PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 29 Mayo de 2020

Señora
KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1422617
Instructor grado 11
Coordinador Academico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2020

Referencia: No 1422617 del año 2020

CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.074.420 de Villanueva, en mi calidad de Contratista del SENA, en (instructor regular), 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 para el contrato la suma de treinta y tres millones setecientos treinta y dos mil trescinetos treinta y cinco pesos mcte (33.732.335.00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer pago correspondientes al mes de inicio será proporcional a los días ejecutados, basados en el valor mensual b) ocho meses (08) pagos iguales por meses de abril a noviembre 2020, por valor de tres millones setecientes noventa mil cincuenta pesos m/cte ($3.790.150.00) cada uno.

Plazo: Será ocho (8) meses veintisiete (27) días, sin exceder de 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumpliento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtualizacion en el area de ciencias administrativas, en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander

CLÁUSULA : (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Impartir formación para las fichas 2107078, 2107077,2107076 y 2107055 del programa Toma de decisiones a nivel gerencial y 2120873, 2120885, 2120874 2120886 Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organizacion durante el mes de Mayo.	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
2.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Alistamento para las fichas 2107078, 2107077,2107076 y 2107055 del programa Toma de decisiones a nivel gerencial y 2120873, 2120885, 2120874 2120886 Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organizacion durante el mes de mayo.	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
3.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Impartir formación para las fichas 2107078, 2107077,2107076 y 2107055 del programa Toma de decisiones a nivel gerencial y 2120873, 2120885, 2120874 2120886 Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organizacion durante el mes de mayo plataforma territuriaum	Sofia plus.
4.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias,	Evaluación y cierre para las fichas 2107078,	Sofia plus Evidencia se encuentra

	el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	2107077,2107076 y 2107055 del programa Toma de decisiones a nivel gerencial durante el mes de mayo plataforma territuriaum	siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
5.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
6.	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Entrega evidencias cada ocho dias actividades realizadas fichas 2107078, 2107077,2107076, 2107055 Toma de decisiones en el nivel gerencial y 2120873, 2120885, 2120874 2120886 Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organizacion	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
7.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayohttps://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
8.	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Evalucion de desempeño	Envían al supervisor
9.	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
10.	Apropiar y fomentar en los aprendices la política	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes

	SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.		mayo
11.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes Mayo
12.	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
13.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional	Entrega evidencias cada ocho dias actividades Realizadas fichas: 2107078, 2107077,2107076, 2107055 Toma de decisiones a nivel gerencial y y 2120873, 2120885, 2120874 2120886 Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organizacion	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
14.	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Anuncios en territorium aprendices que aprobaron 2107078, 2107077,2107076 y 2107055 del programa Toma de decisiones a nivel gerencial	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
15.	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago	Evaluación y cierre para las fichas 2107078, 2107077,2107076, 2107055 Toma de decisiones a nivel gerencial durante el mes de mayo plataforma territuriaum	Sofia plus Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
16.	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes

	etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.		mayo
17.	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 cargo.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
18.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
20.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo

	siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
21.	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Evaluación y cierre para las fichas 2107078, 2107077,2107076 y 2107055 del programa Toma de decisiones a nivel gerencial durante el mes de Mayo plataforma territuriaum	Sofia plus Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
22.	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
23.	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo

24.	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Virtual	Virtual meet
25.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
27.	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
28	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
29	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera	Impartir formación para las fichas 2107078, 2107077,2107076 y 2107055 del programa Toma de decisiones a nivel gerencial y 2120873, 2120885, 2120874 2120886 Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organizacion durante el	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing

		mes de mayo.	
30.	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
31.	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional	Impartir formación para las fichas 2107078, 2107077,2107076 y 2107055 del programa Toma de decisiones a nivel gerencial y 2120873, 2120885, 2120874 2120886 Productividad y competitividad en el marco estratégico de la organizacion durante el mes de mayo.	Sofia plus. Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing
32.	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo
33.	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo	Esta obligación no se realizo durante el mes mayo

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pension y ARL No.8607320772 expedida por ASOPAGOS correspondiente al mes abril de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
Contratista
C.C. No. 1101074420

Recibí a satisfacción:

KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1422617
Instructor grado 11
Coordinador Academico
San Gil

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1422617

MES DE MAYO

EVIDENCIAS.

