PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 15 de noviembre de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.5902886**
Cargo del supervisor Profesional G04
Dependencia Coordinación de Formación
Correo: cmesab@sena.edu.co
Málaga

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

Referencia: No **C01.PCCNTR.5902886** del año 2024

SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37722097 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática ETICA y demás de su competencia, programa 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 total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETESCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($45.399.708).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($4.465.545, incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o ultimo pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática ETICA y demás de su competencia, programa regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

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	Diligenciamiento oportuno del GFPI-F-023 para realizar los seguimientos parciales y finales correspondientes a seguimiento de etapa productiva de aprendices de las fichas 2281874-2282050-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253 Transversal virtual Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo – fichas 2721556-2758374-2758375-2721230-2721231	Formatos diligenciados GFPI-F-023 Formatos diligenciados y subidos al DRIVE correspondiente a cada ficha Diligenciamiento de listas de chequeo de desempeño y productos. Listas de asistencia y diapositivas

			en el formato establecido por el Sena.
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)	Reporte al correo de la coordinadora académica en el debido cuadro de Excel las actividades a realizarse en el mes de NOVIEMBRE	Correo enviado
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 emitieron juicios evaluativos de aprendices en las fichas 2281874-2282050-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253	Alimentación en el DRIVE de los portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva
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	Se realizo inducción y socialización sobre inicio de etapa productiva de aprendices en las fichas 2281874-2282050-2348127-2348450-	Material fotográfico

	regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual)	2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253	
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 desarrollaron actividades de seguimiento de acuerdo con lo planeado en el Portafolio del Instructor, bajo los lineamientos institucionales para la etapa productiva del aprendiz Transversal de Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en las Tecnologías de Análisis y Desarrollo de Software – en Desarrollo de multimedia y Web	DRIVE de portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva en las fichas de Técnico en Apoyo Administrativo en Salud y Técnico Auxiliar Administrativo, material fotográfico Correos enviados y diligenciamiento de formatos Material fotográfico
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 solicito la impresión de documentos requisito para la solicitud de título de aprendices en las fichas 2281874-2282050-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253	Pantallazos del DRIVE de portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva

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 ha llevado a cabo la revisión de bitácoras, diligenciamiento de formatos de seguimiento parcial, asesoría para el proceso de certificación y la socialización para el inicio de etapa productiva y el debido proceso ante el cambio de modalidad de etapa productiva del aprendiz fichas 2281874-2282050-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253	Material fotográfico y correos enviados
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)	Emisión de juicios evaluativos de aprendices en las fichas 2281874-2282050-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253	Alimentación en el DRIVE de los portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva

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.	Se realizó ejecución de la transversal de Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo virtual ficha 2721556-2758374-2758375-2721230-2721231 Se realizó el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices asignados empleando formatos controlados de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA en las fichas 2281874-2282050-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253	Material fotográfico Formato GFPI-F-023 y material fotográfico
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 participó activamente en la socialización formato GFPI-F-023 Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva Se recibió correo con datos de los aprendices asignados, realizándose el debido proceso de socialización de inicio de etapa productiva con ellos. Se envió cinco días antes de la finalización del mes en curso la programación de actividades del mes de NOVIEMBRE de acompañamiento a los aprendices en etapa productiva	Material fotográfico DRIVE Material fotográfico Correo enviado y recibido

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	Con anterioridad se realizó la solicitud al soporte técnico la habilitación en Sofia Plus de las fichas asignadas 2281874-2282050-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253 para el acompañamiento de los aprendices asignados que ya han culminado para el debido proceso de certificación y de las fichas 2721230-2721231-2721556-2758374-2758375 para impartir formación virtual transversal Ejercer Derechos Fundamentales del trabajo	DRIVE Correo enviado
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 socializó con los aprendices que ya han culminado su etapa productiva sobre los documentos adoptados por la institución para dar inició al proceso de solicitud de certificación. Recibiendo, verificando la validez de los documentos para ser radicados	Material fotográfico y correos enviados y recibidos
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de	Se publicó en redes sociales la oferta educativa virtual de tecnologías	Material fotográfico

	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	Se participo activamente en cursos complementarios ejecutados desde la Red Pedagógica del Centro - de 96 horas que serán certificadas	Material fotográfico
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 diligenció encuesta e infografía solicitada por el médico general de la regional	Correo enviado Diligenciamiento de la encuesta
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Se estuvo en disposición de acompañamiento	Se estuvo en disposición de acompañamiento
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la	Se socializó con los aprendices que han culminado su etapa productiva la inscripción y actualización en el sistema	Material fotográfico y correos enviados

	consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA con los respectivos paso a paso. Se diligencio formato de solicitud de certificaciones de los aprendices que requieren para solicitud de titulo	
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”	Se envió solicitud de información sobre el proceso de certificación correspondiente Se realizo encuesta de satisfacción requerida en el proceso de certificación **EN LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL – ORIENTAR FORMACION E-LEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA VERSION 1 – 240201081**	Correo enviado y material fotográfico
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	Se participó activamente en la socialización formato GFPI-F-023 Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva Se estuvo en disposición ante citación de red.	Material fotográfico
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	Ya se cuenta con el certificado en la norma de competencia laboral en nivel intermedio soportado en la Agencia Pública de Empleo Sena	Ya se cuenta con el certificado en la norma de competencia laboral en nivel intermedio soportado en la Agencia Pública de Empleo Sena

	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		
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	Se realizó el alistamiento oportuno de los documentos para su respectiva revisión, aprobación y cargue en el proceso post-contractual	Correos enviados
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	En el mes de NOVIEMBRE se estuvo en total disposición la instrucción de desplazamientos autorizados por el supervisor	En el mes de NOVIEMBRE se estuvo en total disposición la instrucción de desplazamientos autorizados por el supervisor
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 realizó la entrega en la fecha establecida por el centro para la revisión y aprobación de los documentos y soportes de cuenta de cobro del mes de NOVIEMBRE	Correos enviados a coordinación y el soporte técnico
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	Se reportó la entrega en la fecha estipulada por el centro para el cargue de los documentos y soportes de cuenta de cobro del mes de NOVIEMBRE en el SECOP II	Correos enviados a coordinación y el soporte técnico

	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)	En el mes de octubre se realizó pago de los aportes al sistema de seguridad social integral del mes de NOVIEMBRE con numero de planilla 4573982881	Planilla de pago 4573982881
26	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato	Se diligenció Caracterización Instructores CATA – Registro Calificado Tecnologías a Distancia	Material fotográfico

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4573982881** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias:

- Bitácora desde el 17 de octubre al 15 de noviembre del 2024 (60)
- Reporte Sofia Plus de octubre del 2024 (17)

Total de folios: 77

Cordialmente,

Firma

SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA

Contratista

C.C. No. 37722097

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5902886 de 2024

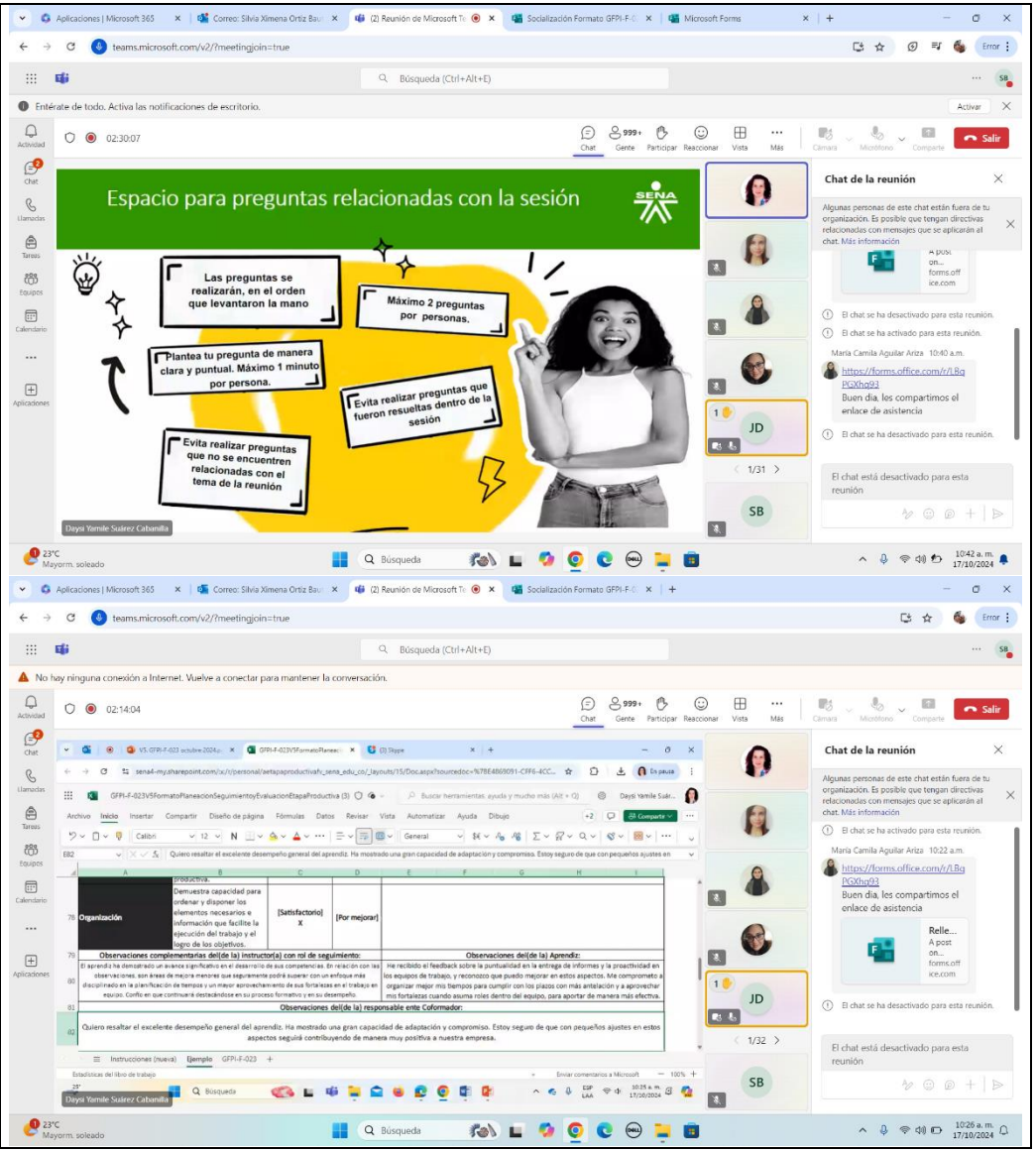
Profesional G04

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

INSTRUCTOR	SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA	RED	TRANSVERSALES	MES	DESDE EL 17 DE OCTUBRE HASTA EL 15 NOVIEMBRE
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS		

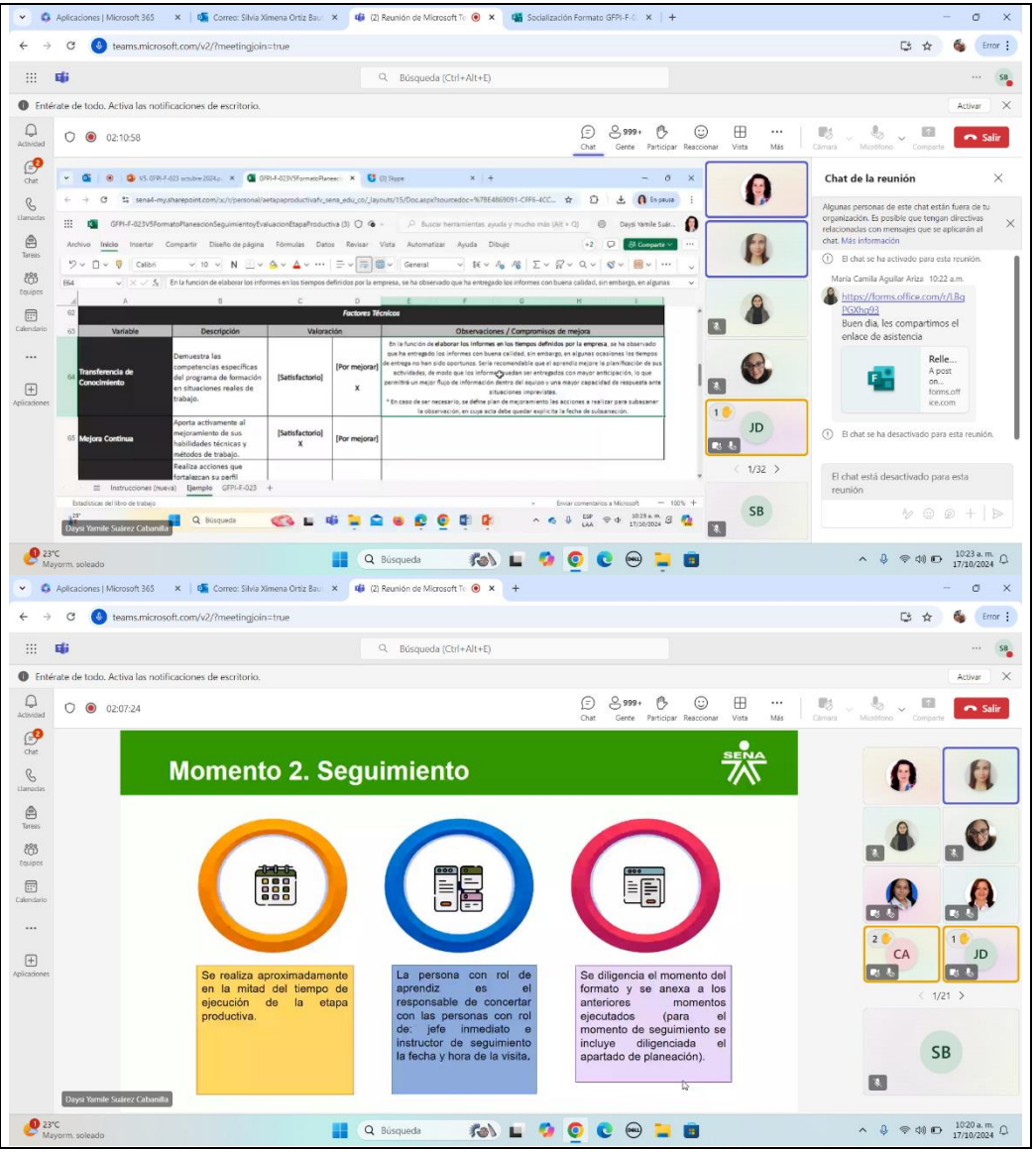
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

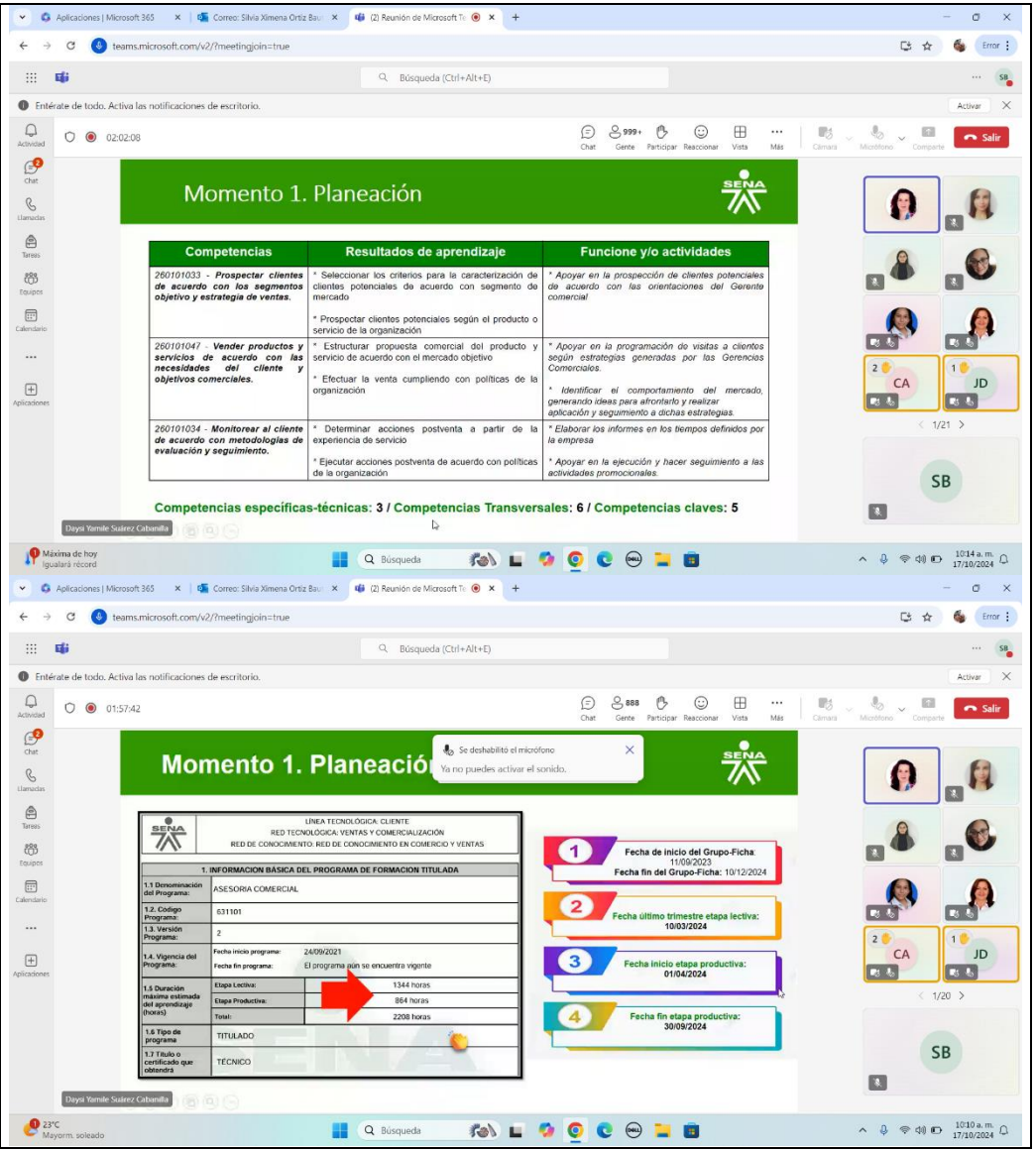
SEMANA DEL 17 OCTUBRE AL 24 DE OCTUBRE	SOCIALIZACION FORMATO GFPI-F-023 PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION ETAPA PRODUCTIVA	COORDINACION ACADEMICA, LIDER ETAPA PRODUCTIVA, INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA	

