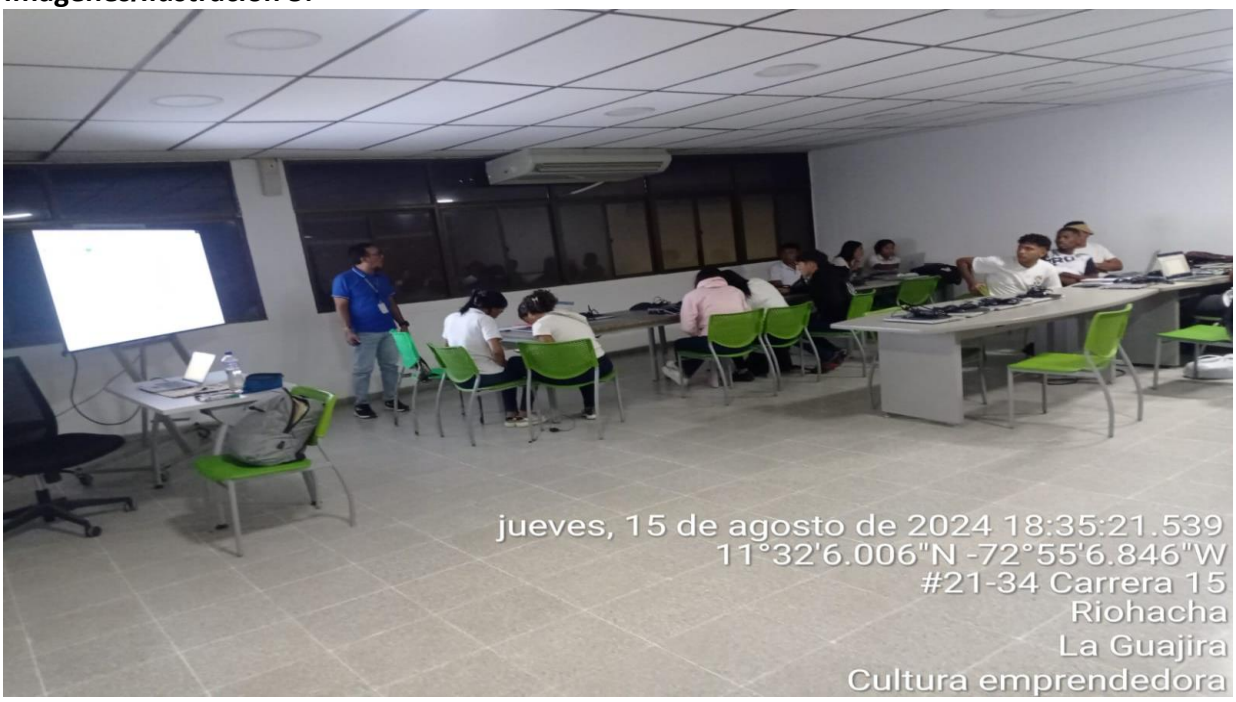
Nota: Programa Asistencia para la inteligencia empresarial; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 4.