Evidencias CONTRATO: CO1.PCCNTR.1422617

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.

2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

5. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional

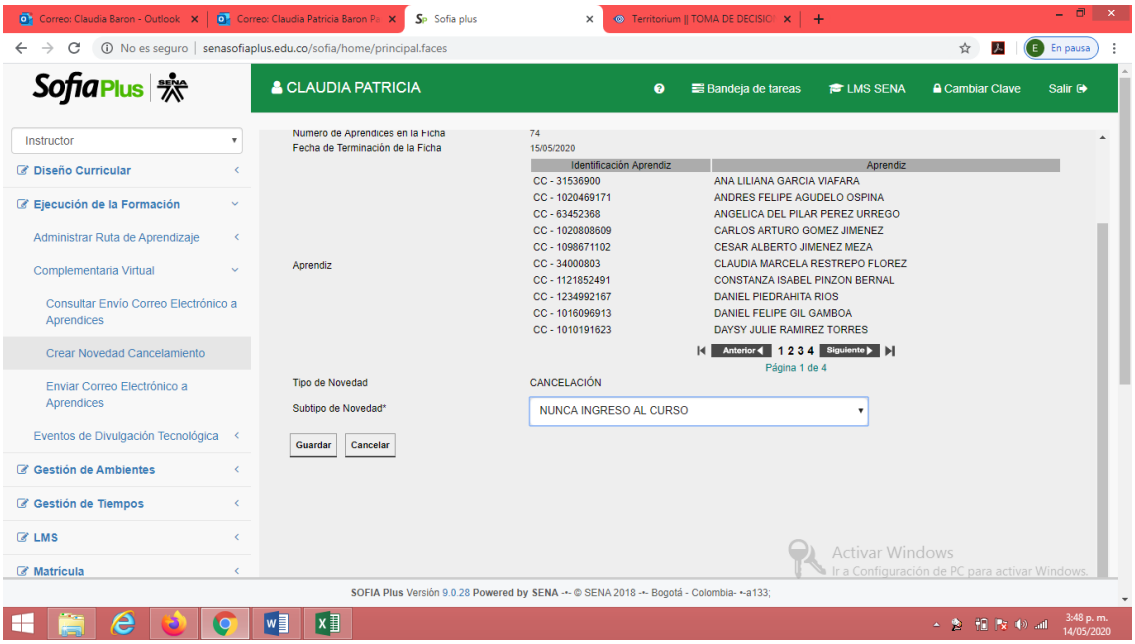
6. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

Impartir y alistamiento formación para las fichas 2107078, 2107077,2107076 y 2107055 del programa Toma de decisiones a nivel gerencial del 01 abril hasta 15 mayo de 2020. Y 2120873, 2120874, 2120885 y 2120886 productividad y competitividad en el marco estratégico de la organización fecha 18 mayo hasta 30 mayo 2020.

Evidencia se encuentra siguiente enlace. https://drive.google.com/drive/folders/1KOxM63qNK8QGvg5M6RY9U1omqLSCOuw3?usp=sharing