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

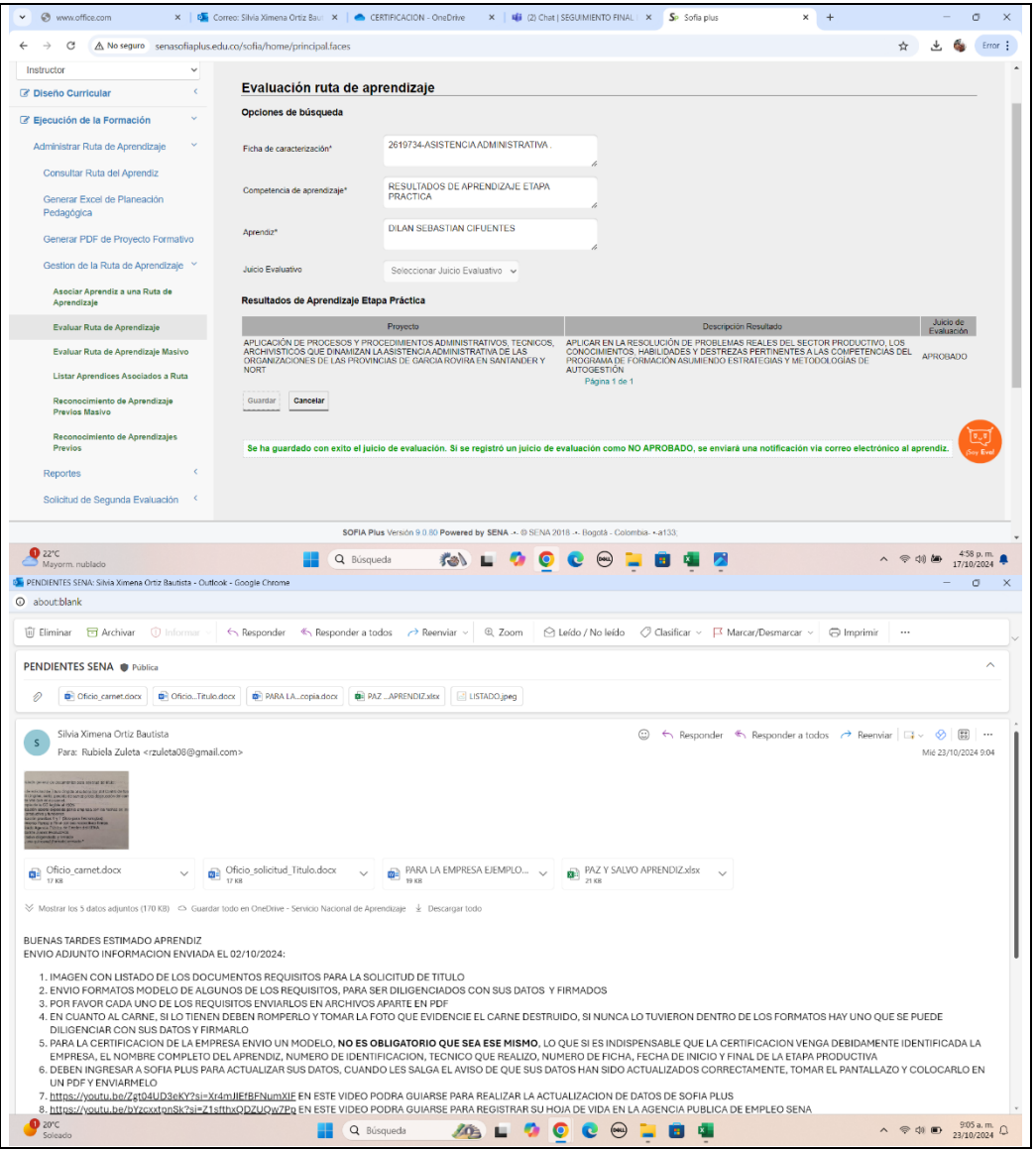
	ASISTENCIA A CURSO COMPLEMENTARIO A INSTRUCTORES	COORDINACION ACADEMICA – ASESORA PEDAGOGICA	

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

	DILIGENCIAMIENTO DE ENCUESTA DE SATISFACCION CORRESPONDIENTE AL PROYECTO 2024-68-9541-885-P2567 EN LA NORMA 240201081-ORIENTAR FORMACION E-LEARNING DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA DEL CENTRO DE FORMACION CENTRO AGROTURISTICO	SISTEMA DE EVALUACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES	

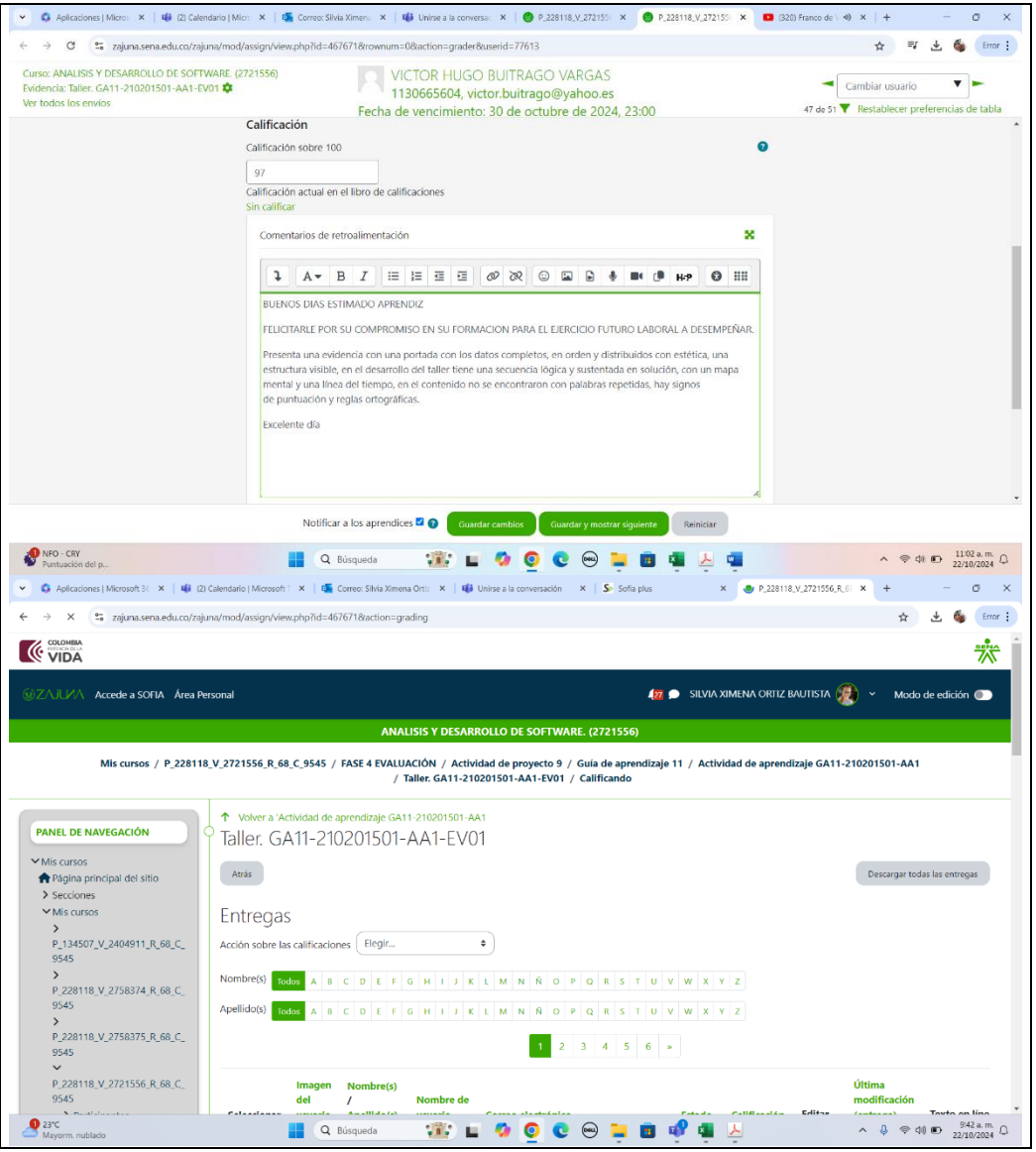
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	IMPARTIR FORMACION VIRTUAL – TRANSVERSAL – EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	FICHAS 2721556-2758374-2758375	

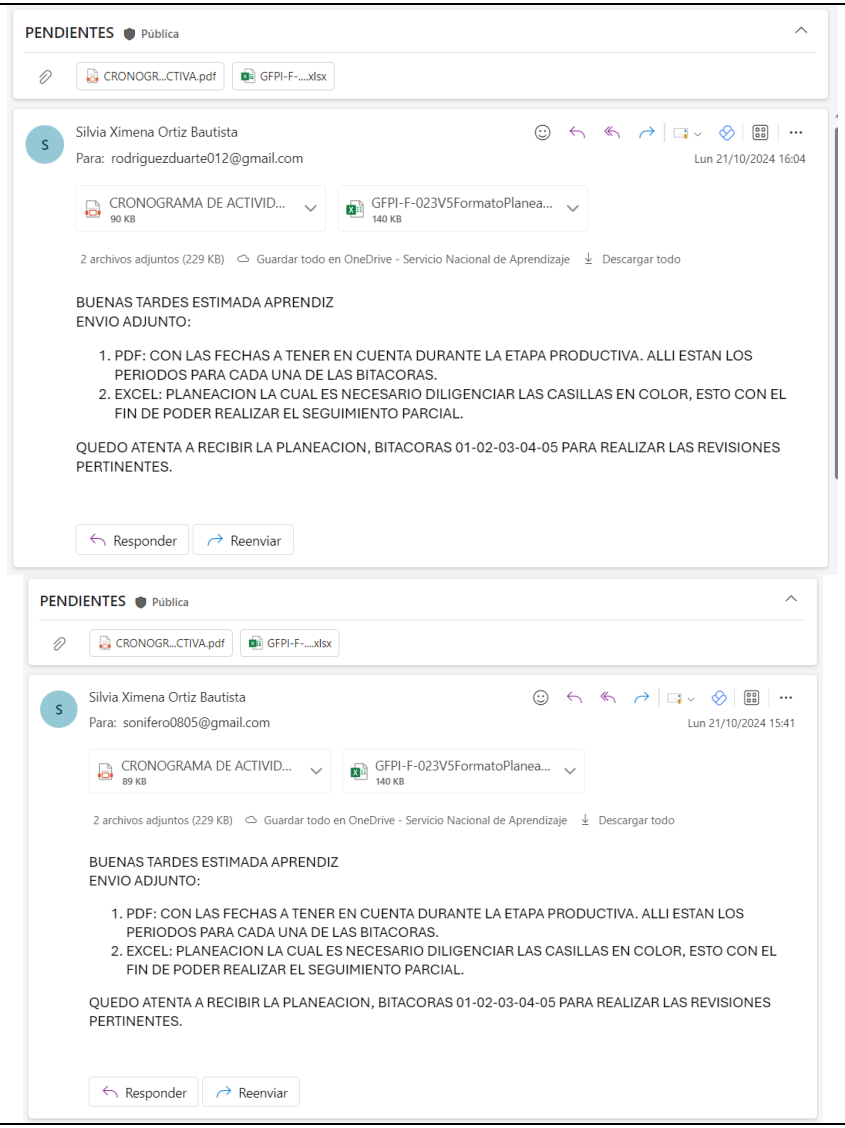
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

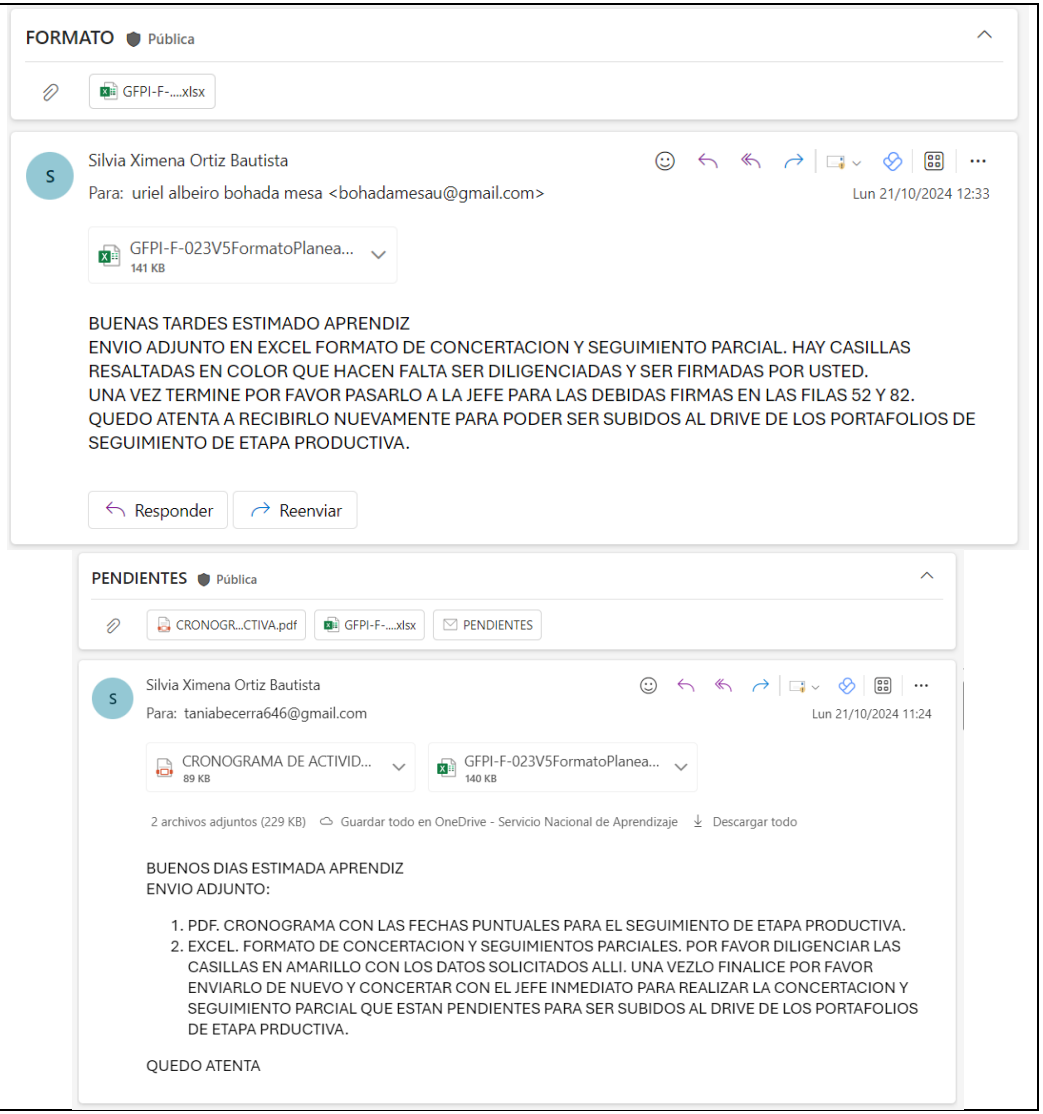
	VALIDACION Y EVALUACION DE PROCESOS QUE SOPORTAN LA EJECUCION DE LA ETAPA PRODUCTIVA DE LOS APRENDICES	FICHAS 2774253-2626884-2521949-2521948	

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

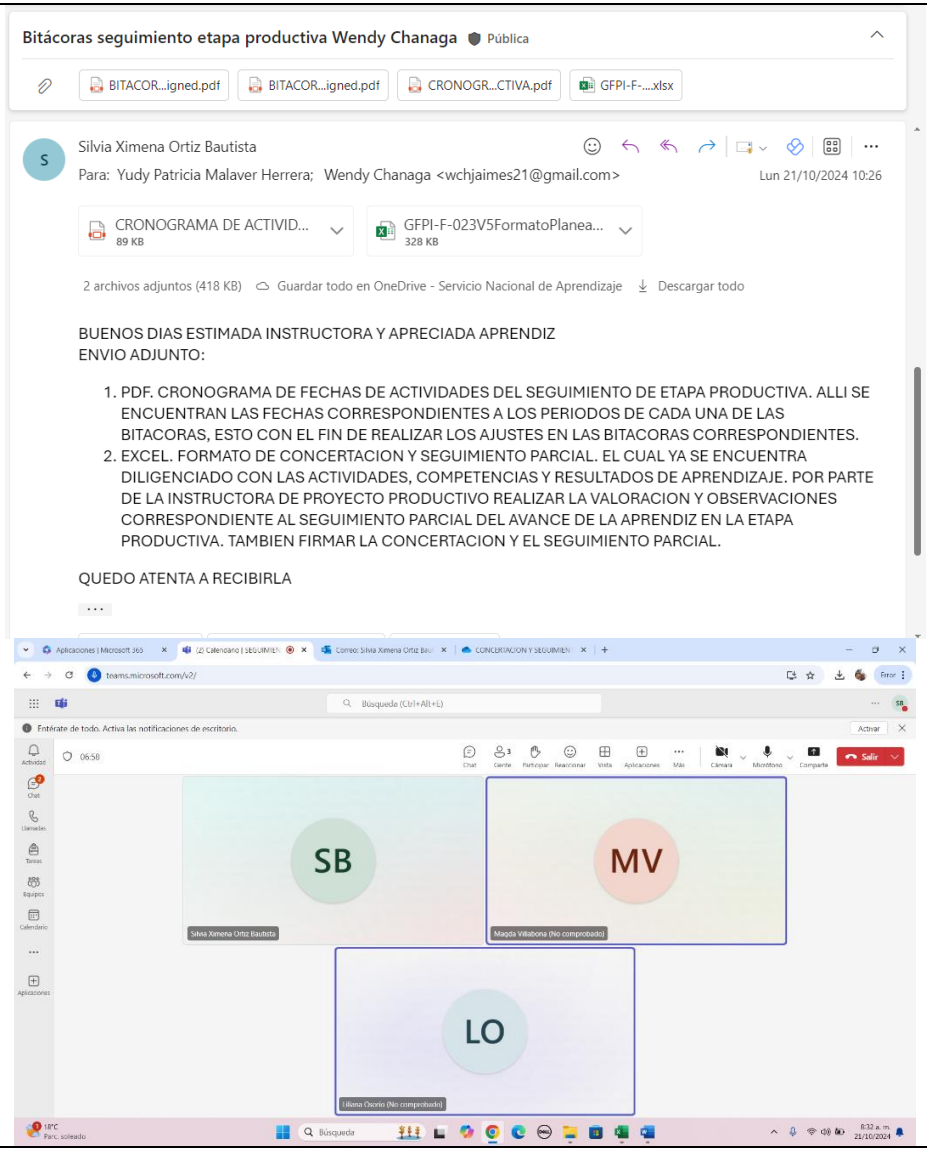
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