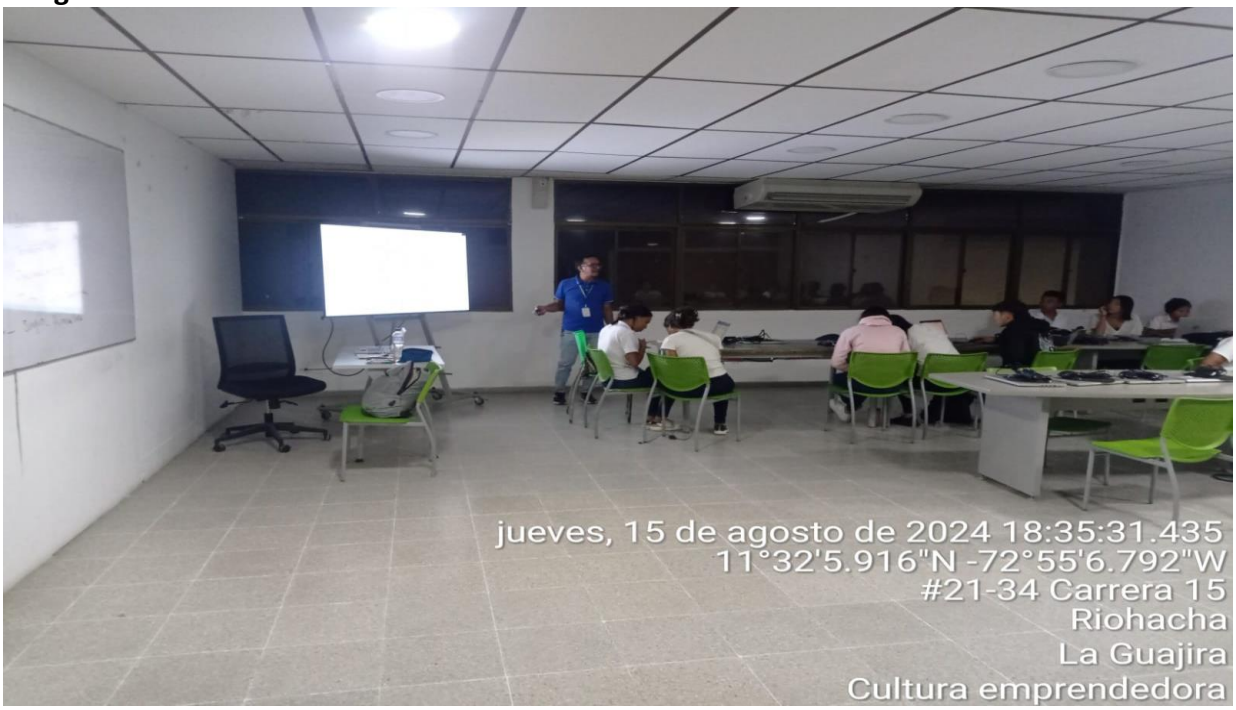
Nota: Programa Asistencia para la inteligencia empresarial; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 5.



Nota: Programa Asistencia para la inteligencia empresarial; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 6.



Nota: Programa Asistencia para la inteligencia empresarial; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 7.



Nota: Programa Asistencia para la inteligencia empresarial; **Fuente:** Elaboración propia.

7.2. Descripción de actividades mes de mayo del 2024

7.2.1 Descripción de actividades mes de julio del 2024

Durante el mes Objeto de cobro se impartió formación con los aprendices del programa de formación titulada Gestión contable y de información financiera de manera presencial **ficha de caracterización 2823009 R_1.**

7.2.2.1 Tipo ejecución de la formación

Tabla N° 2. Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**Gestión contable y de información financiera**	**Ficha de caracterización:**	**2823009 R_1**
Competencia:	Atender Clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.		
Resultados de Aprendizajes:	1) Verificar la atención al usuario de acuerdo con la política institucional.		
	2) Presentar Informe de atención a usuarios de acuerdo con política de la organización y normativa.		
Estrategia pedagógica	Simulaciones: Planteamiento ficticios de estrategias de exhibición encontrando la razón por la cual desarrollan diferentes estrategias de estas teniendo en cuenta el tipo de formato comercial.		

Nora: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje **Fuente:** Elaboración propia**.**

Imágenes/Ilustración 8.



Nota: Programa Gestión contable y de información financiera; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 9.