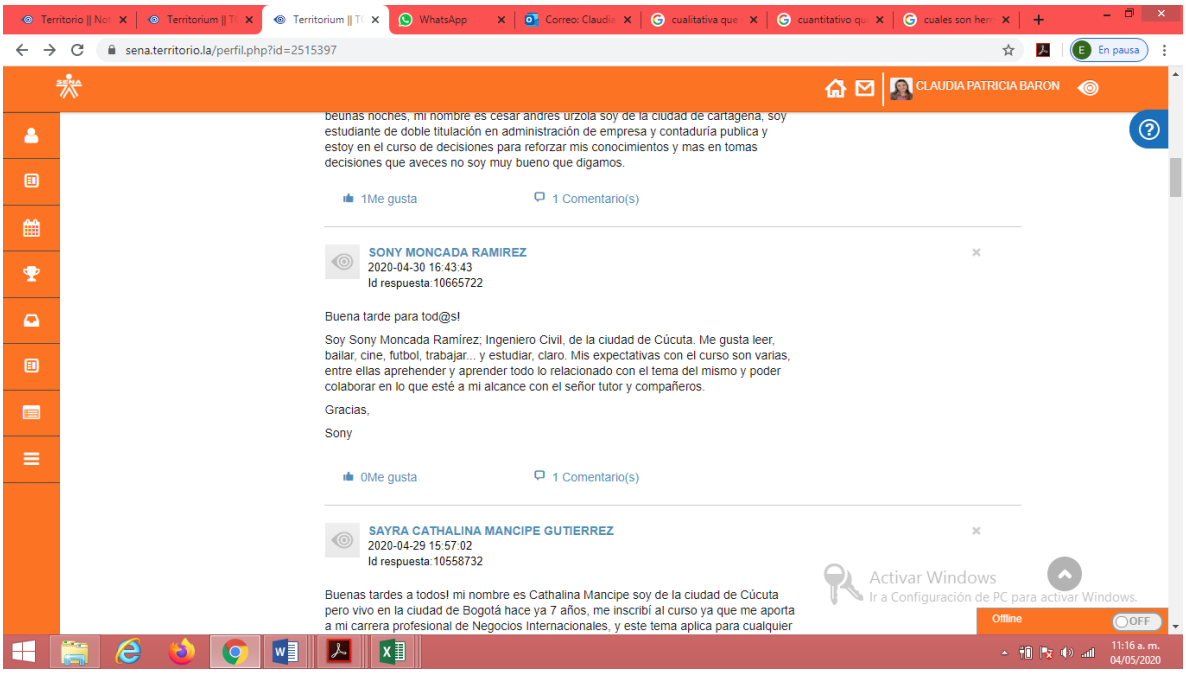
Cierre revisión foros, evidencias, creación de anuncios sesión en línea, de los cursos

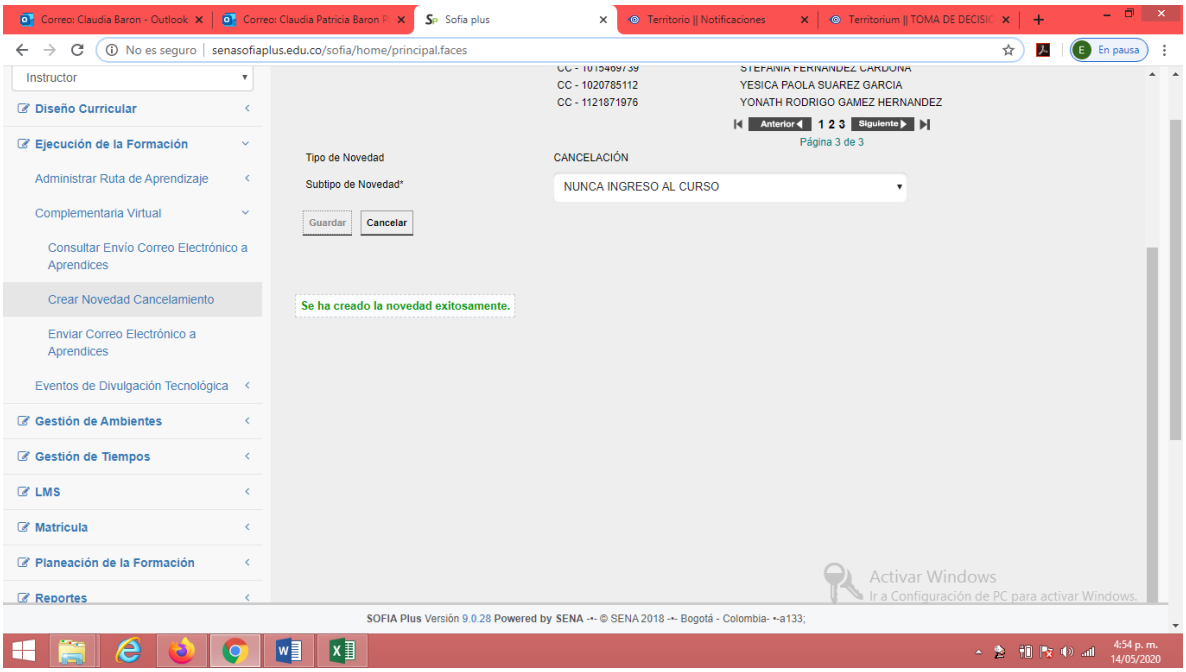
2107078, 2107077,2107076 y 2107055 del programa Toma de decisiones a nivel gerencial del 01 mayo hasta 15 mayo de 2020.