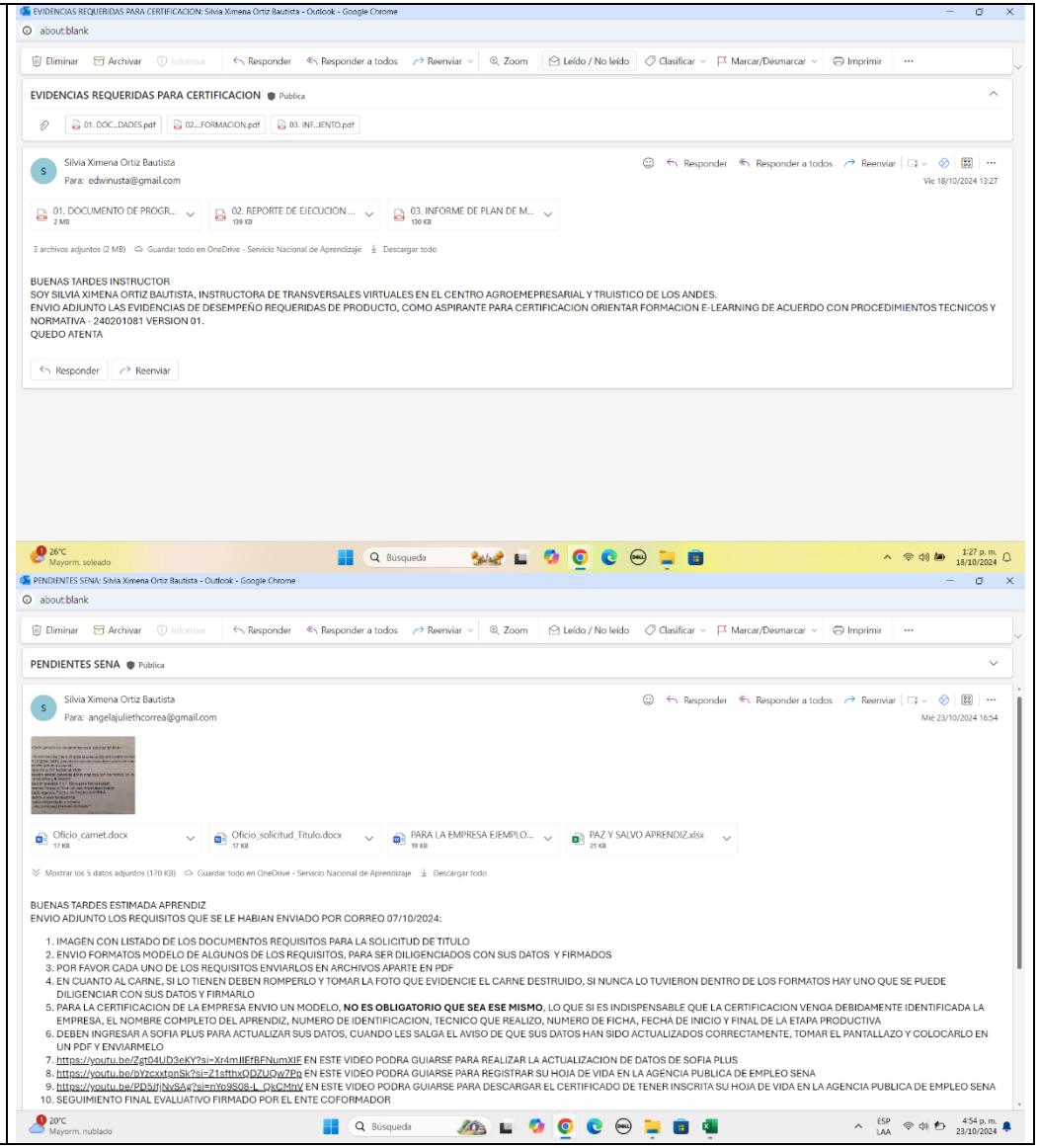


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

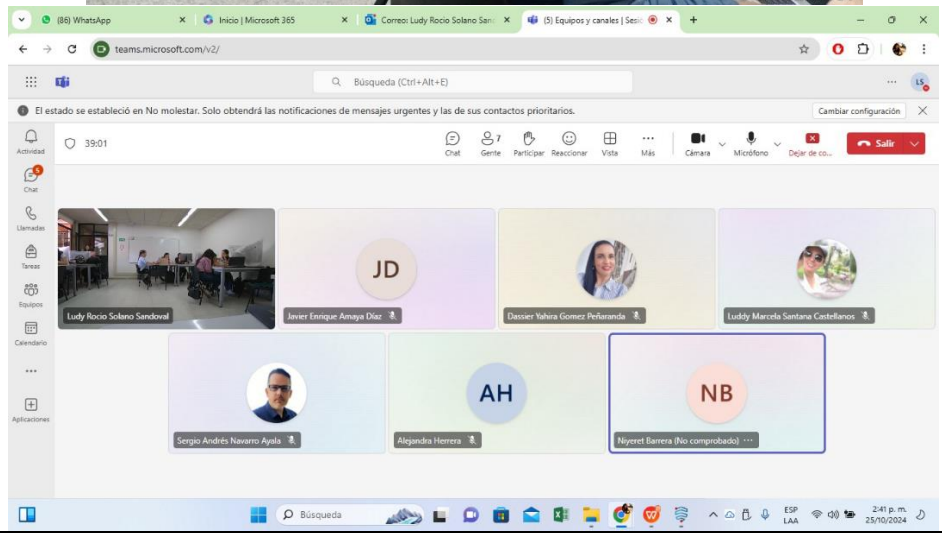
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

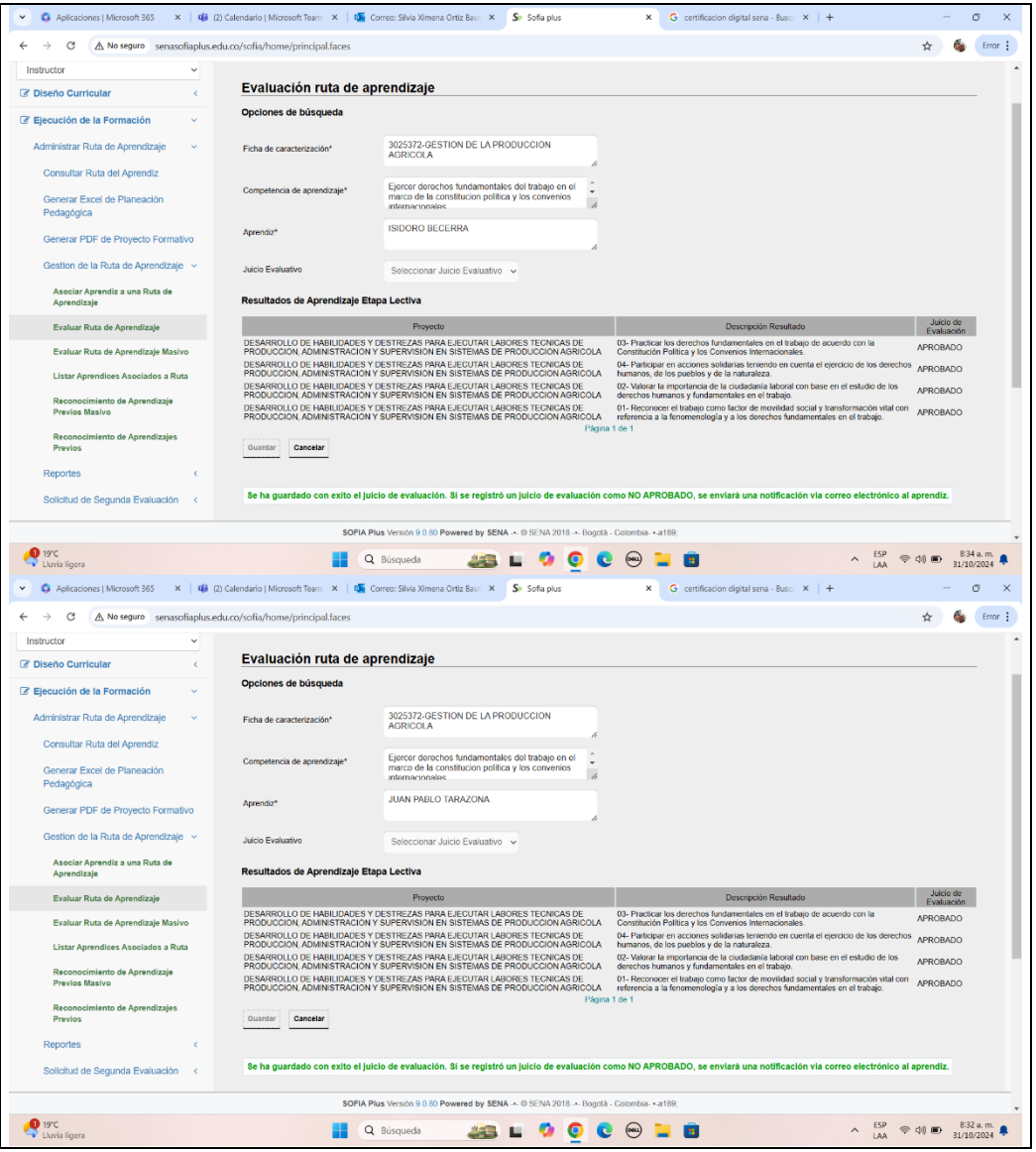
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

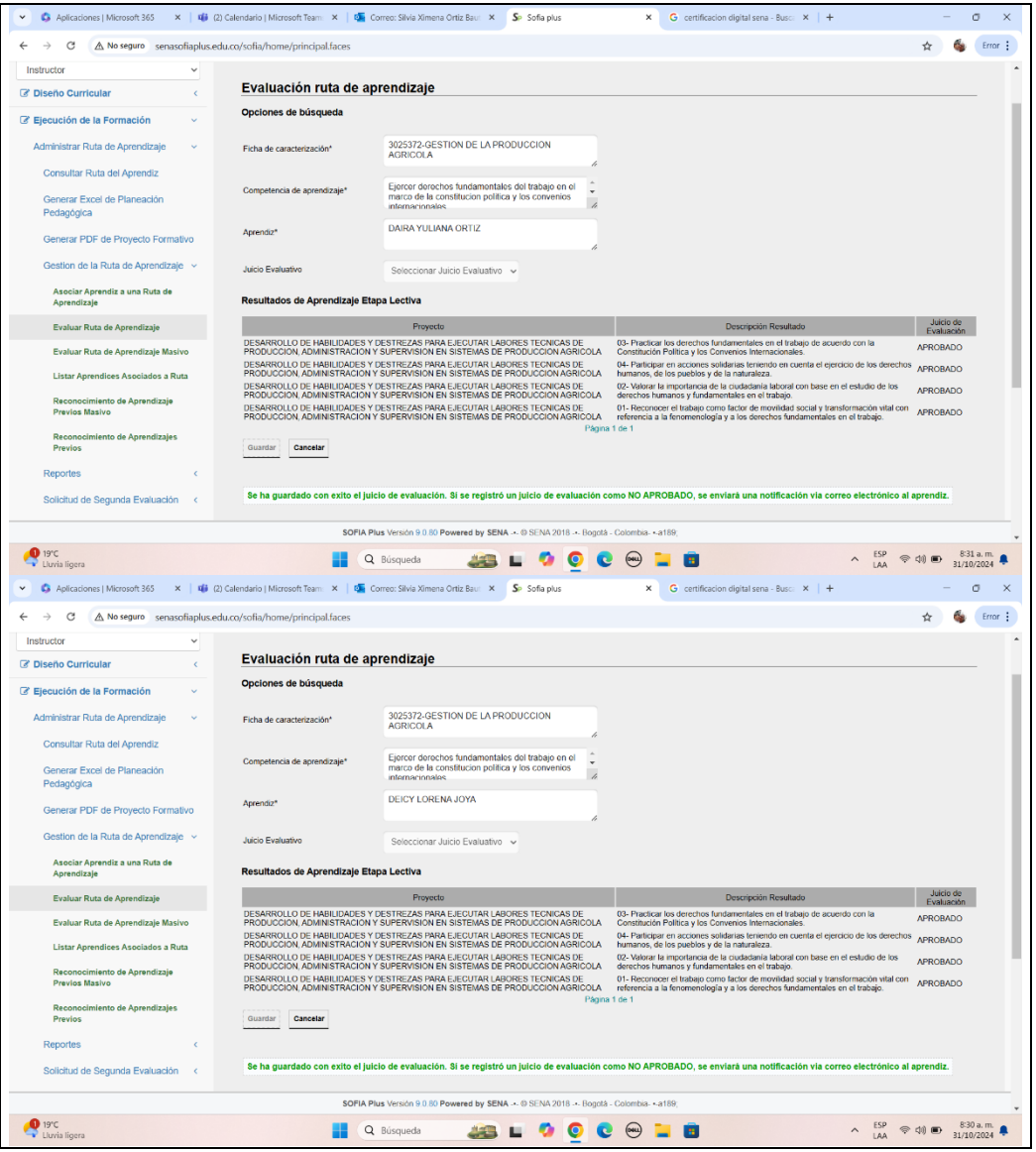
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

SEMANA DEL 25 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE	DILIGENCIAMIENTO DE CARACTERIZACION INSTRUCTORES CATA – REGISTRO CALIFICADO TECNOLOGIAS A DISTANCIA	COORDINACION DE FORMACION – SUPERVISORA DE CONTRATO	

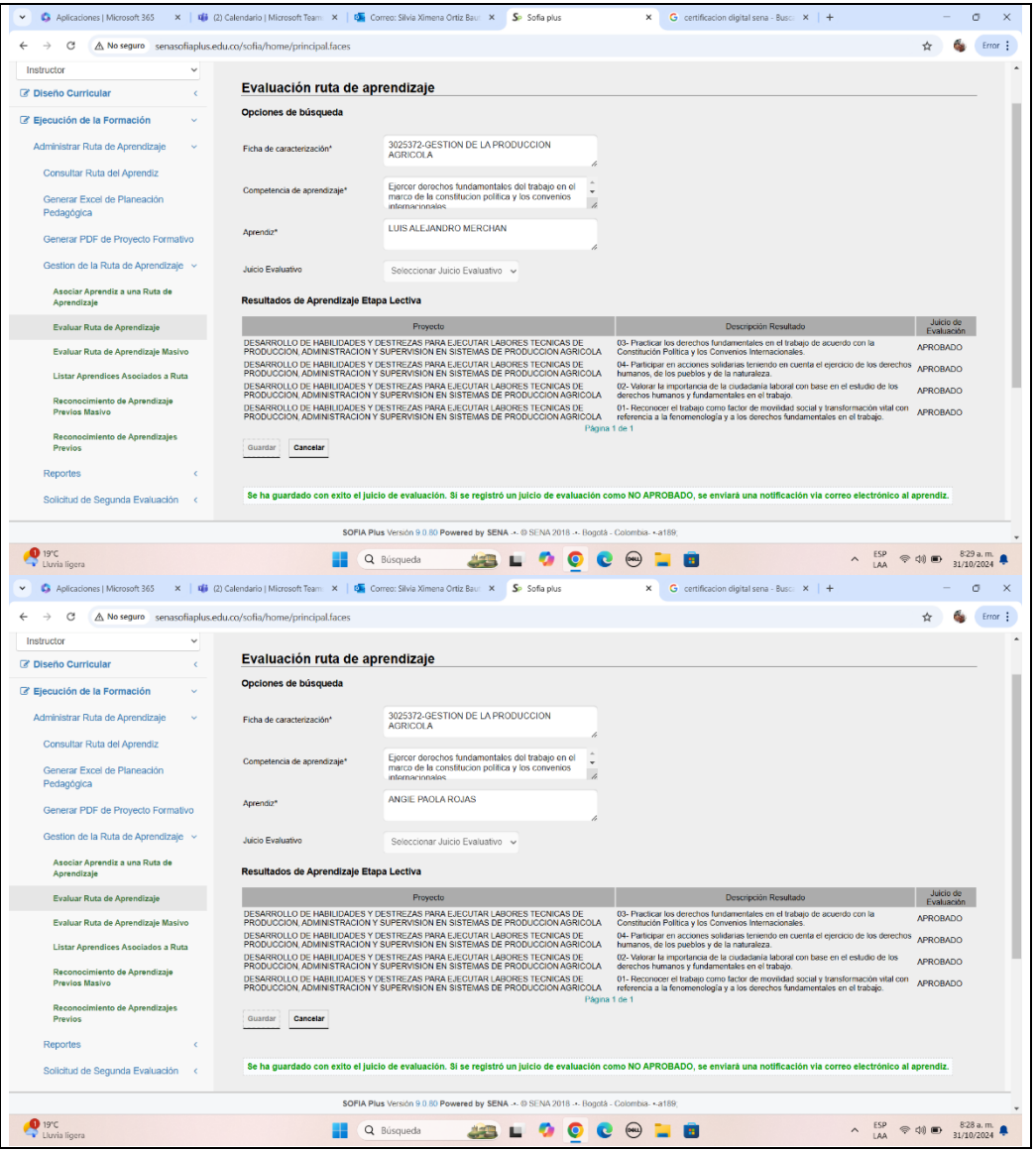
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	ASISTENCIA CURSO COMPLEMENTARIO DE FORMACION A INSTRUCTORES	COORDINACION ACADEMICA – ASESORA PEDAGOGICA	

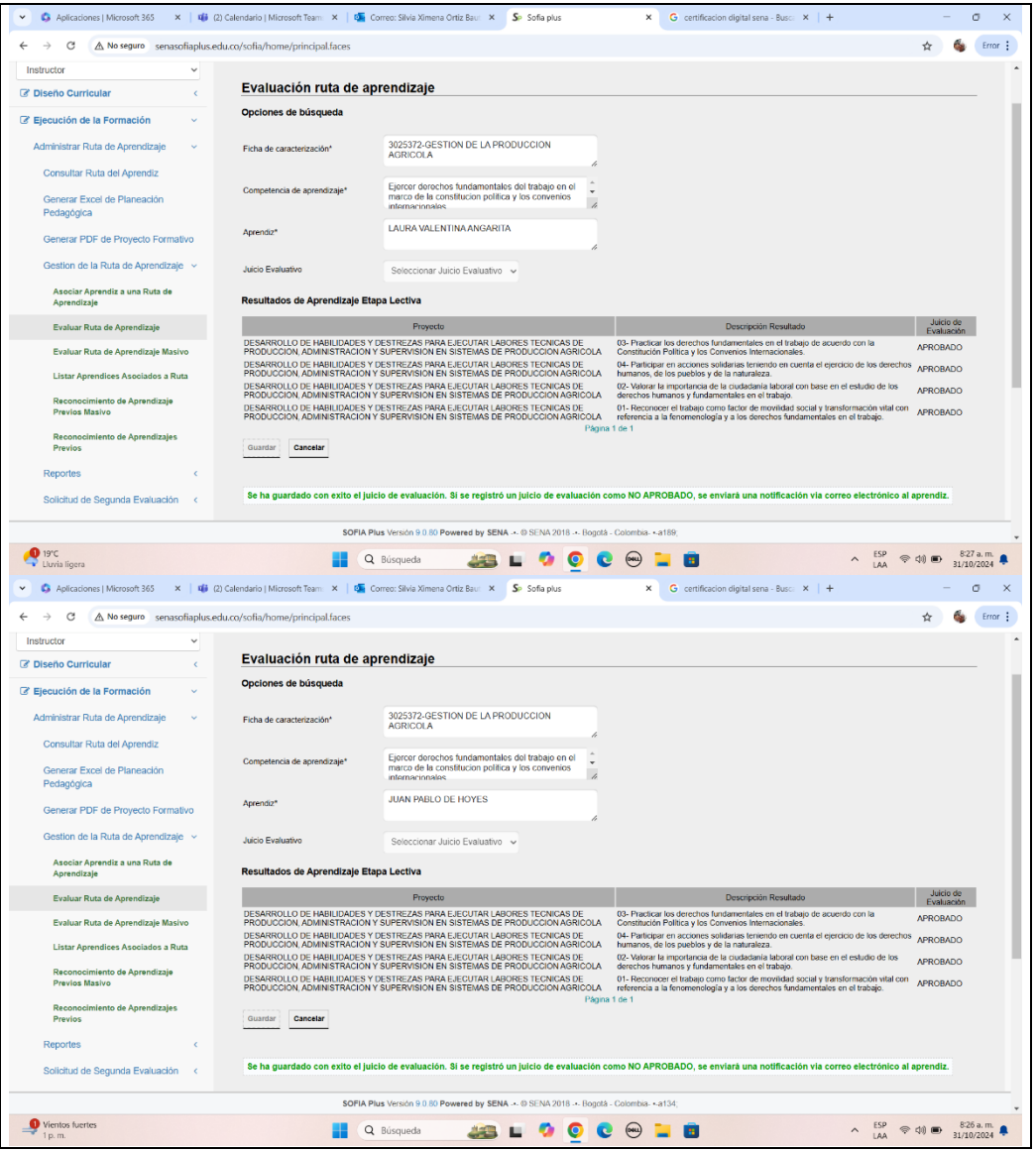
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	IMPARTIR FORMACION VIRTUAL – TRANSVERSAL – EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	FICHAS 2721556-2758374-2758375	