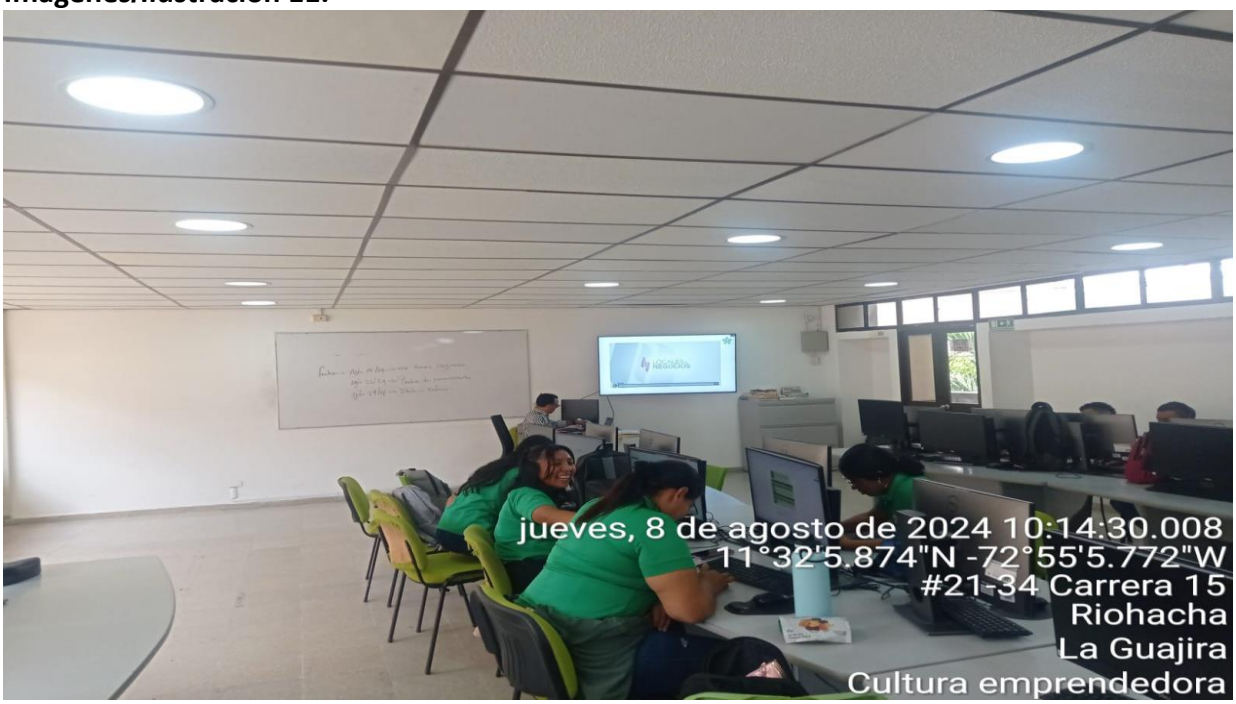
Nota: Programa Gestión contable y de información financiera; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 10.



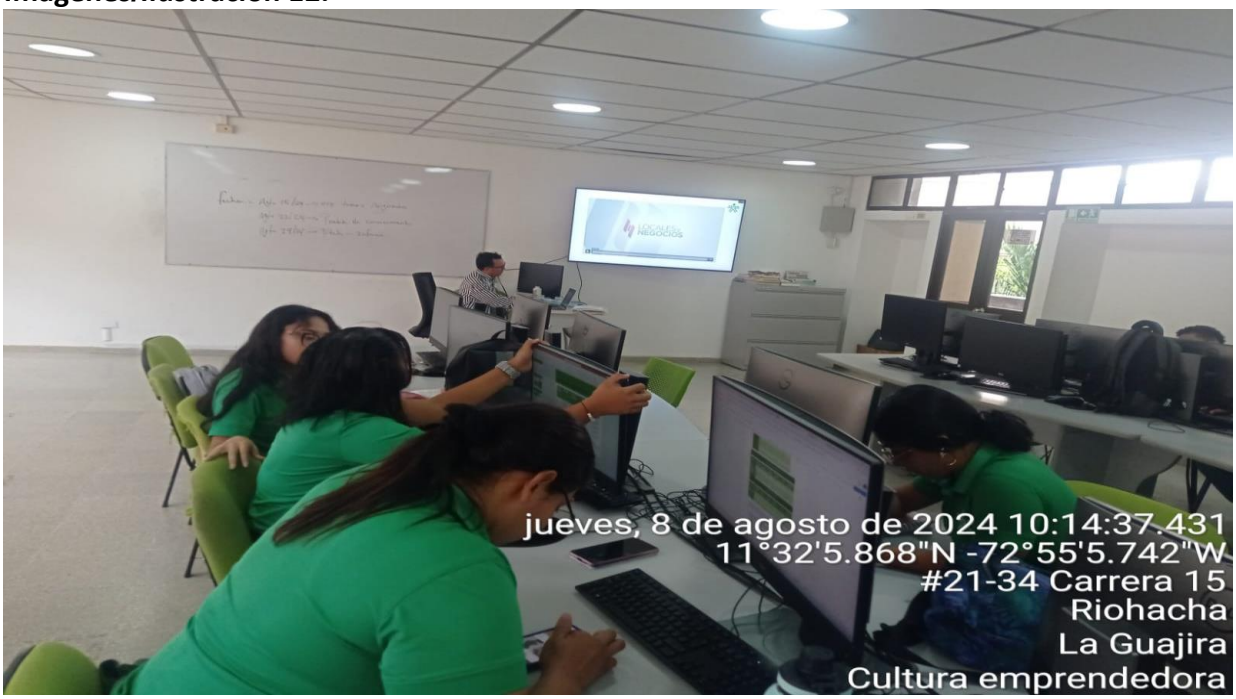
Nota: Programa Gestión contable y de información financiera; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 11.