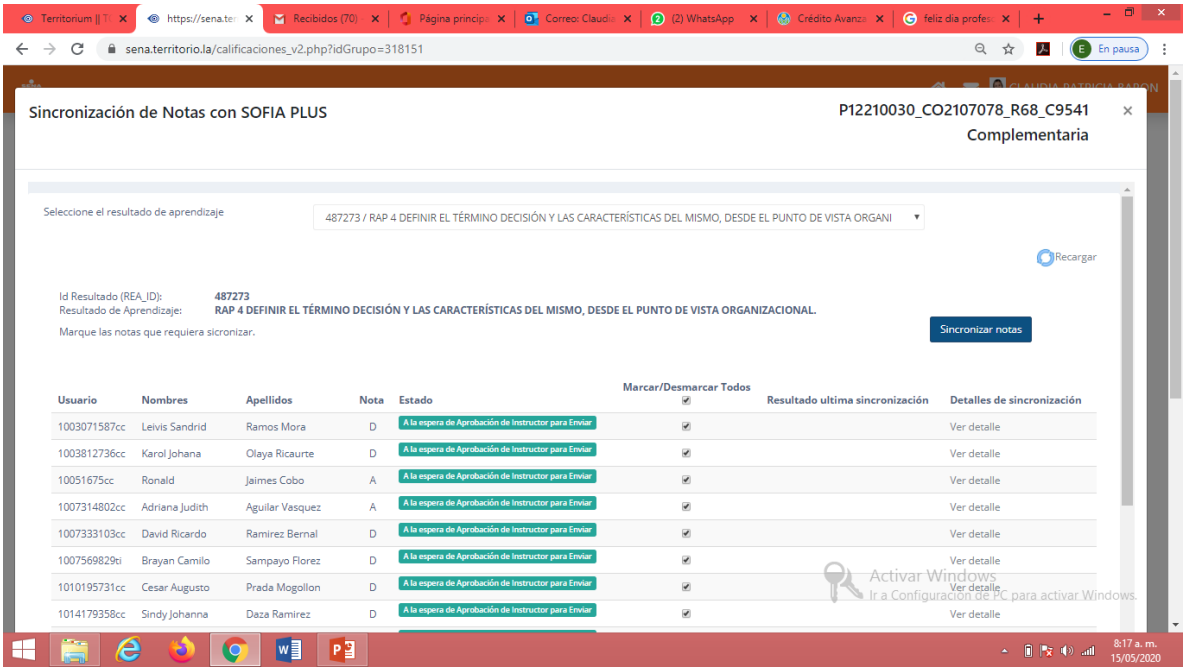


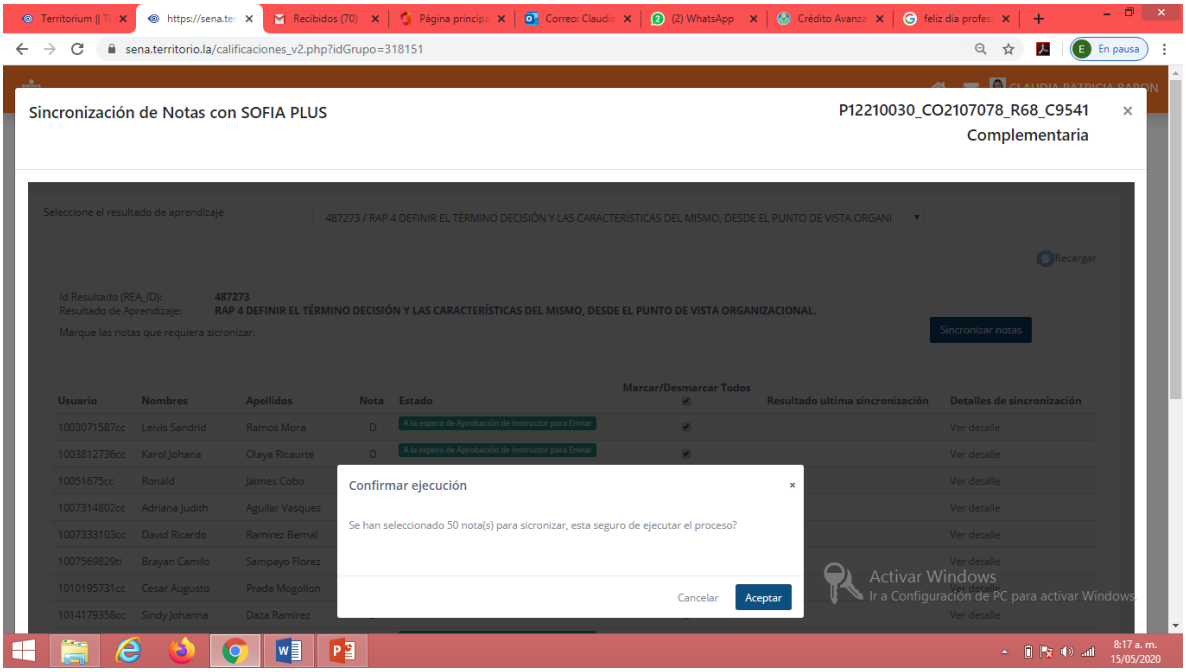
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