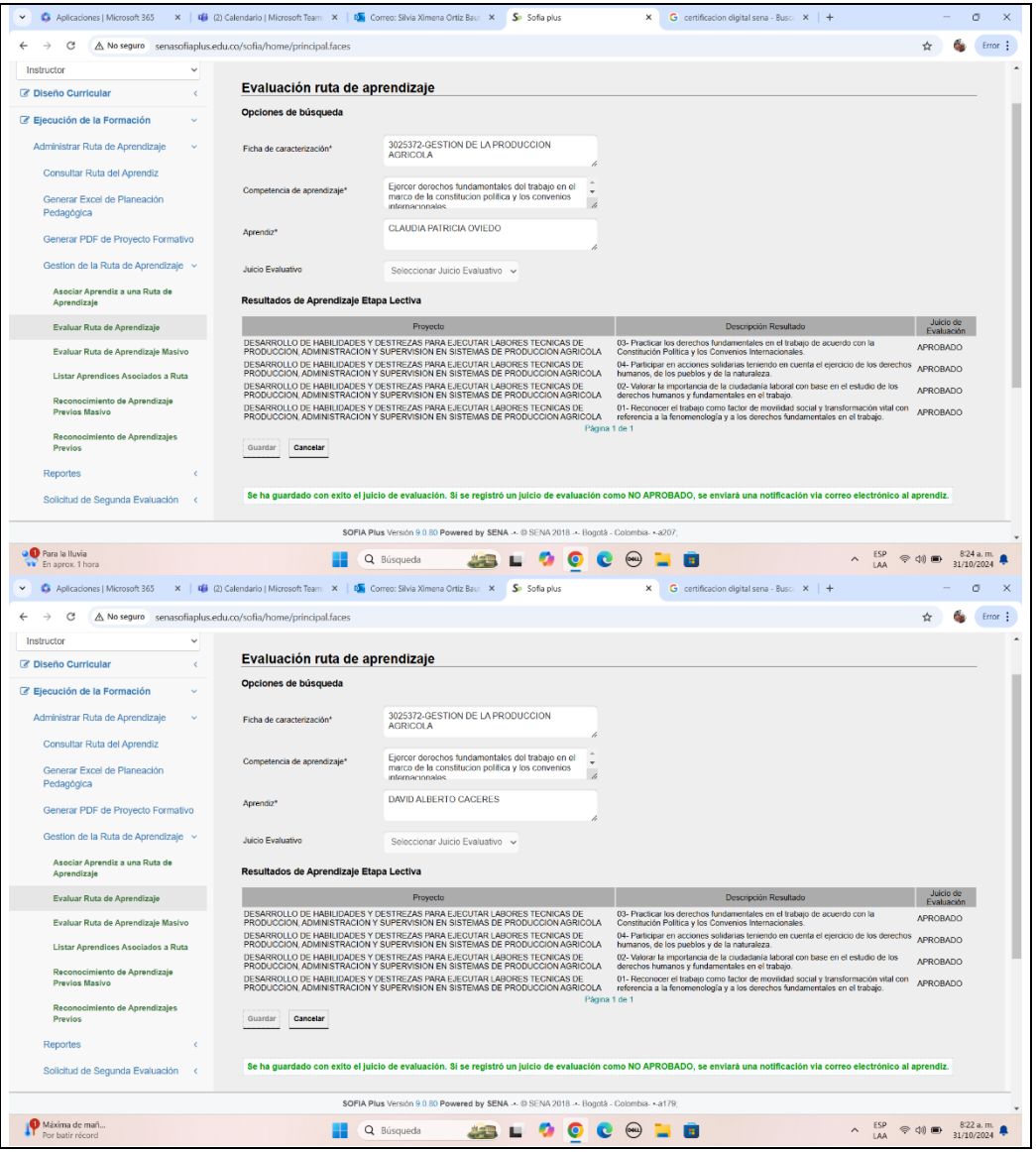
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	VALIDACION Y EVALUACION DE PROCESOS QUE SOPORTAN LA EJECUCION DE LA ETAPA PRODUCTIVA DE LOS APRENDICES	FICHAS 2404911-2404910-2374398-2348450	

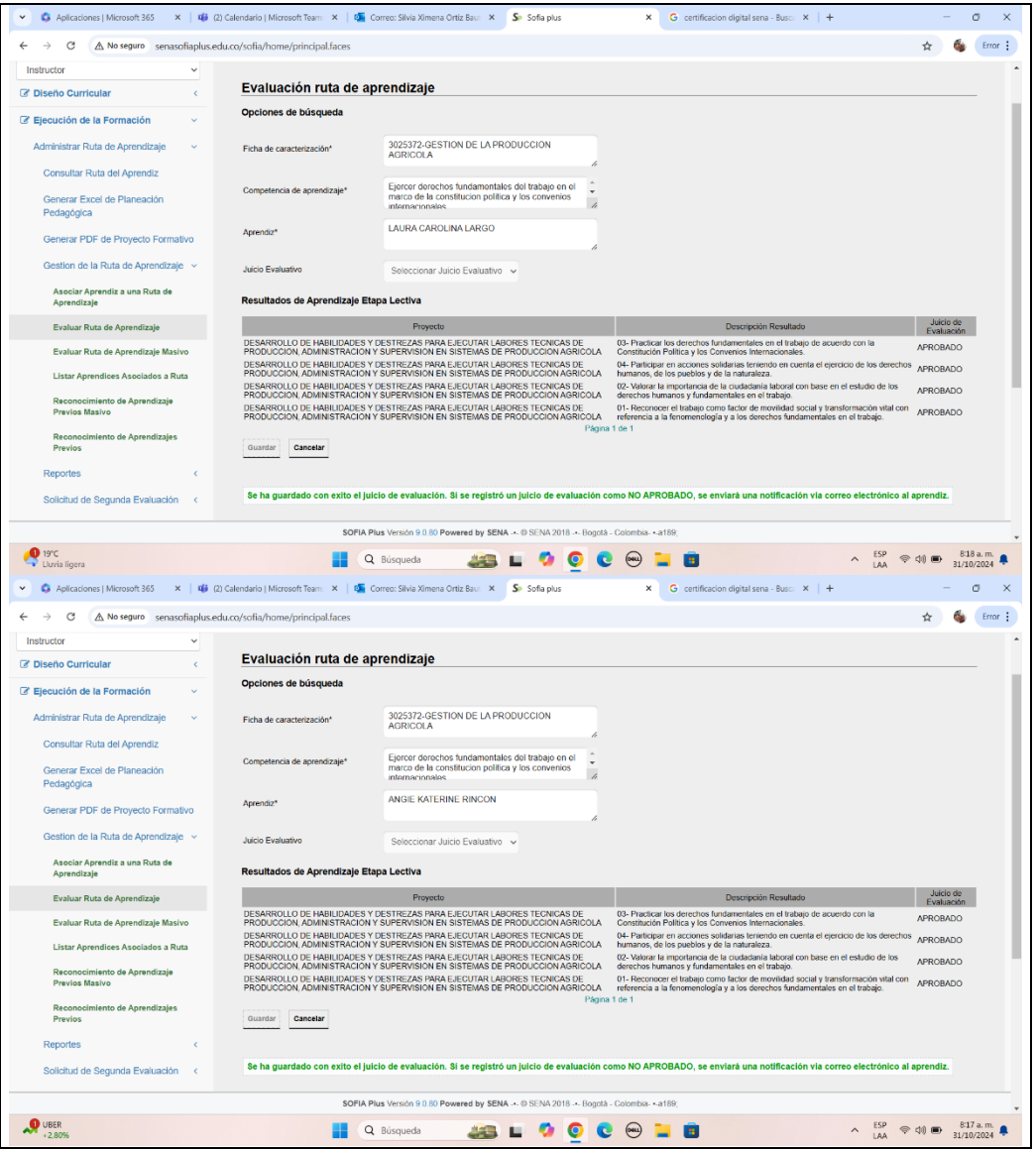
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

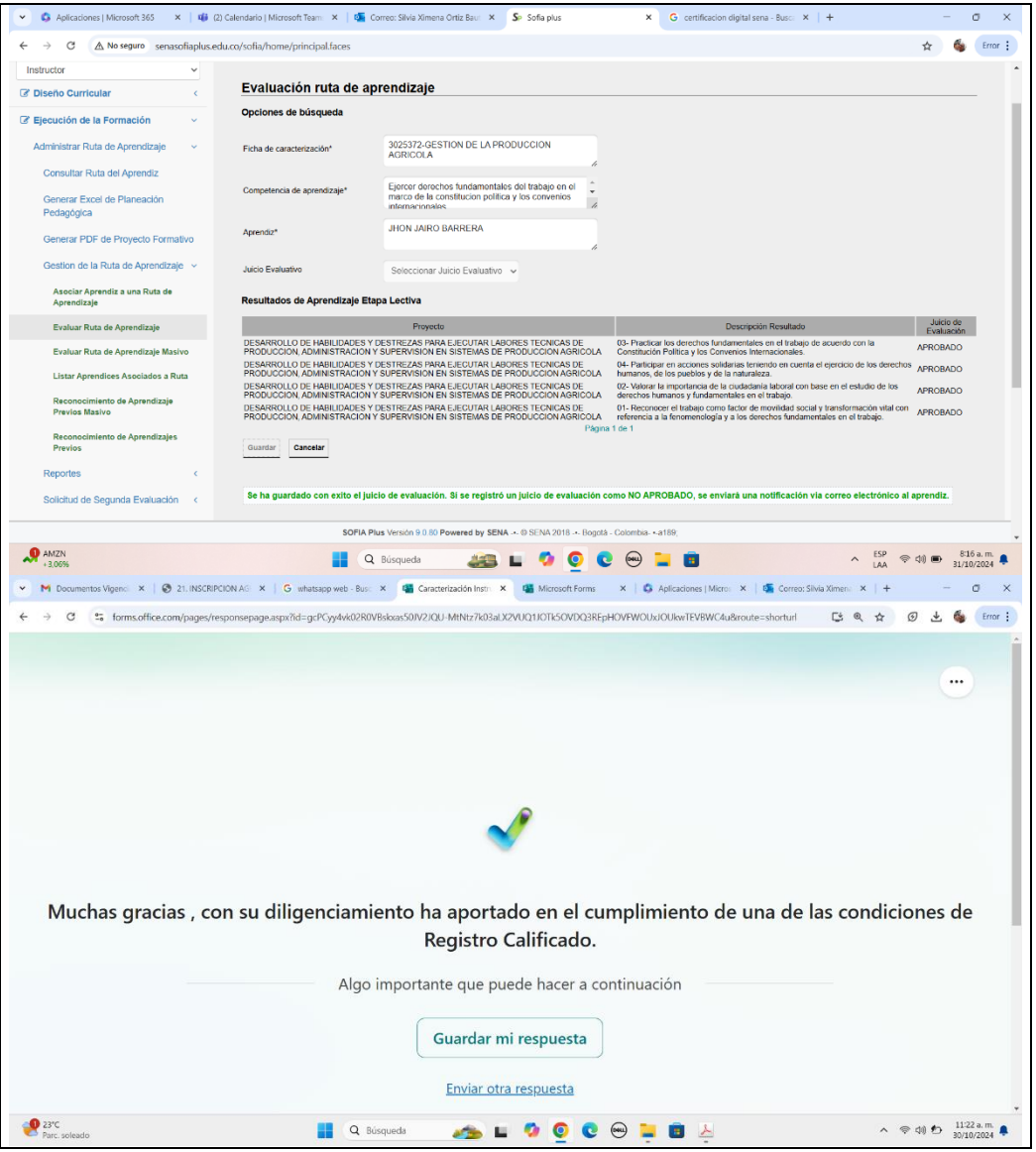
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

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

2. Lista de chequeo

No.	Variables/Indicadores de logro	Cumple		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Contestó las preguntas sobre el caso asignado.			30%
2.	Realizó la cartelera digital como representación del incumplimiento de derechos en el caso dado y sus conclusiones.			50%
3.	Debate a nivel grupal las ideas planteadas en el foro			20%

Gramática y ortografía (convenciones).	El aprendiz no comete errores de gramática u ortografía que distraigan al lector del contenido.	El aprendiz comete 1-2 errores de gramática u ortografía lo que distrae al lector del contenido.	El aprendiz comete de 3-4 errores de gramática u ortografía que distraen al lector del contenido.	El aprendiz comete más de 4 errores de gramática u ortografía que distraen al lector del contenido.	
Organización.	Las bifurcaciones, ramas y líneas claramente demuestran cómo están conectadas las ideas. Se presta para la lectura en el sentido de las manecillas del reloj.	Las bifurcaciones, ramas y líneas claramente demuestran cómo están conectadas las ideas. Pero la organización de los conceptos no se realiza en el sentido de las manecillas del reloj.	Las bifurcaciones, ramas y líneas no dan claridad sobre los conceptos trabajados y/o los conceptos no se realizan en el sentido de las manecillas del reloj.	Las bifurcaciones, ramas y líneas no son claras o no existen.	

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

			Secuencia.	Los conceptos están dispuestos en un orden lógico y la forma en que son presentados mantiene el interés del lector.	Los conceptos son puestos en un orden lógico, pero la forma en que son presentados o introducidos algunas veces hace al mapa mental menos claro.	Algunos conceptos no están en un orden lógico o esperado, y distraen al lector.	Hay poco sentido de organización del mapa mental o no existe.	

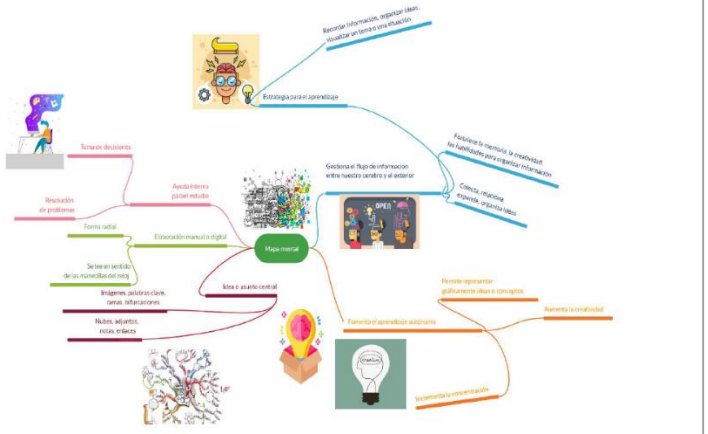
3. Rúbrica de evaluación

Aspectos	Alto	Medio	Bajo	Inexistencia	Puntaje final
Acciones de la OIT – CIDH – CP frente a una violación de derechos del trabajo.	El mapa evidencia cuales pueden ser las acciones de la OIT – CIDH – CP frente a una violación de derechos del trabajo.	El mapa evidencia algunas de las acciones de la OIT – CIDH – CP frente a una violación de derechos del trabajo.	El mapa evidencia pocas de las acciones de la OIT – CIDH – CP frente a una violación de derechos del trabajo.	El mapa no tiene relación de las acciones de la OIT – CIDH – CP frente a una violación de derechos del trabajo.	
Puntos 30	30	20	10	0	

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

Ejemplo de un mapa mental

Figura 1
Mapa mental



Nota. SENA (2020)

1. **Definir el contenido central:** es un tema, idea o concepto para desarrollar, se debe ubicar en el centro de la pantalla o papel y distinguir con una imagen o ícono que lo represente.
2. **Identificar un número limitado de características del contenido central:** hacer las bifurcaciones a través de ideas principales, posteriormente en agrupaciones y asociaciones. Previo, se sugiere tener una lluvia de ideas. Es importante el uso de colores, uno solo por bifurcación, teniendo especial cuidado en su grosor.
3. **Jerarquizar ideas:** establecer el tamaño de las ramificaciones, letras, colores, categorías y subcategorías, estableciendo un tamaño determinado para las ramas y las imágenes, para que, en la lectura, se entienda que el tamaño de las ramas e imágenes principales, es mayor al de las ramas secundarias, y de estas últimas mayor al de las terciarias y así sucesivamente.
4. **Unir asociaciones:** mediante ramificaciones, y líneas se irradian las ideas secundarias y las asociaciones entre ideas.
5. **Ampliar hacia afuera:** priorizar las ideas según las manecillas del reloj. En cada bifurcación, incluir una imagen digital o elaborada a mano.
6. **Ubicar imágenes:** apoyos visuales y colores determinarán la calidad de la presentación, por esta razón se recomienda tener especial cuidado en la calidad y el tamaño de la imagen para acentuar las ideas a recordar.
7. **Diseñar nodos:** para asegurar las conexiones entre las bifurcaciones.

Recomendaciones para desarrollar el mapa mental

- Se recomienda que previo a la elaboración del mapa mental, se cuente con una lluvia de ideas previa para que así, pueda tener claras las ideas principales y secundarias.
- Usar la hoja de manera horizontal, en el centro la idea, concepto o situación a trabajar; posterior las ideas principales en el sentido de las manecillas del reloj, luego ideas secundarias y terciarias hacia el exterior.
- Organizar bien el espacio, garantiza la presentación de todas las ideas y una correcta distribución de bifurcaciones, ramas, imágenes, nodos, nubes.
- Si la elaboración del mapa mental se va a realizar en digital, en el momento de elaboración, es importante que se cuente con las imágenes a un mismo tamaño, de acuerdo con la clasificación de ideas principales, secundarias, terciarias.
- Hacer uso del menor número de palabras posible, el uso de códigos, imágenes, emoticonos, símbolos es más creativo y ayuda a recordar más fácilmente.
- Las imágenes refuerzan el concepto. Para las ramificaciones se aconseja utilizar palabras o ideas cortas, acompañadas de su respectiva imagen.
- Para todo ser humano es más fácil recordar imágenes, íconos, símbolos y colores, que palabras o contenidos. De ahí la importancia del uso de colores vivos en el mapa mental.
- Es importante adaptar el tamaño de las letras a la importancia relativa de cada bifurcación, rama o nodo.
- Evitar la saturación de colores. Uno para cada bifurcación. Lo que cambia es el grosor de la rama.

Herramientas digitales se pueden utilizar para la elaboración de mapas mentales

Estrategia de aprendizaje: mapa mental
Guía del aprendiz

Definición

De acuerdo con Caffaro (2017):

El mapa mental es una estrategia para el aprendizaje, la cual dispone el pensamiento abstracto y libre, en juego con las propiedades de la asociación. Ya en su evolución, se ve al mapa mental como una estrategia para el aprendizaje que permite activar el pensamiento holístico y despertar los potenciales latentes en el cerebro.

Según Buzan (2011): "En su diseño, la lógica y la fantasía se unen para formar el flujo del pensamiento perfecto, el mapa mental es analítico, de asociación lógica, multidimensional y colorido donde las palabras se combinan con imágenes".

En la actualidad, Buzan (2019) define al mapa mental como una "poderosa herramienta para el aprendizaje, la cual permite focalizar y procesar información, elaborar un plan de acción e iniciar nuevos proyectos".