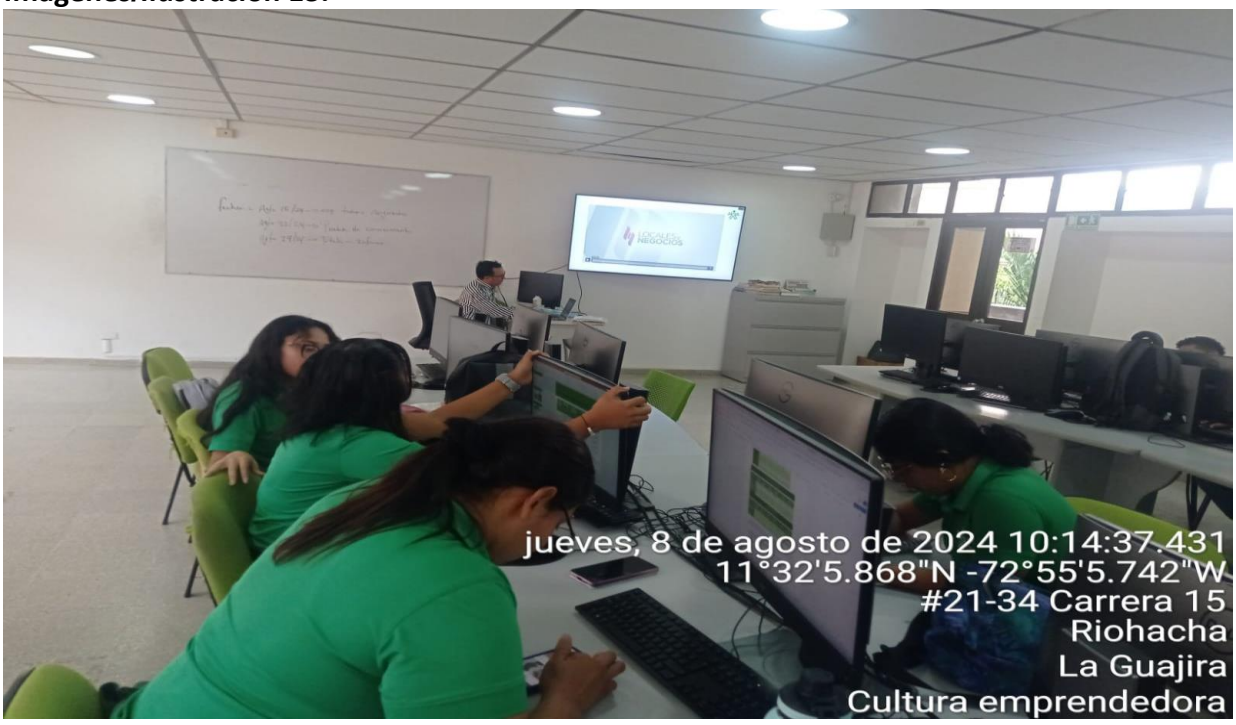
Nota: Programa Gestión contable y de información financiera; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 12.



Nota: Programa Gestión contable y de información financiera; **Fuente:** Elaboración propia.