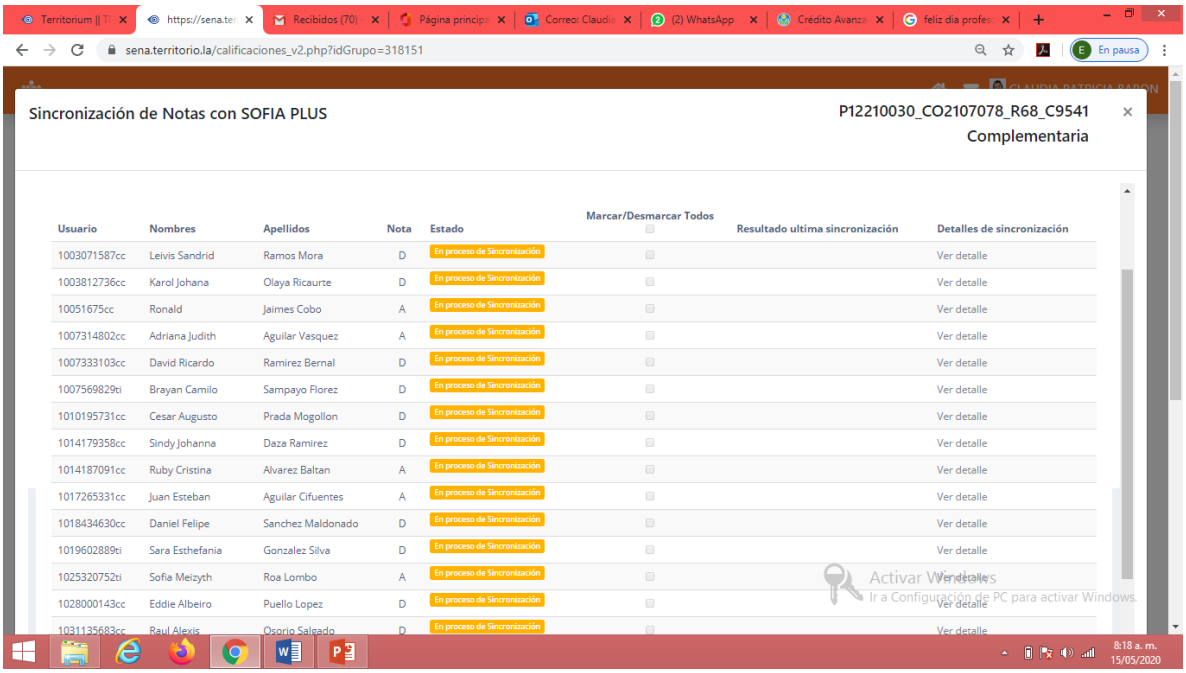




Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

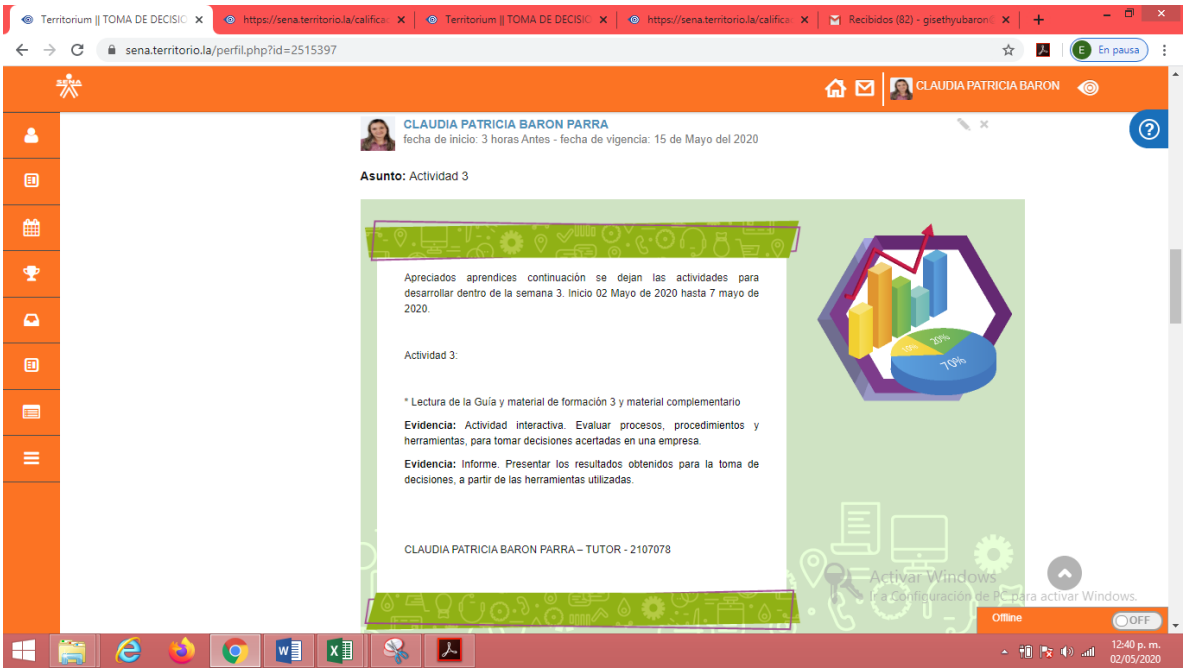

Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P12210030_CO2107078_R68_C9541
Complementaria
Seleccione el resultado de aprendizaje
487273 / RAP 4 DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANI
Recargar
Id Resultado (REA_ID): 487273
Resultado de Aprendizaje: RAP 4 DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.
Marque las notas que requiera sicronizar.
Sincronizar notas
Marcar/Desmarcar Todos
Usuario Nombres Apellidos Nota Estado Resultado ultima sincronización Detalles de sincronización
1003071587cc Leivis Sandrid Ramos Mora D A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1003812736cc Karol Johana Olaya Ricaurte D A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
10051675cc Ronald Jaimes Cobo A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1007314802cc Adriana Judith Aguilar Vasquez A A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1007333103cc David Ricardo Ramirez Bernal D A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1007569829ti Brayan Camilo Sampayo Florez D A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1010195731cc Cesar Augusto Prada Mogollon D A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
1014179358cc Sindy Johanna Daza Ramirez D A la espera de Aprobación de Instructor para Enviar Ver detalle
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