Elementos que componen el mapa mental

Tema central: está formado por un dibujo, idea/palabra/concepto clave o la fusión de los mismos. El contenido central es protagónico, por lo tanto, es la parte más llamativa del mapa.

Dibujos, imágenes, símbolos: son ayudas visuales para que el cerebro mapee de manera más rápida que con el texto. Por lo general, son imágenes o símbolos representativos de datos, conceptos o ideas.

Nubes: concentran o destacan ideas o ramas que tienen algo en común.

Palabras clave: son las palabras que acompañan o se sitúan a un lado de la imagen del tema o que se sitúan encima de la rama que une conceptos.

Ramas y bifurcaciones: representan los componentes generales y específicos del mapa. Cada rama y sus bifurcaciones son de un grosor distinto, pero mantienen su mismo color.

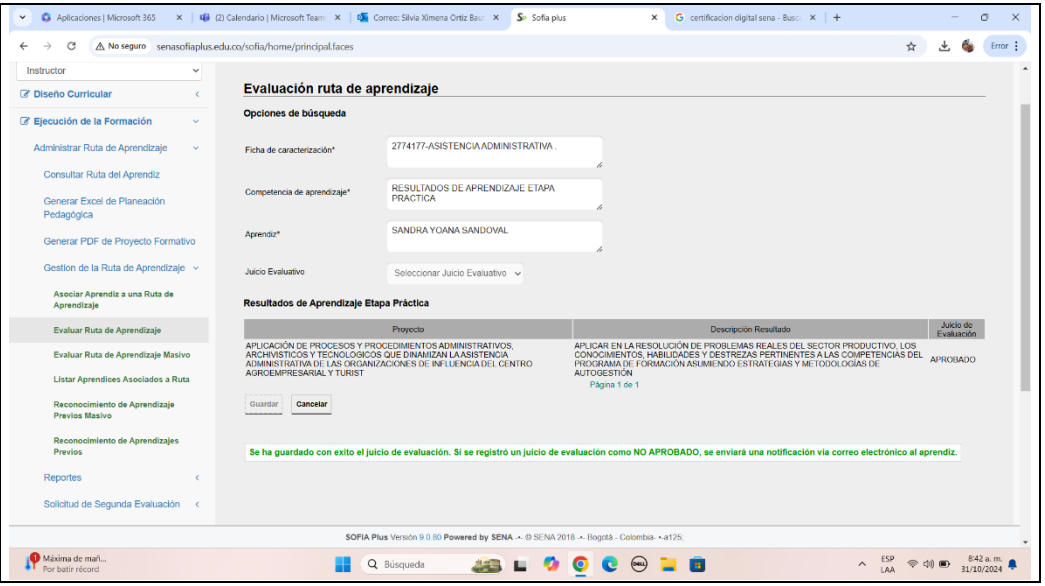
Adjuntos o enlaces: son ayudas para ampliar la idea o el concepto.

Referencias: último detalle de las ramas principales. Permite ir a la fuente primaria.

Pasos para elaborar el mapa mental

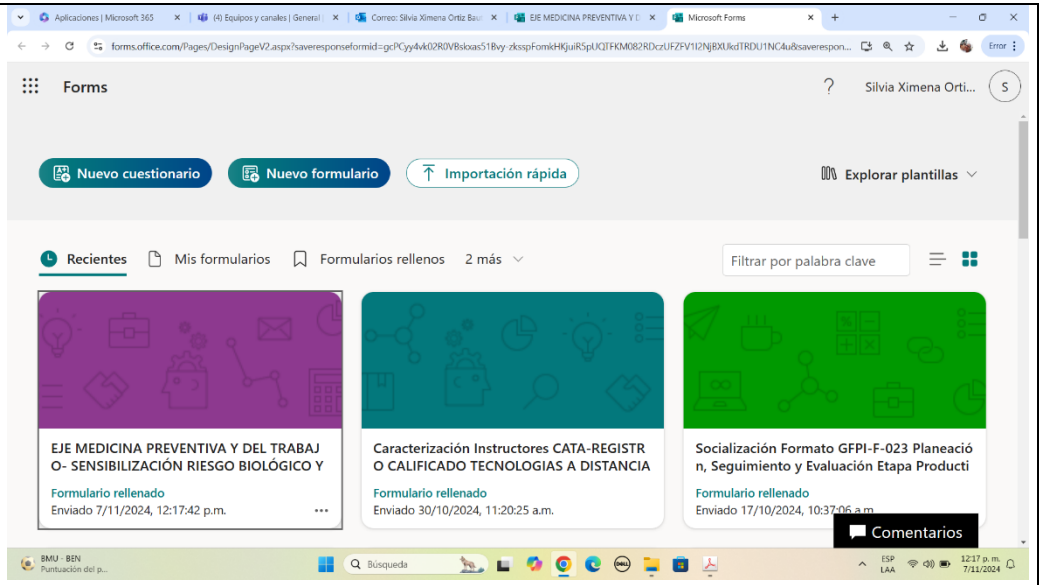
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

SEMANA DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 07 DE NOVIEMBRE	PARTICIPACION SENSIBILIZACION PVE	EJE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	

No.	Variables/Indicadores de logro	Cumple		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Contesta las preguntas sobre trabajo decente y trabajo digno			20%
2.	Contesta las preguntas sobre sobre el ciudadano como ser político			20%
3.	Contesta las preguntas sobre ciudadanía laboral			20%
4.	Contesta las preguntas sobre los derechos fundamentales en el trabajo			20%
5.	Contesta las preguntas sobre la cartilla de derecho laboral individual.			20%

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

	ASISTENCIA CURSO COMPLMENTARIO A INSTRUCTORES	COORDINACION ACADEMICA – ASESORA PEDAGOGICA	

No.	Variables/Indicadores de logro	Cumple		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Contiene el video (mediante un sociodrama del caso) con una reflexión del grupo y posibles alternativas de solución.			30%
2.	Socializa las respuestas a las vídeos: "Los Derechos fundamentales en el Trabajo " y "Derecho al trabajo digno".			30%
3.	Elabora el texto argumentativo entorno a ¿cómo el trabajo que se desarrolla en su región o municipio contribuye o no a la dignidad humana?			30%
4.	Participa activamente en el foro.			10%

Herramientas digitales que se pueden utilizar para la elaboración de infografías

Word: el procesador de texto del paquete Office de Microsoft es el más usado y tal vez potente en el medio, puede usarse como aplicación nativa o en línea para escribir textos.

Corrector *online*: revisa y mejora la gramática de los textos. https://www.correctoronline.es/

Language Tool: revisión de ortografía y estilo. https://languagetool.org/es

Forma y requisitos de presentación de la evidencia

- El texto argumentativo debe ser coherente, claro y pertinente.
- La estructura del texto argumentativo debe presentarlo mínimo en dos páginas.
- El texto debe cumplir con la gramática, ortografía, signos de puntuación y uso adecuado de las oraciones.
- Debe presentarse en formato Word o PDF.

con el argumento más fuerte y terminar con el más débil o viceversa. También, puede agruparlos por temas o autores.

- Registrar las conclusiones después del análisis, las cuales reiteran o contravienen la tesis.
- Realice una revisión final de la gramática, redacción y ortografía del texto.

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

	IMPARTIR FORMACION VIRTUAL – TRANSVERSAL – EJERCER DERECHOS FUNDAMENTLAES DEL TRABAJO	FICHAS 2721230-2721231-2721556-2758374-2758375	

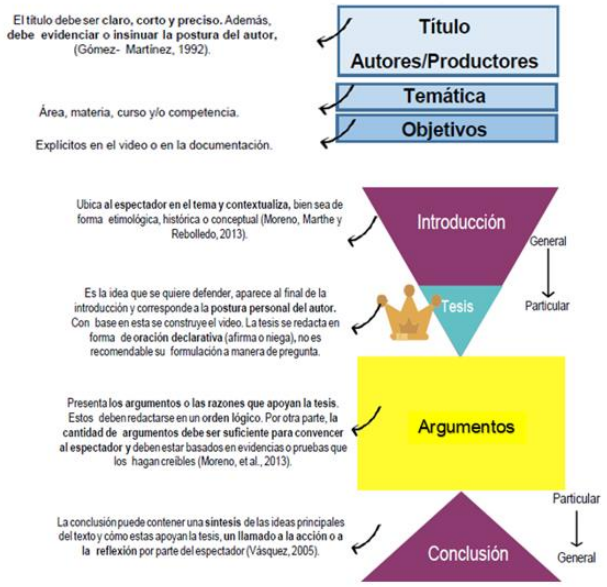
Pasos para elaborar un texto argumentativo

- Registrar el siguiente título establecido como tema principal para el texto.
- Describir la introducción con información pertinente y contextualizada según el tema a abordar en un párrafo de seis renglones.
- Registrar la tesis: hay quienes afirman que no es importante para la construcción de *ítems* e indicadores aplicar la estructura establecida en la metodología.
- Realizar el desarrollo de tres argumentos o contraargumentos de acuerdo con la tesis propuesta.
- Defina lo que puede lograr, cuáles son los argumentos que utilizará para persuadir al espectador y cuál será el orden de los argumentos. Puede ordenar los argumentos por su fuerza: empezar

Características de un texto argumentativo

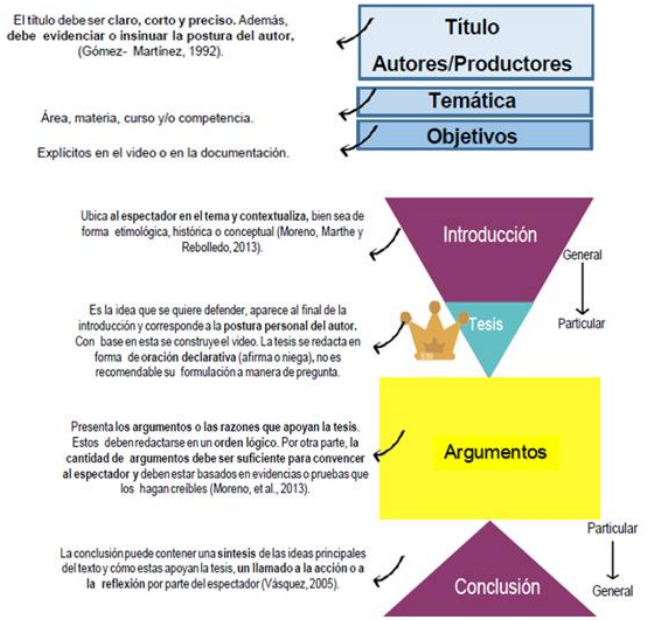
Figura 2

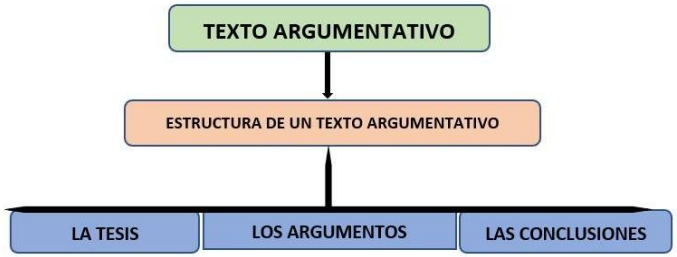
Características de un texto argumentativo



Nota. Tomado de SENA (s.f.).

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

	VALIDACION Y EVALUACION DE PROCESOS QUE SOPORTAN LA EJECUCION DE LA ETAPA PRODUCTIVA DE LOS APRENDICES	FICHAS 2348127-2282050-2281874-2774225	**Características de un texto argumentativo** **Figura 2** *Características de un texto argumentativo*  Nota. Tomado de SENA (s.f.). **Los argumentos:** en este espacio se presentan las ideas que respaldan su tesis y se explica por qué está de acuerdo con esta. **Conclusiones:** es la parte final del texto. En ella se ratifica la tesis, se resumen los argumentos, se hace un pedido, un llamado de atención, etc.

	ALISTAMIENTO Y PRESENTACION DE PROTAFOLIOS PARA REVISION	COORDINACION ACADEMICA – ASESORA PEDAGOGICA	**Formato para elaborar el texto argumentativo** Utilizar el siguiente formato para elaborar el texto argumentativo. **Figura 1** *Texto argumentativo*  Nota. Tomado de SENA (s.f.). **La tesis:** es un párrafo introductorio que presenta el argumento y explica la idea que va a defender. **Estrategia de aprendizaje: texto argumentativo** **Guía del aprendiz** **Definición** Según Rosado (2012): Un texto argumentativo es una organización textual centrada en el juicio y en la toma de una postura respecto a algún asunto polémico. Dicha acción implica que se defenderá la posición que se asuma a través de una serie de razones. Es por ello que este tipo de escrito tiene como objetivo expresar opiniones o debatirlas con el fin de persuadir o convencer a un receptor. Este tipo de texto requiere que el estudiante investigue un tema; recopile, generé y evalué la evidencia, y establezca una posición sobre el tema de manera concisa. La presente guía orientará al aprendiz para elaborar un texto argumentativo.

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

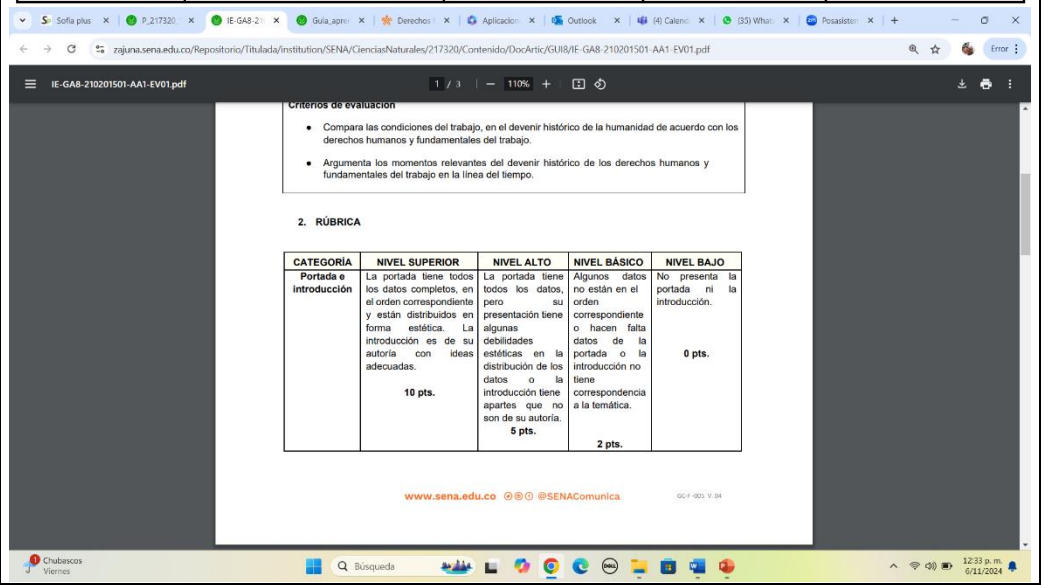
					repetidas, pocos errores de puntuación, acentos y ortografía. **5 pts.**	varios errores de puntuación, acentos y ortografía. **3 pts.**	errores de ortografía, acentos y puntuación. **0 pts.**
			TOTAL	**100 pts.**	**80 pts.**	**55 pts.**	**30 pts.**
			Redacción y cuidado del lenguaje	La redacción es impersonal en la mayoría del escrito. Se evidencia revisión del contenido porque no hay palabras repetidas, puntuación, acentos y ortografía revisada. **10 pts.**	La redacción es impersonal en una parte del escrito, pero también hay algunas expresiones personales. Se evidencia revisión parcial del contenido porque hay algunas palabras	La redacción combina lo personal e impersonal en una parte del escrito. Hay varias evidencias de poca revisión del contenido pues se encuentran repeticiones y	El trabajo evidencia que no hubo revisión de la redacción, es como un borrador que le falta autocorrección para eliminar aspectos de redacción personal, repeticiones y
			Conclusiones y bibliografía	Tiene conclusiones coherentes a la temática y todas las referencias bibliográficas tienen todos los datos y el orden reglamentado por la Normas APA. **10 pts**.	Tiene conclusiones, pero no evidencian una reflexión personal de la temática y todas las referencias bibliográficas tienen todos los datos y el orden reglamentado por la Normas APA. **5 pts.**	Tiene las conclusiones, pero algunas referencias bibliográficas tienen datos incompletos o su orden no corresponde a lo reglamentado por la Normas APA. **3 pts.**	No hay conclusiones bibliografía o está muy incompleta esta información. **0 pts.**

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

Desarrollo (Solución de preguntas, mapa mental y línea del tiempo)	El desarrollo del trabajo tiene una estructura visible, con una secuencia lógica y sustentada en forma sobresaliente de la solución de preguntas, el mapa mental y la línea del tiempo, porque la redacción del mismo no presenta errores conceptuales ni formales. **70 pts.**	El desarrollo del trabajo tiene una estructura visible, con una secuencia lógica y sustentada en forma aceptable, porque hay algunas debilidades de contenido y forma al plasmar la solución de las preguntas, el mapa mental y/o la línea del tiempo. **40 pts.**	El desarrollo del trabajo tiene ausencia de algunos elementos como la solución de las preguntas, el mapa mental y/o la línea del tiempo. **20 pts.**	El desarrollo del trabajo no contiene la solución de preguntas, el mapa mental ni la línea del tiempo. **0 pts.**					
Desarrollo (Solución de preguntas, mapa mental y línea del tiempo)	El desarrollo del trabajo tiene una estructura visible, con una secuencia lógica y sustentada en forma sobresaliente de la solución de preguntas, el mapa mental y la línea del tiempo, porque la redacción del mismo no presenta errores conceptuales ni formales. **70 pts.**	El desarrollo del trabajo tiene una estructura visible, con una secuencia lógica y sustentada en forma aceptable, porque hay algunas debilidades de contenido y forma al plasmar la solución de las preguntas, el mapa mental y/o la línea del tiempo. **40 pts.**	El desarrollo del trabajo tiene ausencia de algunos elementos como la solución de las preguntas, el mapa mental y/o la línea del tiempo. **20 pts.**	El desarrollo del trabajo no contiene la solución de preguntas, el mapa mental ni la línea del tiempo. **0 pts.**					
Conclusiones y bibliografía	Tiene conclusiones coherentes a la temática y todas las referencias bibliográficas tienen todos los datos y el orden reglamentado por la Normas APA. **10 pts.**	Tiene conclusiones, pero no evidencian una reflexión personal de la temática y todas las referencias bibliográficas tienen todos los datos y el orden reglamentado por la Normas APA. **5 pts.**	Tiene las conclusiones, pero algunas referencias bibliográficas tienen datos incompletos o su orden no corresponde a lo reglamentado por la Normas APA. **3 pts.**	No hay conclusiones bibliografía o está muy incompleta esta información. **0 pts.**					
Redacción y cuidado del lenguaje	La redacción es impersonal en la mayoría del escrito. Se evidencia revisión del contenido porque no hay palabras repetidas, puntuación, acentos y ortografía revisada. **10 pts.**	La redacción es impersonal en una parte del escrito, pero también hay algunas expresiones personales. Se evidencia revisión parcial del contenido porque hay algunas palabras	La redacción combina lo personal e impersonal en una parte del escrito. Hay varias evidencias de poca revisión del contenido pues se encuentran repeticiones y	El trabajo evidencia que no hubo revisión de la redacción, es como un borrador que le falta autocorrección para eliminar aspectos de redacción personal, repeticiones y					