Imágenes/Ilustración 13.



Nota: Programa Gestión contable y de información financiera; **Fuente:** Elaboración propia.

7.3. Descripción de actividades mes de agosto del 2024

7.3.1 Evidencias de actividades con los aprendices del programa titulada técnico en cocina. Durante el mes Objeto de cobro se impartió formación de manera presencial en el programa en la **ficha de caracterización 2928664.**

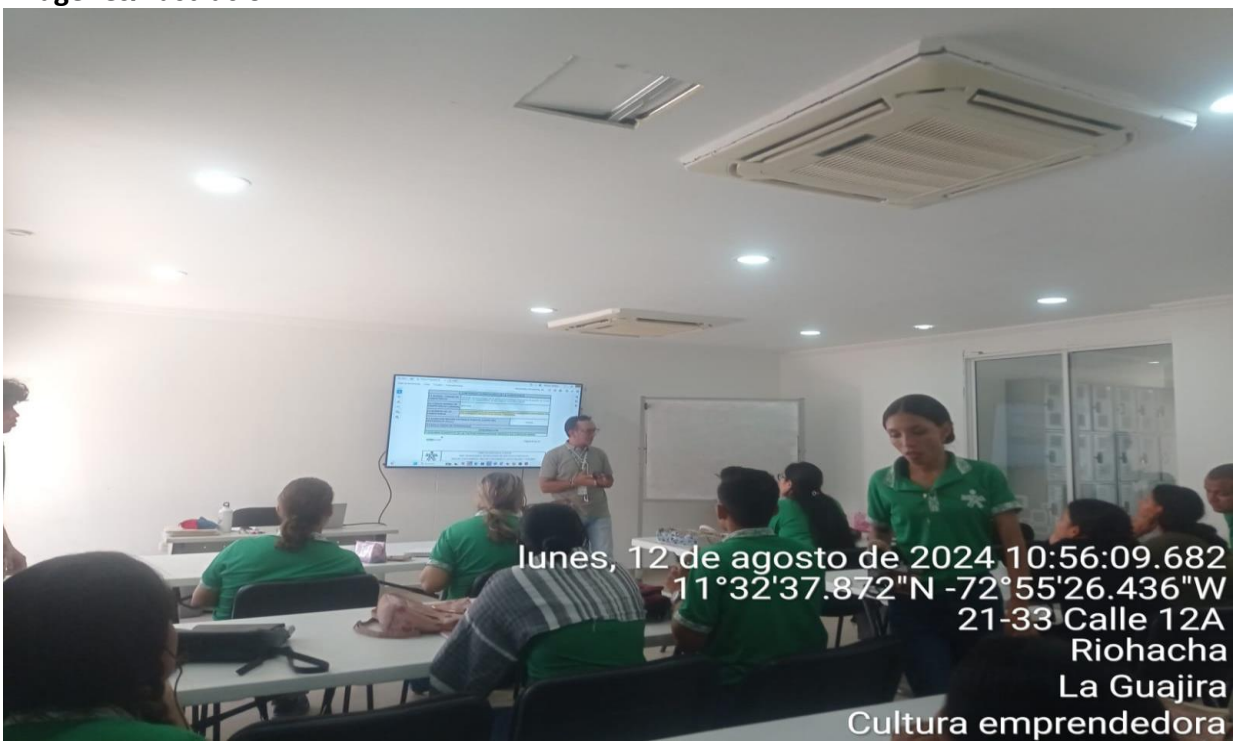
7.3.1.1 Tipo ejecución de la formación

Tabla N° 3. Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**Técnico en cocina**	**Ficha de caracterización:**	**2928664**
Competencia:	emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal.		
Resultados de Aprendizajes:	01. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil y el contexto de desarrollo social.		
Estrategia pedagógica	**Gamificación en el aula**: se Implementan diferentes juegos para que los aprendices hagan apropiación de conocimiento y aprendan de manera invertida. Construyan y socialicen en clases.		

Nora: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje **Fuente:** Elaboración propia**.**

Imágenes/Ilustración 14.



Nota: Programa técnico en cocina; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 15.