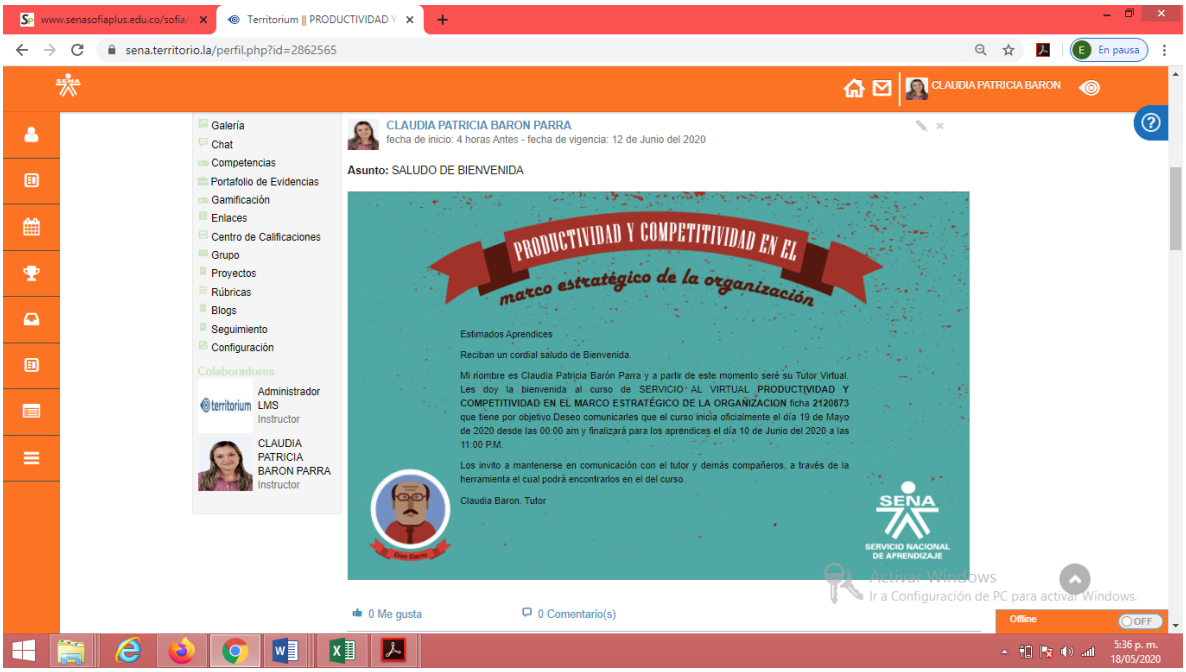

Sincronización de Notas con SOFIA PLUS
P12210030_CO2107078_R68_C9541
Complementaria
Confirmar ejecución
Se han seleccionado 50 nota(s) para sicronizar, esta seguro de ejecutar el proceso?
Cancelar
Aceptar
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.



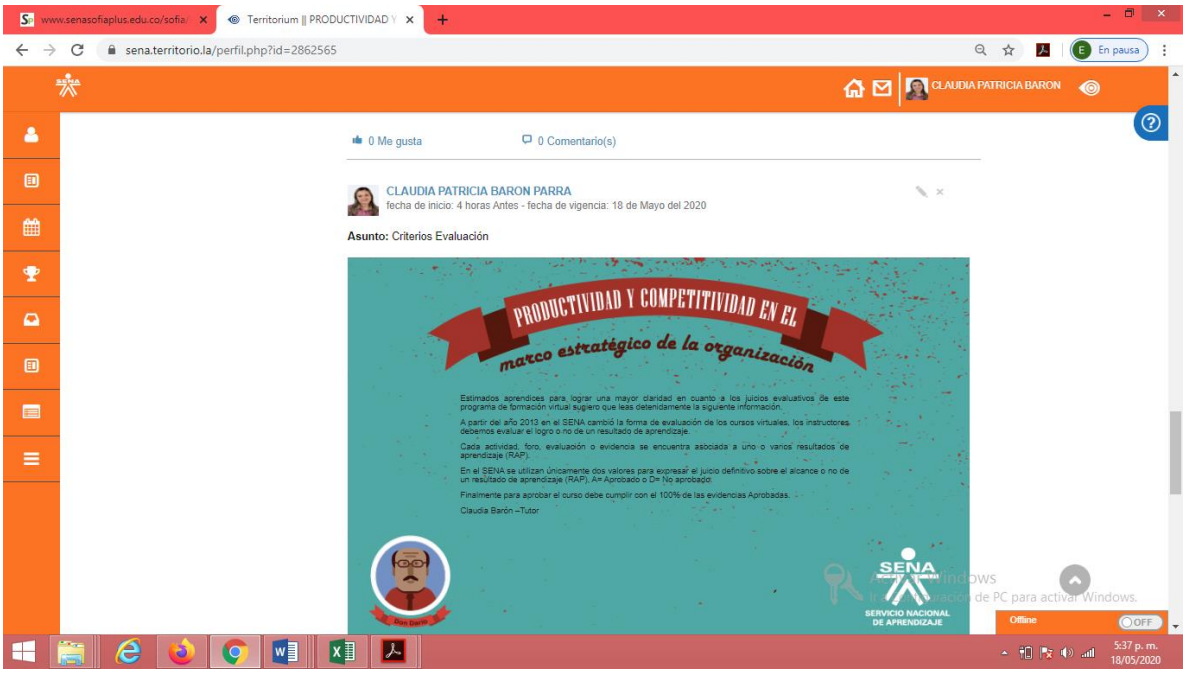


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2120873 - PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN EL MARCO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA INSTITUCIONALIDAD Y LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE ACUERDO A LA POLÍTICA NACIONAL Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL.