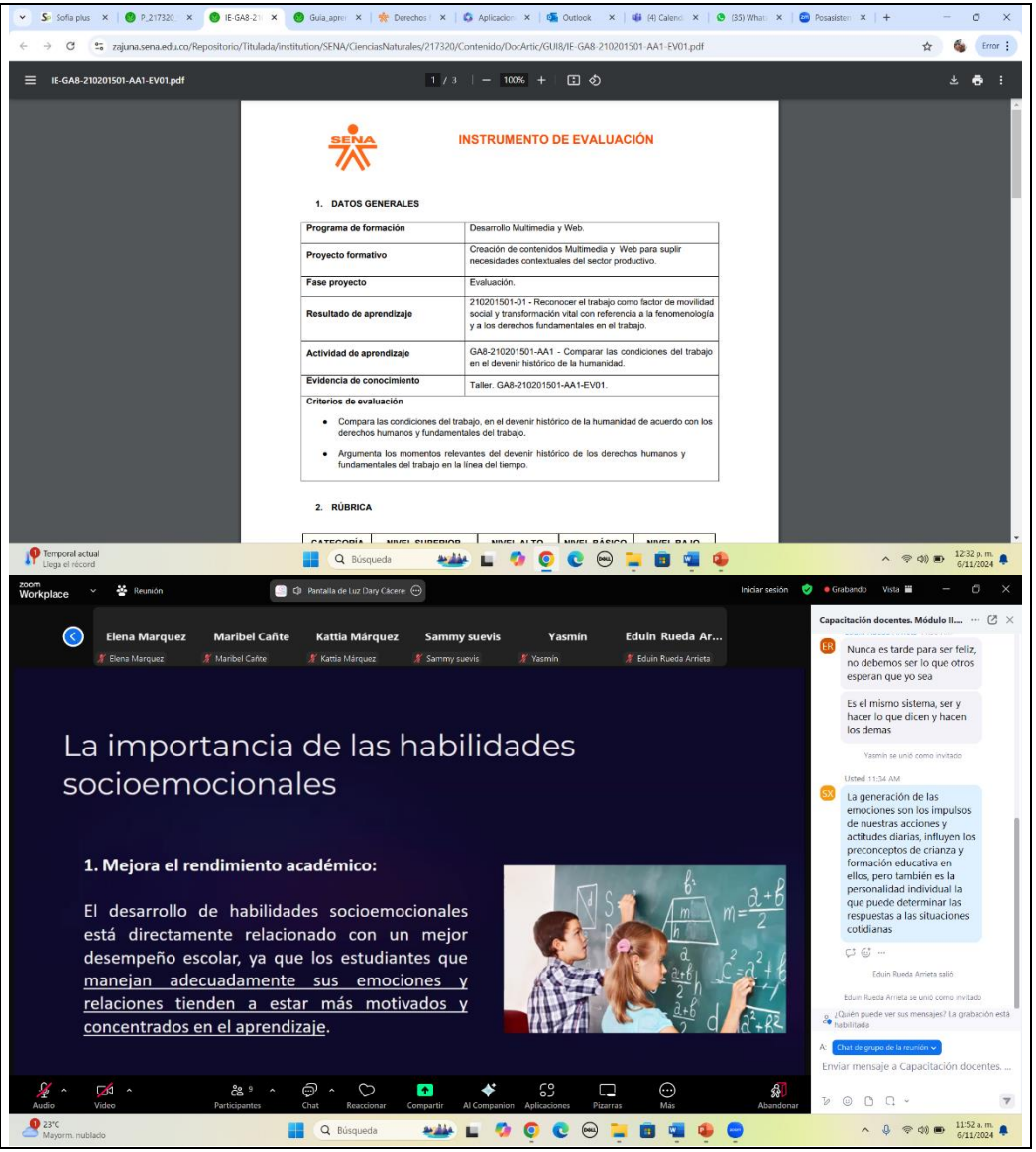
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

CATEGORÍA	NIVEL SUPERIOR	NIVEL ALTO	NIVEL BÁSICO	NIVEL BAJO
Portada e introducción	La portada tiene todos los datos completos, en el orden correspondiente y están distribuidos en forma estética. La introducción es de su autoría con ideas adecuadas. **10 pts.**	La portada tiene todos los datos, pero su presentación tiene algunas debilidades estéticas en la distribución de los datos o la introducción tiene apartes que no son de su autoría. **5 pts.**	Algunos datos no están en el orden correspondiente o hacen falta datos de la portada o la introducción no tiene correspondencia a la temática. **2 pts.**	No presenta la portada ni la introducción. **0 pts.**



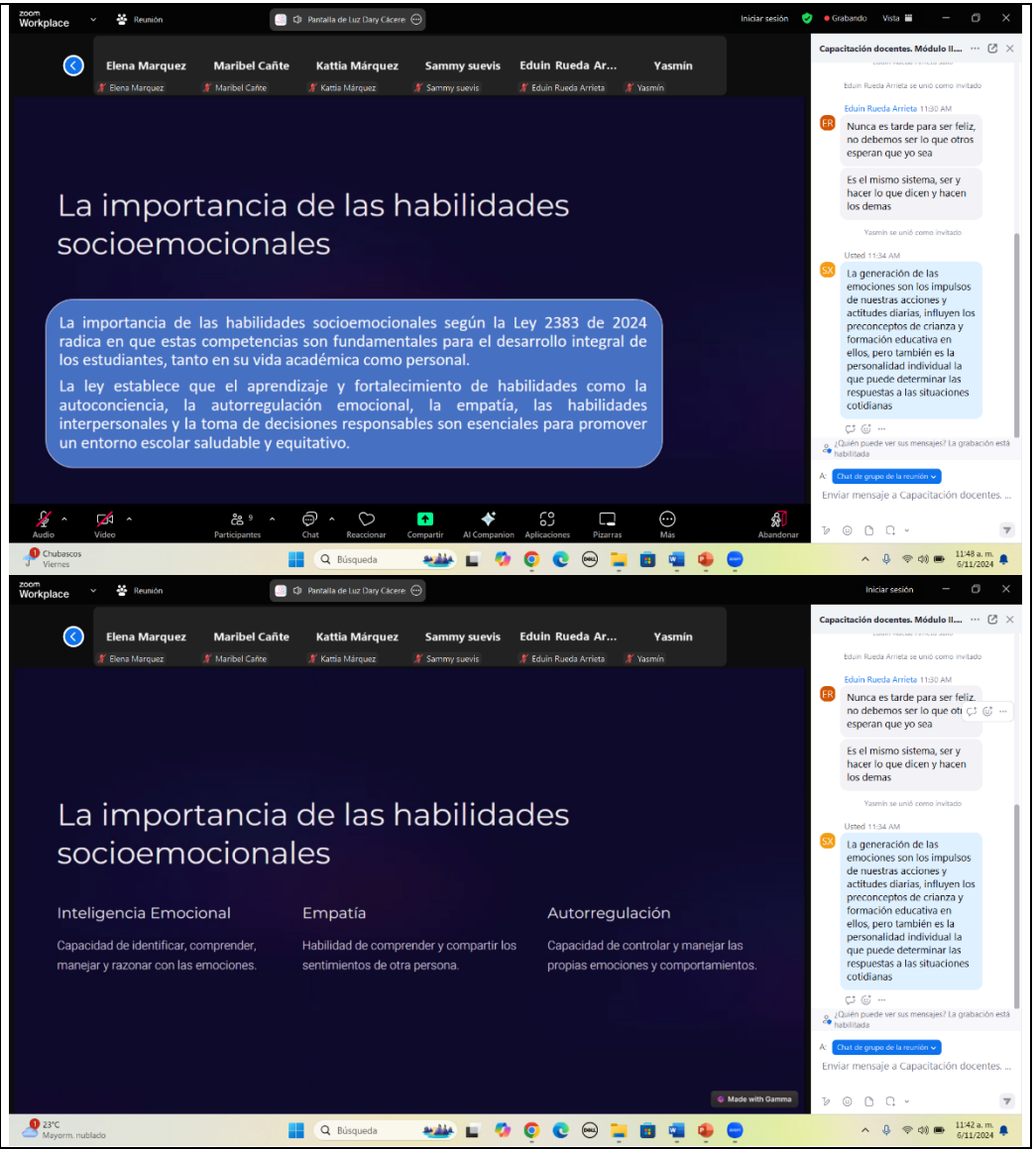
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

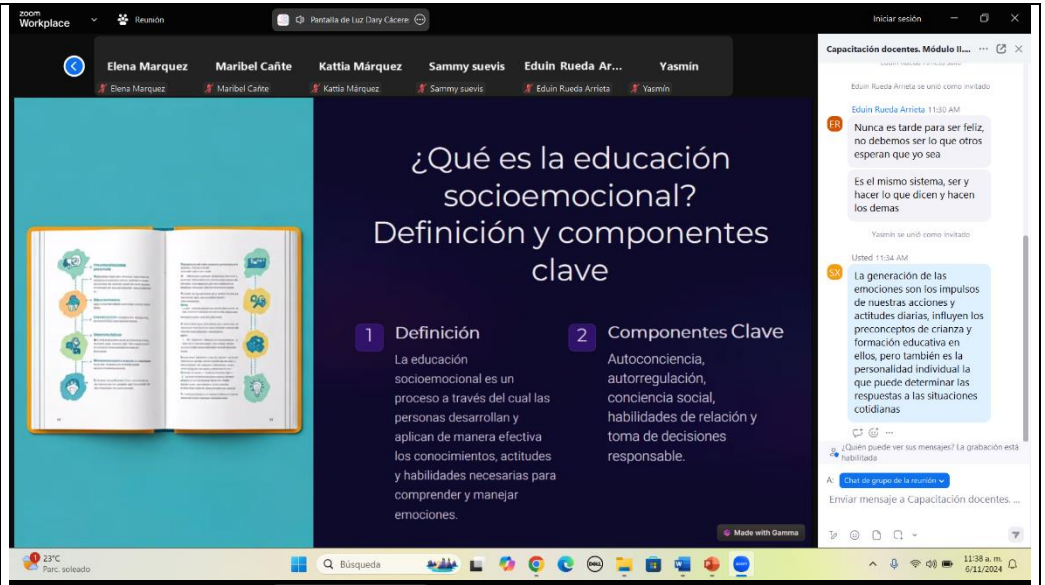
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

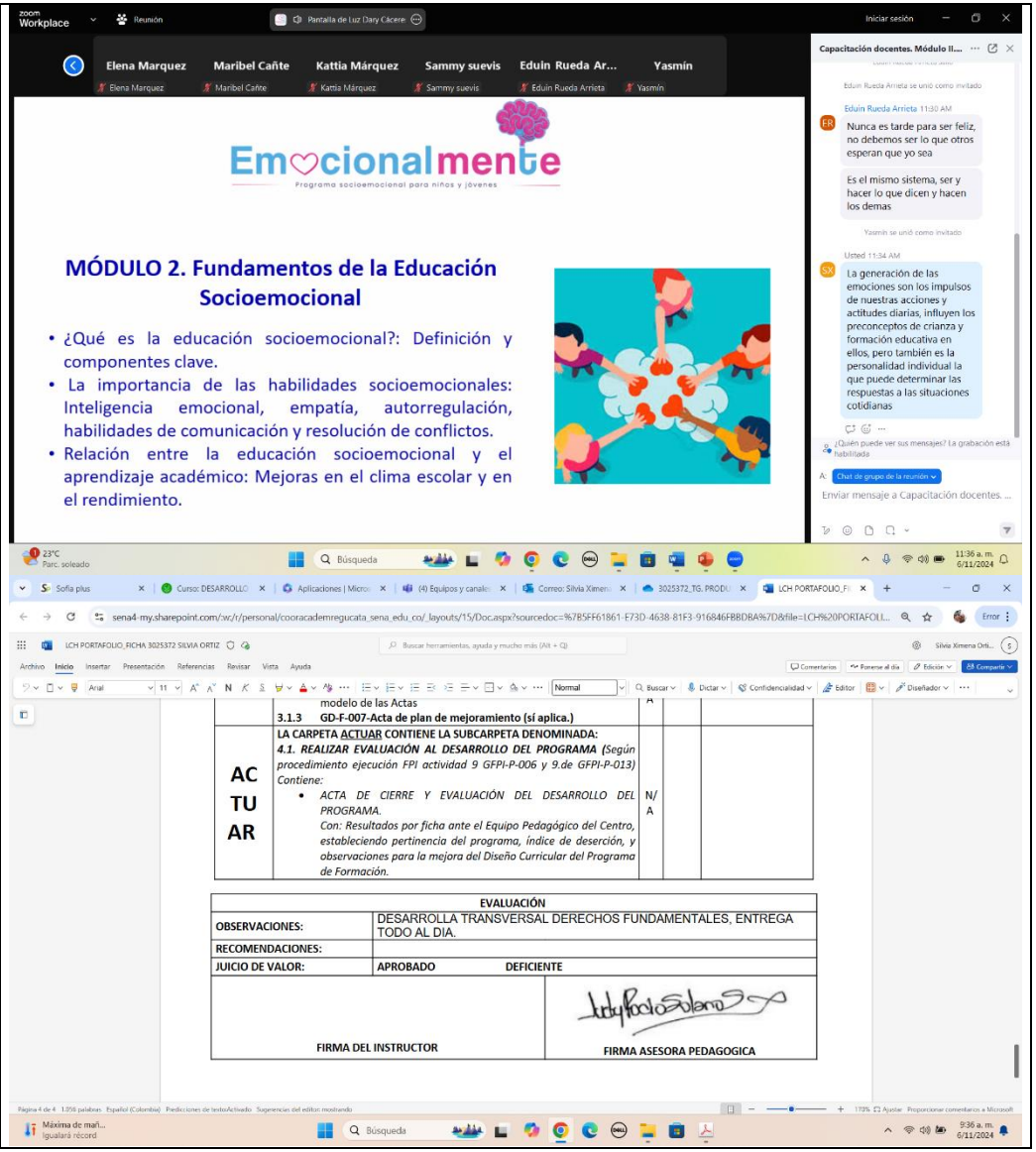
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

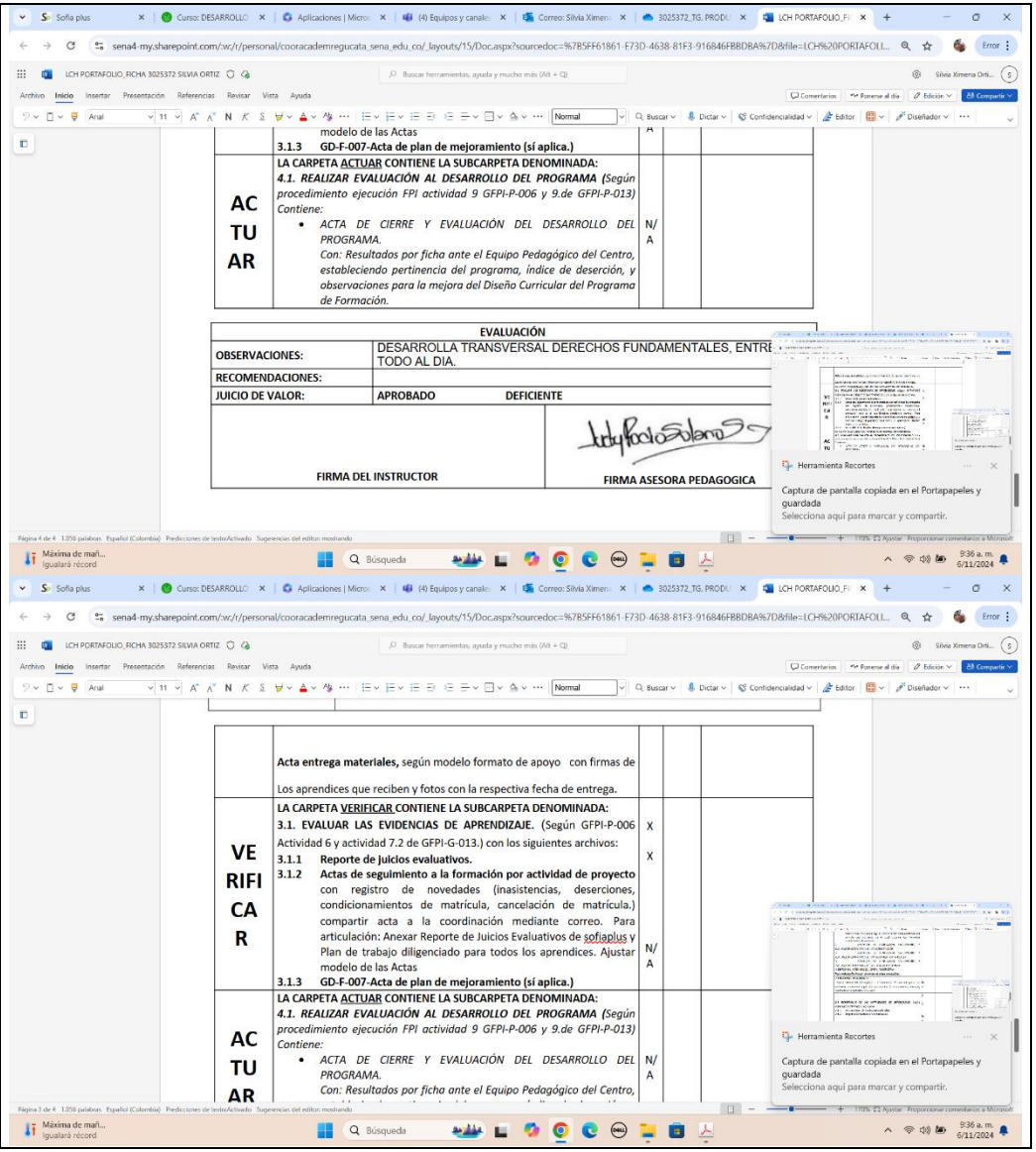
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