Nota: Programa técnico en cocina; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 16.



Nota: Programa técnico en cocina; **Fuente:** Elaboración propia

7.4. Descripción de actividades mes de agosto del 2024

7.4.1 Evidencias de actividades con los aprendices del programa complementario comportamiento emprendedor. Durante el mes Objeto de cobro se impartió formación complementaria de manera presencial en el programa comportamiento emprendedor con **ficha de caracterización 3040688.**

7.4.1.1 Tipo ejecución de la formación

Tabla N° 4. Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**Complementario comportamiento emprendedor**	**Ficha de caracterización:**	**3040688**
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales		
Resultados de Aprendizajes:	01.Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.		
	02. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.		
	03.Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.		
	04.Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.		
Estrategia pedagógica	**Gamificación en el aula**: se Implementan diferentes juegos para que los aprendices hagan apropiación de conocimiento y aprendan de manera invertida. Construyan y socialicen en clases.		

Nora: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje **Fuente:** Elaboración propia**.**

Imágenes/Ilustración 17.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 18.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 19.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 20.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 21.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 22.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 23.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 24.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 25.



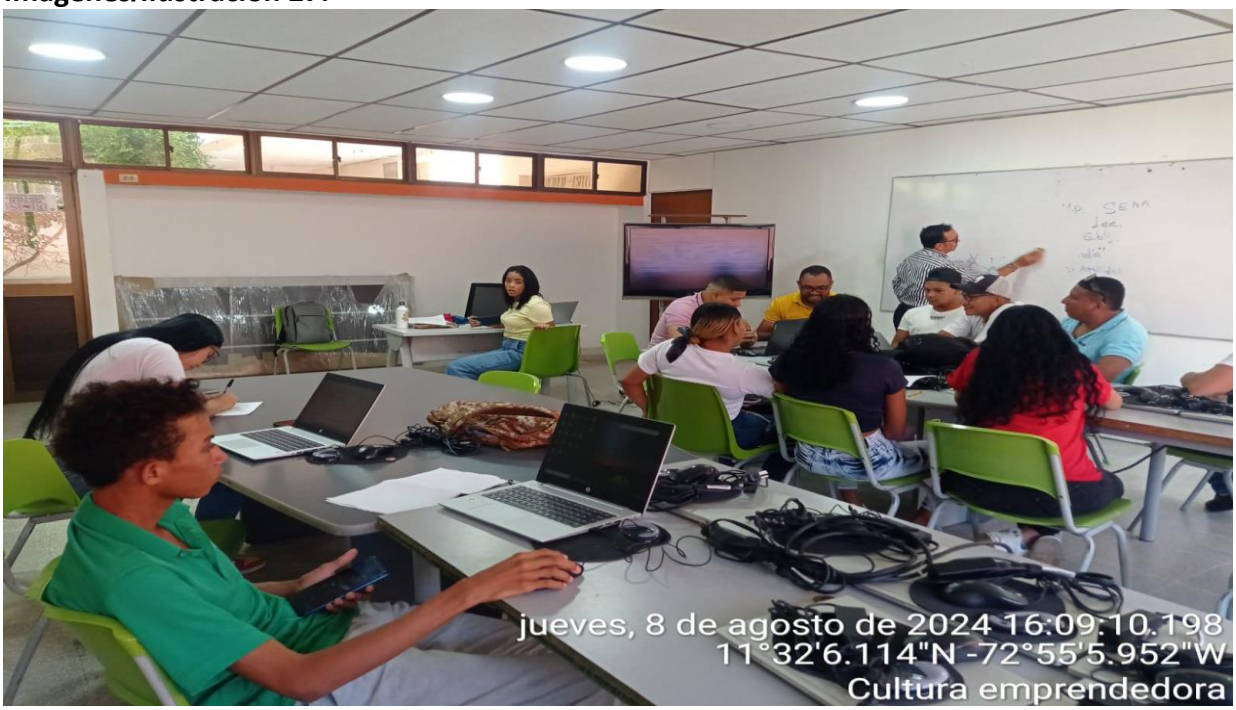
Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 26.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 27.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 28.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 29.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 30.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 31.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 32.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 33.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 34.