EJECUTAR ACCIONES QUE LE PERMITAN A LA ORGANIZACIÓN MEJORAR SU COMPETITIVIDAD TENIENDO EN CUENTA EL CLÚSTER AL CUAL PERTENECE.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD COMO RESPONSABLES DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y SU MARCO ESTRATÉGICO.

MEDIR LA RENTABILIDAD DEL MERCADO AL CUAL PERTENECE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS FUENTES DE VENTAJAS COMPETITIVAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2107078 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LA TOMA DE LAS DECISIONES EMPRESARIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS DE DECISIÓN EMPRESARIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS Y

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR LA GERENCIA, SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

RECONOCER EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS DENTRO DE LAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2120885 - PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN EL MARCO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA INSTITUCIONALIDAD Y LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE ACUERDO A LA POLÍTICA NACIONAL Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL.

EJECUTAR ACCIONES QUE LE PERMITAN A LA ORGANIZACIÓN MEJORAR SU COMPETITIVIDAD TENIENDO EN CUENTA EL CLÚSTER AL CUAL PERTENECE.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD COMO RESPONSABLES DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y SU MARCO ESTRATÉGICO.

MEDIR LA RENTABILIDAD DEL MERCADO AL CUAL PERTENECE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS FUENTES DE VENTAJAS COMPETITIVAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2120886 - PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN EL MARCO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA INSTITUCIONALIDAD Y LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE ACUERDO A LA POLÍTICA NACIONAL Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL.

EJECUTAR ACCIONES QUE LE PERMITAN A LA ORGANIZACIÓN MEJORAR SU COMPETITIVIDAD TENIENDO EN CUENTA EL CLÚSTER AL CUAL PERTENECE.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD COMO RESPONSABLES DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y SU MARCO ESTRATÉGICO.

MEDIR LA RENTABILIDAD DEL MERCADO AL CUAL PERTENECE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS FUENTES DE VENTAJAS COMPETITIVAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2107077 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LA TOMA DE LAS DECISIONES EMPRESARIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS DE DECISIÓN EMPRESARIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS Y

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR LA GERENCIA, SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

RECONOCER EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS DENTRO DE LAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2120874 - PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN EL MARCO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA INSTITUCIONALIDAD Y LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE ACUERDO A LA POLÍTICA NACIONAL Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL.

EJECUTAR ACCIONES QUE LE PERMITAN A LA ORGANIZACIÓN MEJORAR SU COMPETITIVIDAD TENIENDO EN CUENTA EL CLÚSTER AL CUAL PERTENECE.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD COMO RESPONSABLES DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y SU MARCO ESTRATÉGICO.

MEDIR LA RENTABILIDAD DEL MERCADO AL CUAL PERTENECE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS FUENTES DE VENTAJAS COMPETITIVAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2107055 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LA TOMA DE LAS DECISIONES EMPRESARIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS DE DECISIÓN EMPRESARIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS Y

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR LA GERENCIA, SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

RECONOCER EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS DENTRO DE LAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2107076 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LA TOMA DE LAS DECISIONES EMPRESARIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS DE DECISIÓN EMPRESARIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS Y

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR LA GERENCIA, SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

RECONOCER EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS DENTRO DE LAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CLAUIDA PATRICIA BARON PARRA

C.C 1.101.074.420

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 08 de mayo 2020

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7649614206

Módulos
Curso Virtual


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg modelo integrado de planeación y gestión

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 18 de mayo de 2020, a las 10:09:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1101074420
Código de Verificación	1101074420200518100919

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 145228191

WEB
10:11:43

Bogotá DC, 18 de mayo del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1101074420:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 1101074420 de del señor(a) CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA consultado en la fecha y hora 18/05/2020 10:15:58 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 12513374

Aceptar

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:12:59 horas del 18/05/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1101074420**
Apellidos y Nombres: **BARON PARRA CLAUDIA PATRICIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Activar Windows
Ir a Configuración de

Volver al Inicio