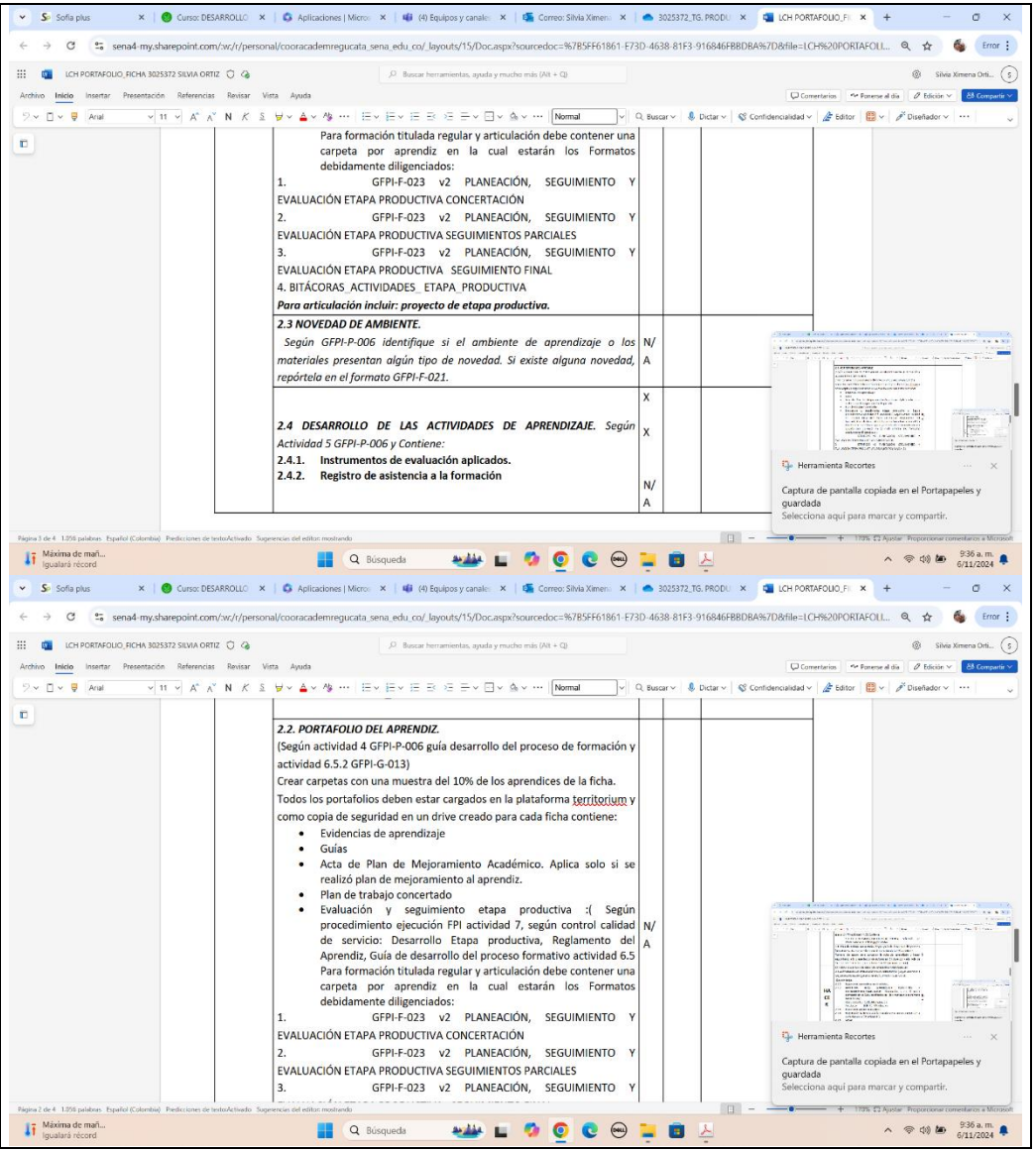
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS



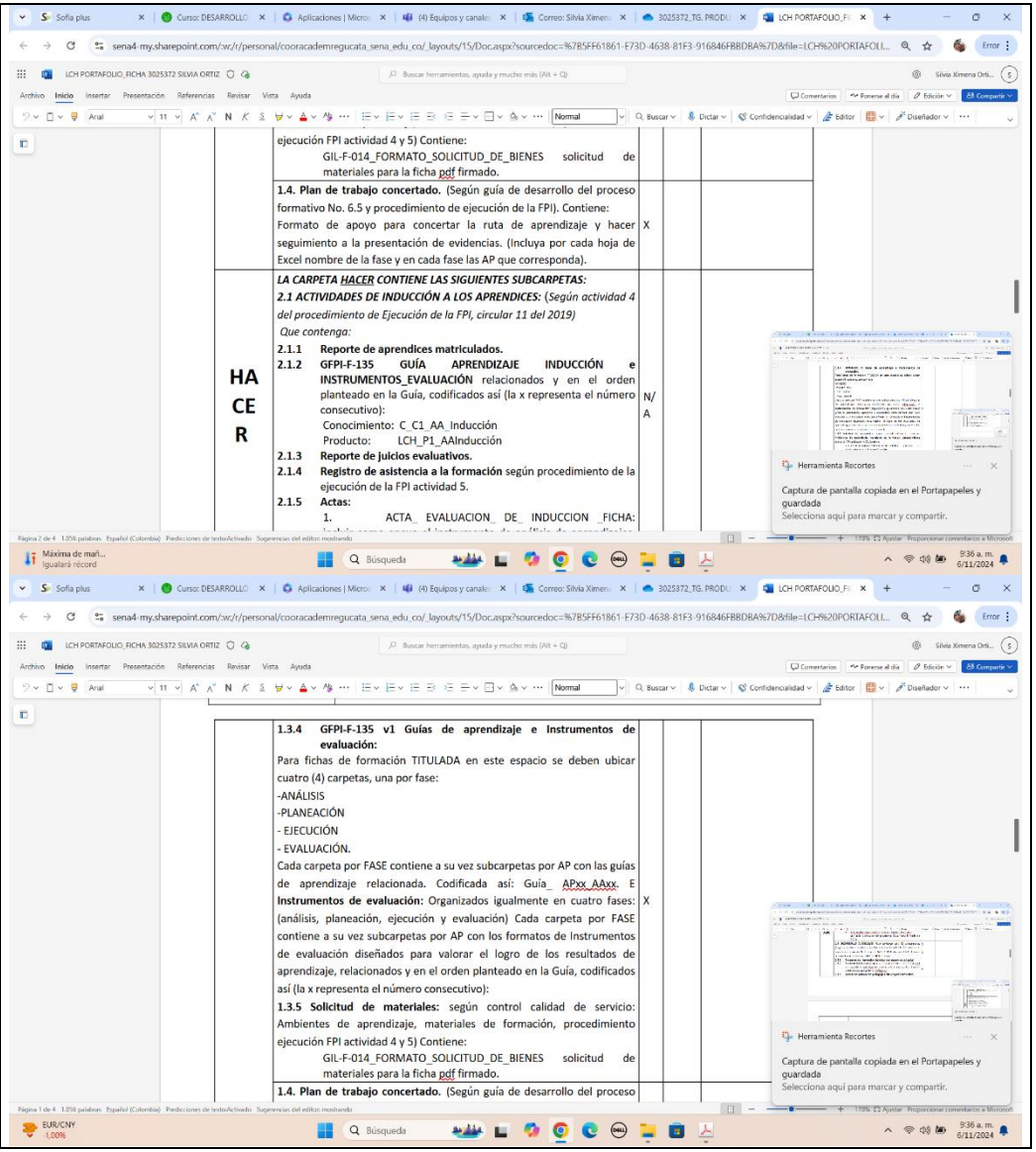
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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

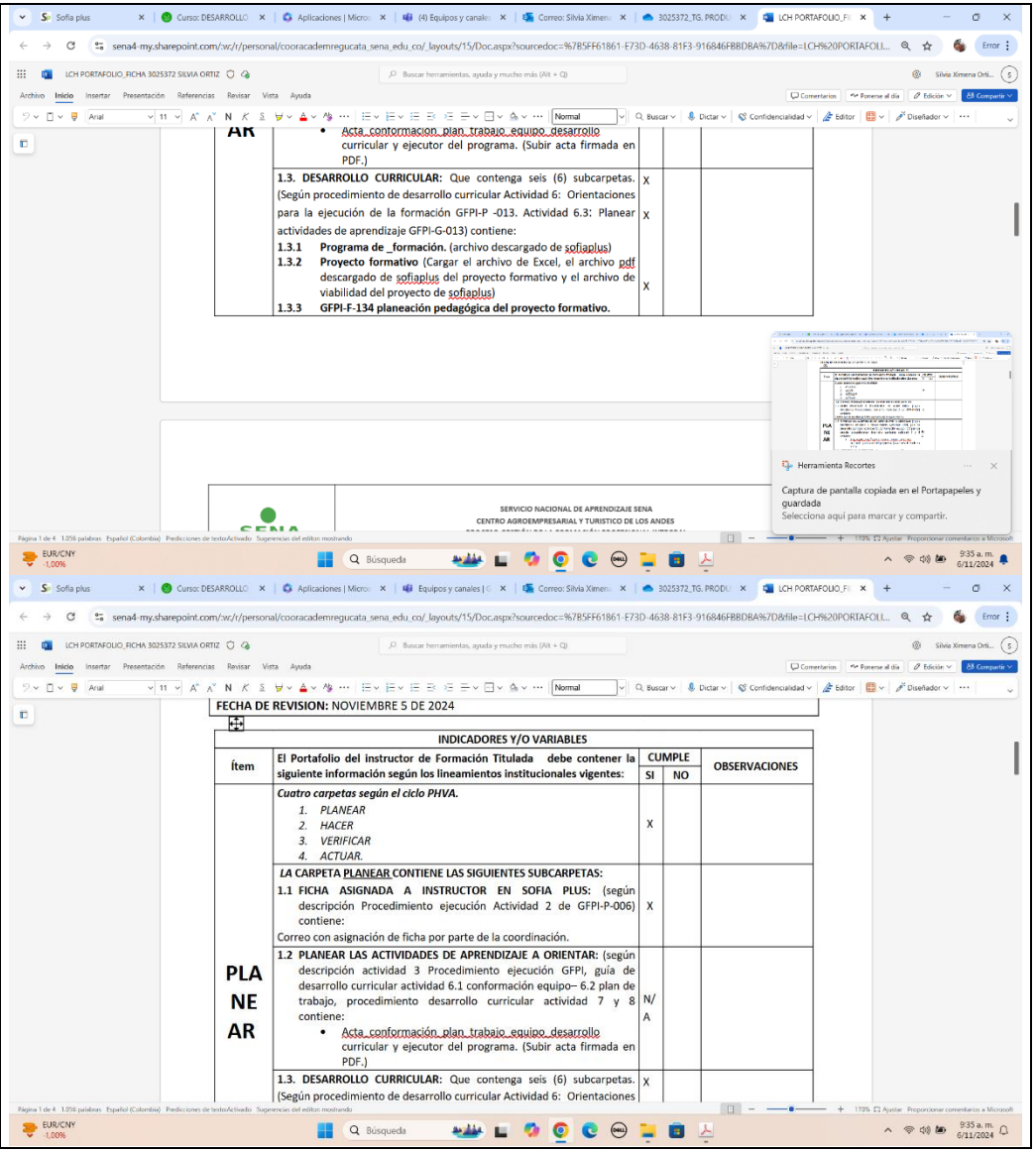
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

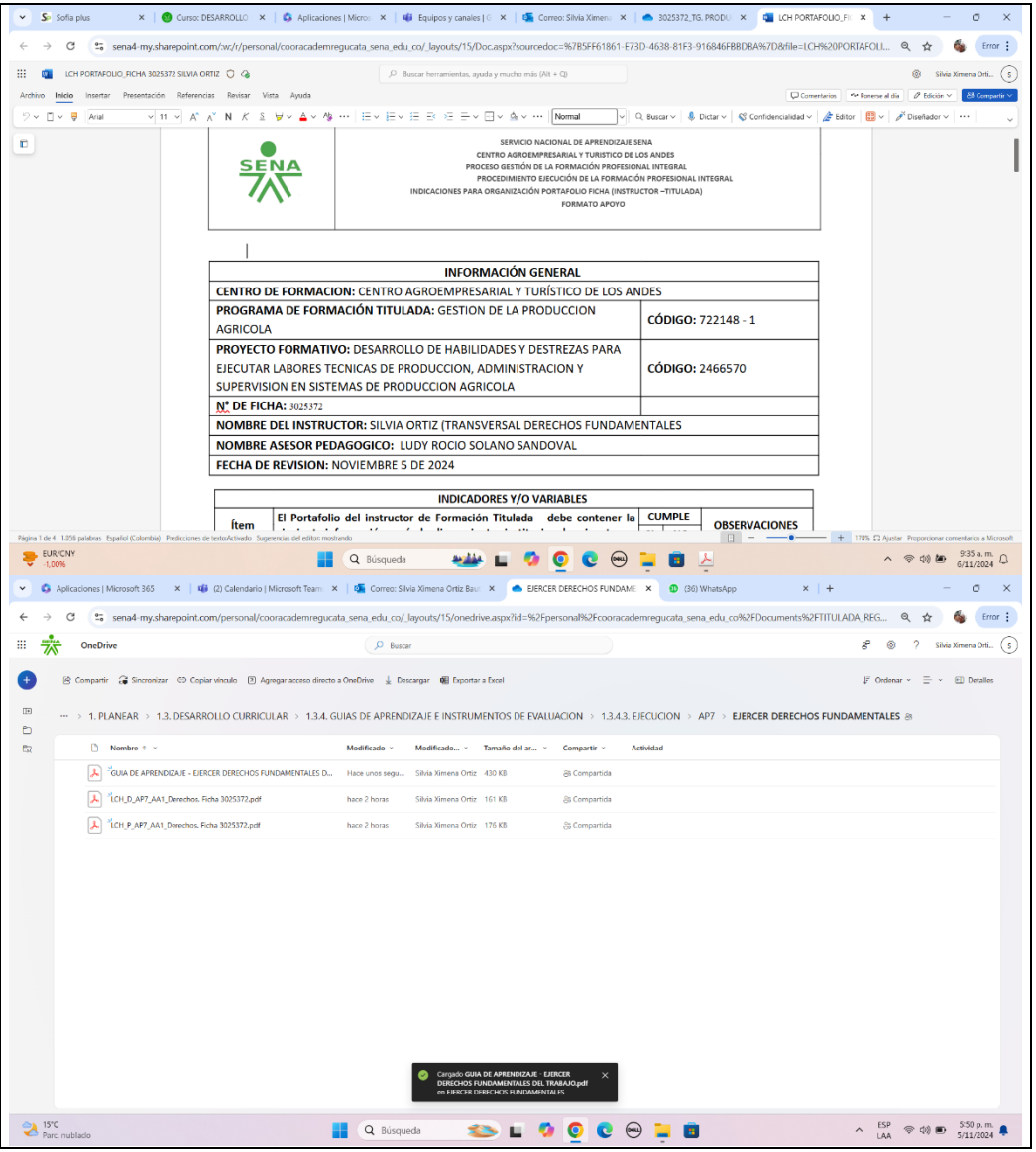
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

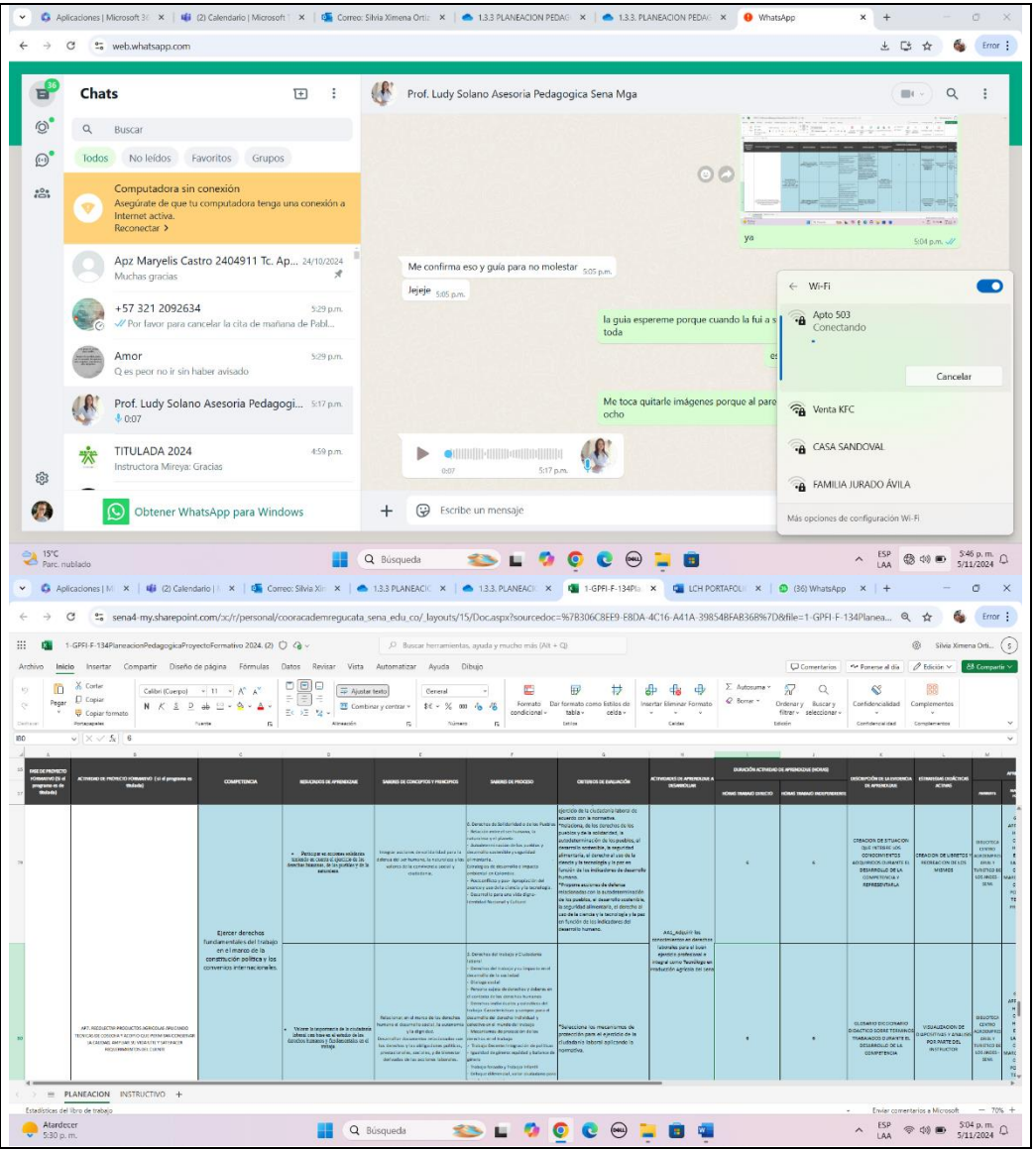
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –TITULADA)
FORMATO APOYO

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA: GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA	**CÓDIGO:** 722148 - 1
PROYECTO FORMATIVO: DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EJECUTAR LABORES TECNICAS DE PRODUCCION, ADMINISTRACION Y SUPERVISION EN SISTEMAS DE PRODUCCION AGRICOLA	**CÓDIGO:** 2466570
Nº DE FICHA: 3025372	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: SILVIA ORTIZ (TRANSVERSAL DERECHOS FUNDAMENTALES	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: LUDY ROCIO SOLANO SANDOVAL	
FECHA DE REVISION: NOVIEMBRE 5 DE 2024	

INDICADORES Y/O VARIABLES			
Ítem	El Portafolio del instructor de Formación Titulada debe contener la	CUMPLE	OBSERVACIONES