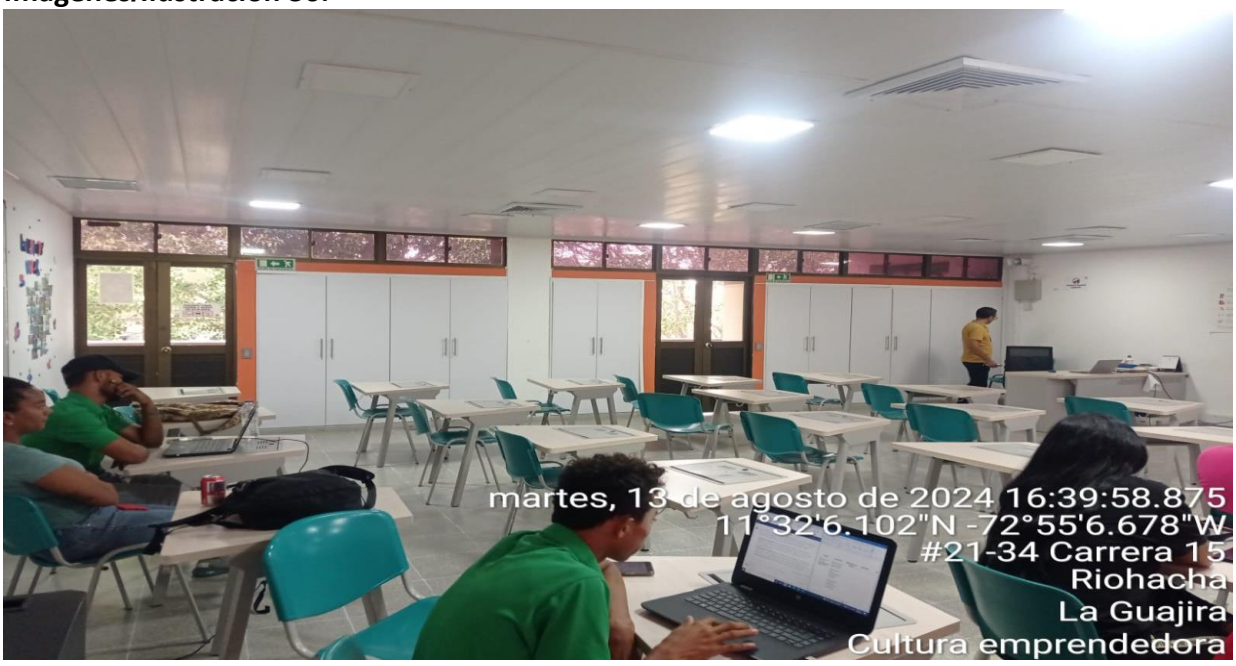
Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 35.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 36.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 37.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 38.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 39.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 40.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

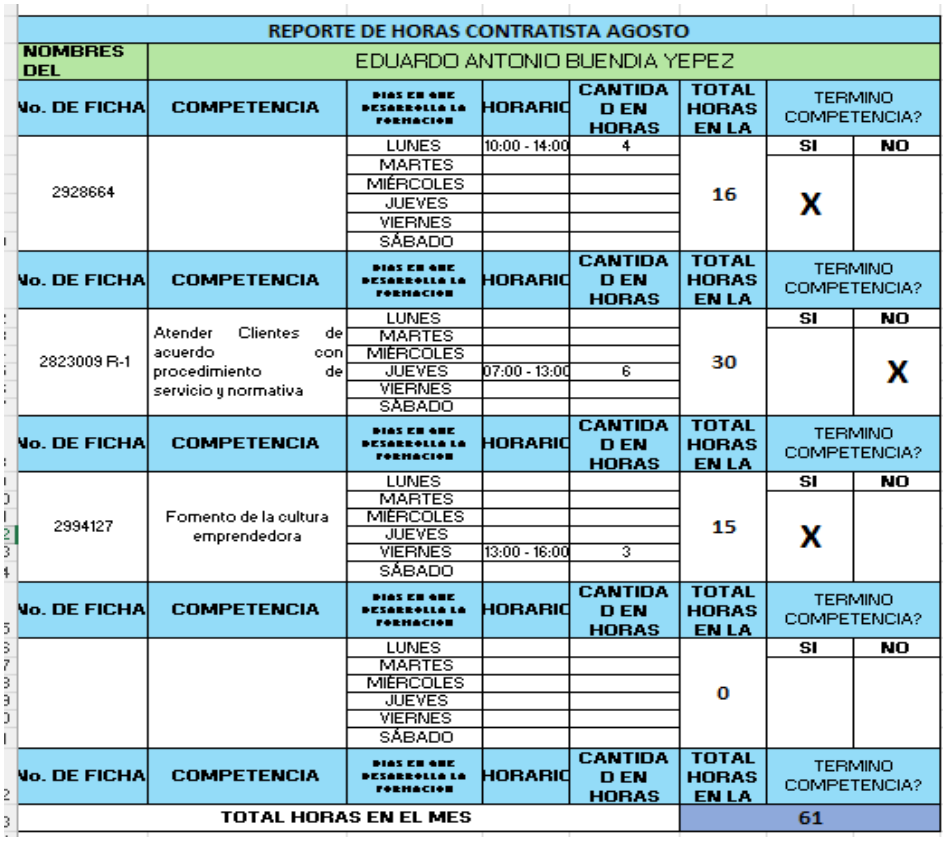
Imágenes/Ilustración 41.



Nota: Programa Complementario Comportamiento emprendedor; **Fuente:** Elaboración propia

8. Anexos

Imágenes/Ilustración 42.



REPORTE DE HORAS CONTRATISTA AGOSTO							
NOMBRES DEL	EDUARDO ANTONIO BUENDIA YEPEZ						
No. DE FICHA	COMPETENCIA	DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION	HORARIO	CANTIDAD EN HORAS	TOTAL HORAS EN LA	TERMINO COMPETENCIA?	
						SI	NO
2928664		LUNES	10:00 - 14:00	4	16	X	
		MARTES					
		MIÉRCOLES					
		JUEVES					
		VIERNES					
		SÁBADO					
No. DE FICHA	COMPETENCIA	DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION	HORARIO	CANTIDAD EN HORAS	TOTAL HORAS EN LA	TERMINO COMPETENCIA?	
						SI	NO
2823009 R-1	Atender Clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	LUNES			30		X
		MARTES					
		MIÉRCOLES					
		JUEVES	07:00 - 13:00	6			
		VIERNES					
		SÁBADO					
No. DE FICHA	COMPETENCIA	DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION	HORARIO	CANTIDAD EN HORAS	TOTAL HORAS EN LA	TERMINO COMPETENCIA?	
						SI	NO
2994127	Fomento de la cultura emprendedora	LUNES			15	X	
		MARTES					
		MIÉRCOLES					
		JUEVES					
		VIERNES	13:00 - 16:00	3			
		SÁBADO					
No. DE FICHA	COMPETENCIA	DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION	HORARIO	CANTIDAD EN HORAS	TOTAL HORAS EN LA	TERMINO COMPETENCIA?	
						SI	NO
		LUNES			0		
		MARTES					
		MIÉRCOLES					
		JUEVES					
		VIERNES					
		SÁBADO					
No. DE FICHA	COMPETENCIA	DIAS EN QUE DESARROLLA LA FORMACION	HORARIO	CANTIDAD EN HORAS	TOTAL HORAS EN LA	TERMINO COMPETENCIA?	
TOTAL HORAS EN EL MES					61		

Nota: Reporte estadístico mes de agosto de 2024; **Fuente:** Elaboración propia.

9. Referencias bibliográficas (si aplica)

- Estrategias Pedagógicas. Documento en línea, disponible en:
- [https://sites.google.com/a/misena.edu.co/aprendizaje-en-el-sena/estrategias-didacticas]
- CONCEPTO 57881 DE 2016. Informes de supervisión- SECOP. Documento en línea, disponible en:
- https://normograma.sena.edu.co/docs/concepto_sena_0057881_2016.htm]