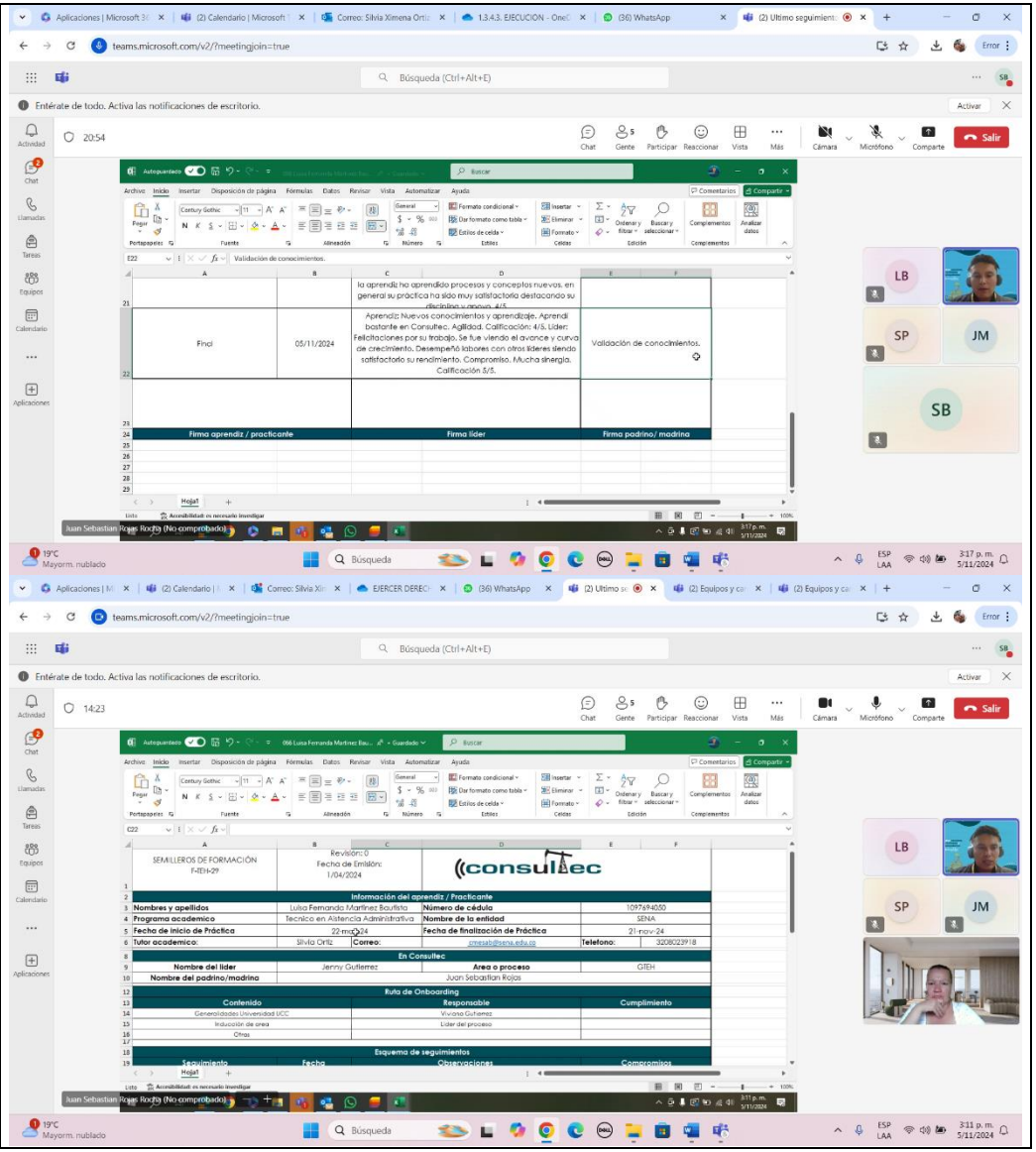
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

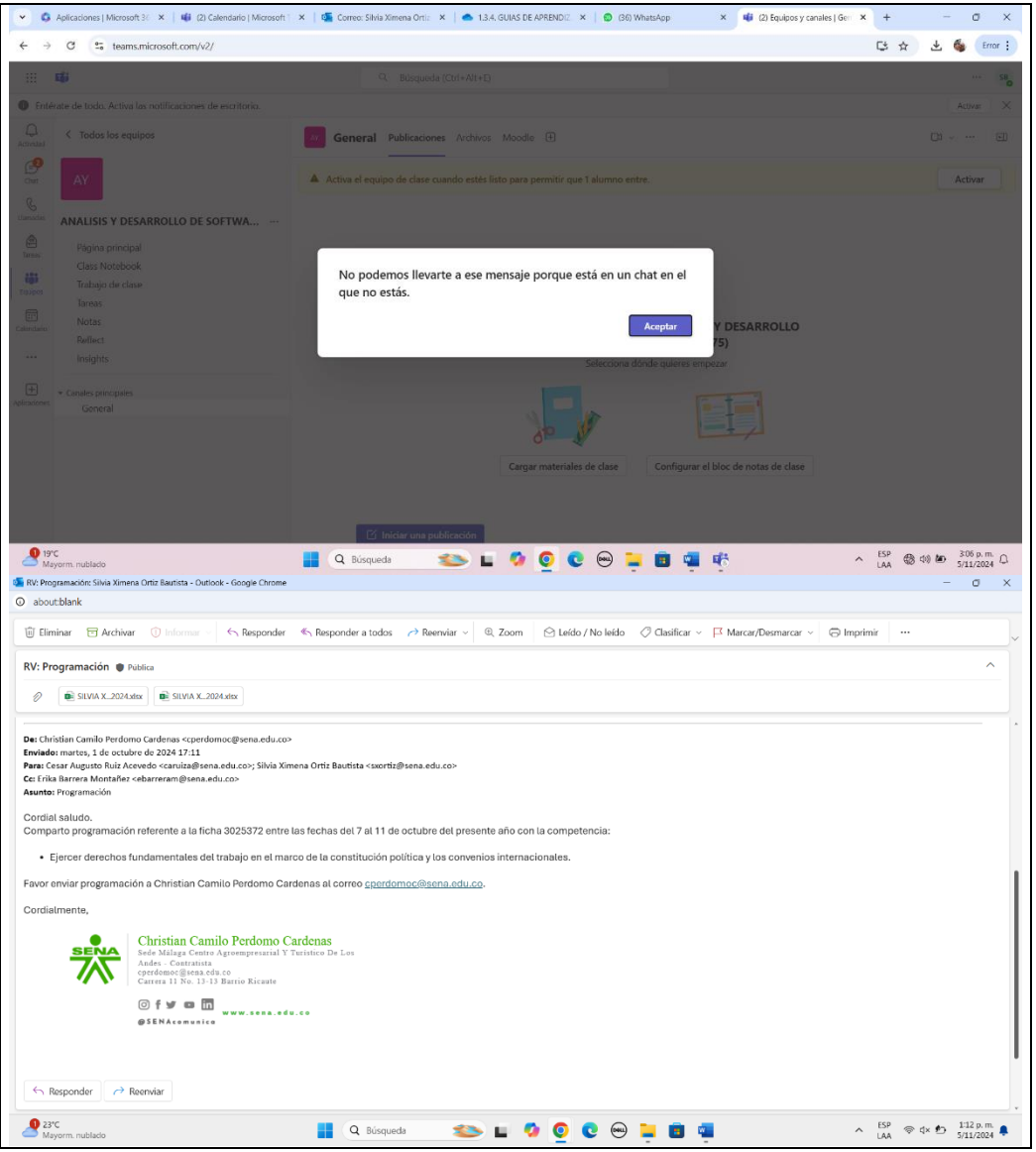
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

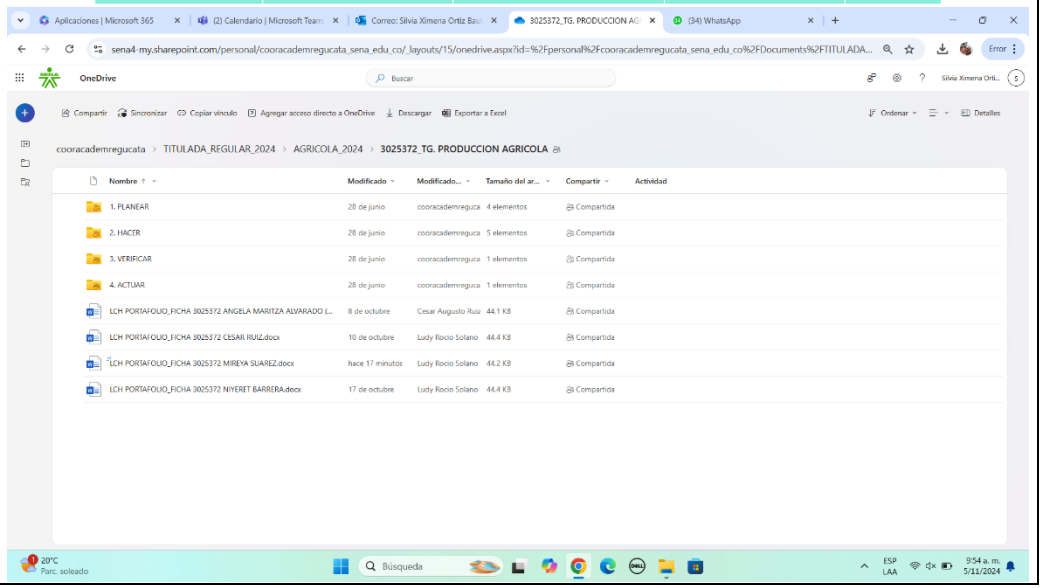
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

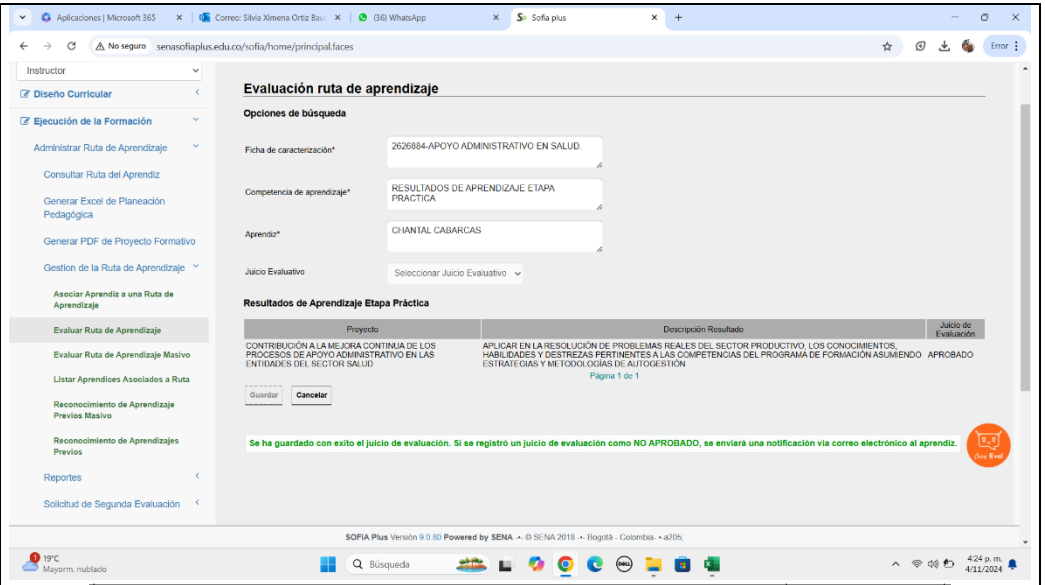
			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

MECANISMO DE PROTECCIÓN.	DEFINICIÓN	DERECHOS QUE PROTEGE	NORMATIVIDAD QUE LO REGLAMENTA	TÉRMINO O TIEMPO PARA LA RESPUESTA	CUANDO PROCEDE	QUIÉN LA INTERPONE	ANTE QUIÉN SE INTERPONE
Derecho de petición.							
Acción de Tutela							
Acción de cumplimiento							
Acciones populares y de grupo							
Acción de Inconstitucionalidad							
Acción pública de nulidad							
La Excepción de Inconstitucionalidad							
La conciliación							
Demanda laboral							



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



Variables/Indicadores de logro	Cumple	
	SI	NO
Elabora un texto argumentativo sobre una de las temáticas sugeridas.		
El texto presentado no supera una hoja.		
Las citaciones de acuerdo con las normas APA no superar el 30% del texto.		
El texto respeta los derechos de autor con las respectivas citaciones APA.		

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

1. Datos generales

Programa de formación	Análisis y desarrollo de *software*
Proyecto formativo	Construcción de *software* integrador de tecnologías orientadas a servicios
Fase proyecto	Evaluación
Resultado de aprendizaje	210201501-03 - Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
Actividad de aprendizaje	GA11-210201501-AA3 -Comparar las condiciones del trabajo en el devenir histórico de la humanidad.
Evidencia de producto	Texto argumentativo GA11-210201501-AA3-EV04

Criterios de evaluación

- Compara las condiciones del trabajo, en el devenir histórico de la humanidad de acuerdo con los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
- Argumenta los momentos relevantes del devenir histórico de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo en la línea del tiempo.

Variables/Indicadores de logro	Cumple	
	SÍ	NO
Enuncia las características del derecho de petición.		
Enuncia las características de la acción de tutela.		
Especifica la aplicación del derecho de petición.		
Especifica la aplicación de la acción de tutela.		
Ejemplifica la forma de presentación de un derecho de petición.		
Ejemplifica la forma de presentación de una tutela		

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

1. Datos generales

Programa de formación	Análisis y desarrollo de *software*
Proyecto formativo	Construcción de *software* integrador de tecnologías orientadas a servicios
Fase proyecto	Evaluación
Resultado de aprendizaje	210201501-03 - Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
Actividad de aprendizaje	GA11-210201501-AA3 -Comparar las condiciones del trabajo en el devenir histórico de la humanidad.
Evidencia de producto	Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y la acción de tutela GA11-210201501-AA3-EV03

Criterios de evaluación

- Compara las condiciones del trabajo, en el devenir histórico de la humanidad de acuerdo con los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
- Argumenta los momentos relevantes del devenir histórico de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo en la línea del tiempo.

Ejemplo de un cuadro comparativo

	Aztecas	Mayas	Incas
Arquitectura	Emplearon como elemento la piedra labrada y el adobe	En la estructura exterior predomina el estilo piramidal	Construyeron templos, calzadas, caminos, puentes, acueductos, canales entre otras obras
Escultura	Se expresa en sus dos modalidades clásicas: en bulto redondo y en relieve	Tiene diversas modalidades: escultura en bultos, estelas y relieves	Se limita a algunas representaciones en bulto

Nota. Tomado de Educem Virtual (s.f.)

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

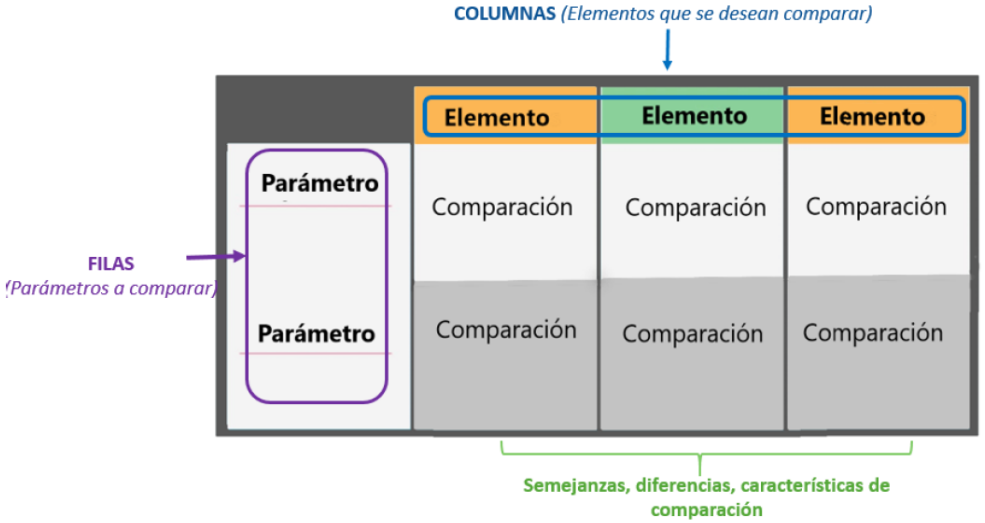
			Recomendaciones para desarrollar un cuadro comparativo • Seleccione bien los criterios en los desea enfocarse al comparar los elementos. • Identifique las ideas principales que se van a plasmar. • El contenido debe ser claro, preciso y estructurado. • El cuadro se debe leer de manera fácil, no extenderse en cada comparación. • Puede hacer una breve conclusión de los elementos más pertinentes del cuadro. **Herramientas digitales para la elaboración de un cuadro comparativo** 1. **Microsoft Word:** se utiliza para elaborar documentos, cuadros, gráficos etc. de calidad profesional. Es un procesador de texto desarrollado, tiene herramientas y formas que permiten agregar y editar el esquema a sus necesidades. 2. **PowerPoint:** es una herramienta que cuenta con una serie de características que la convierten en un instrumento fácil de manejar para crear esquemas. 3. **Canva:** es una herramienta donde se pueden realizar esquemas. Es gratuita y muy útil. https://www.canva.com/es_co/graficos/cuadro-comparativo/ 4. **Venngage**: es una herramienta online que permite crear cuadros comparativos en línea. https://es.venngage.com/templates/infographics/comparison **Pasos para elaborar un cuadro comparativo** **Para realizar un cuadro comparativo se deben seguir los siguientes pasos:** 1. Organizar las ideas de lo que se quiere comparar. 2. Establecer e identificar los elementos que se van a comparar. 3. Determinar los parámetros de comparación entre los elementos. 4. Construir el cuadro en la herramienta digital que desee utilizar. 5. Realizar la comparación de cada elemento con su parámetro.

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

- **Las columnas:** usualmente son dos, pero pueden ser las que las que se necesiten. Allí van los objetos, procesos o elementos que se van a comparar.
- **Las filas:** en este espacio van los parámetros en que se comparan los elementos.
- **Comparaciones:** se escriben las semejanzas, diferencias y características de cada elemento.

Elementos que componen un cuadro comparativo

Un cuadro comparativo tiene como principales elementos las columnas y las filas:



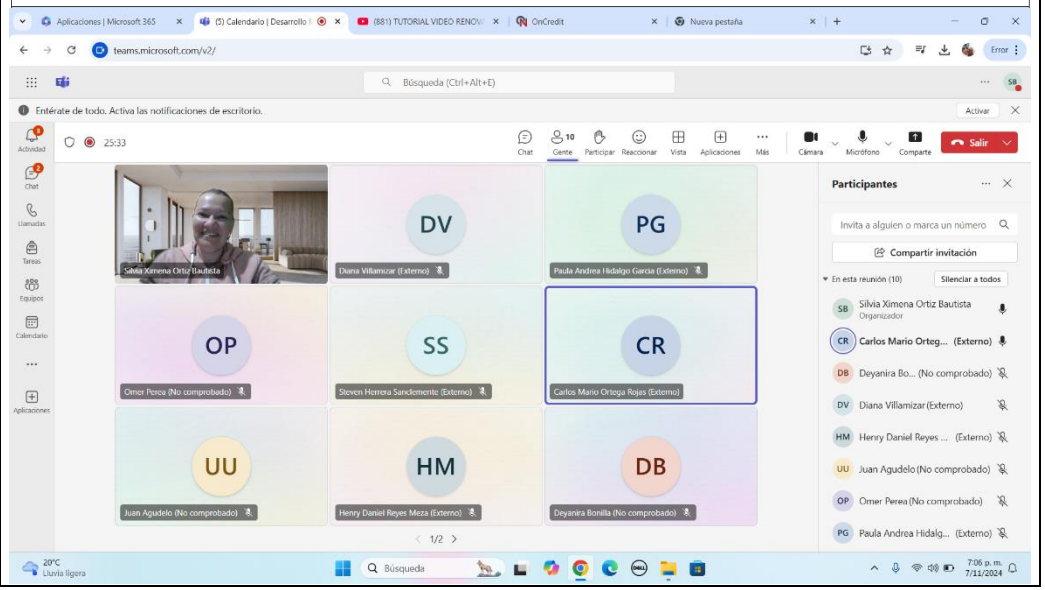
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Estrategia de aprendizaje: cuadro comparativo

Guía del aprendiz

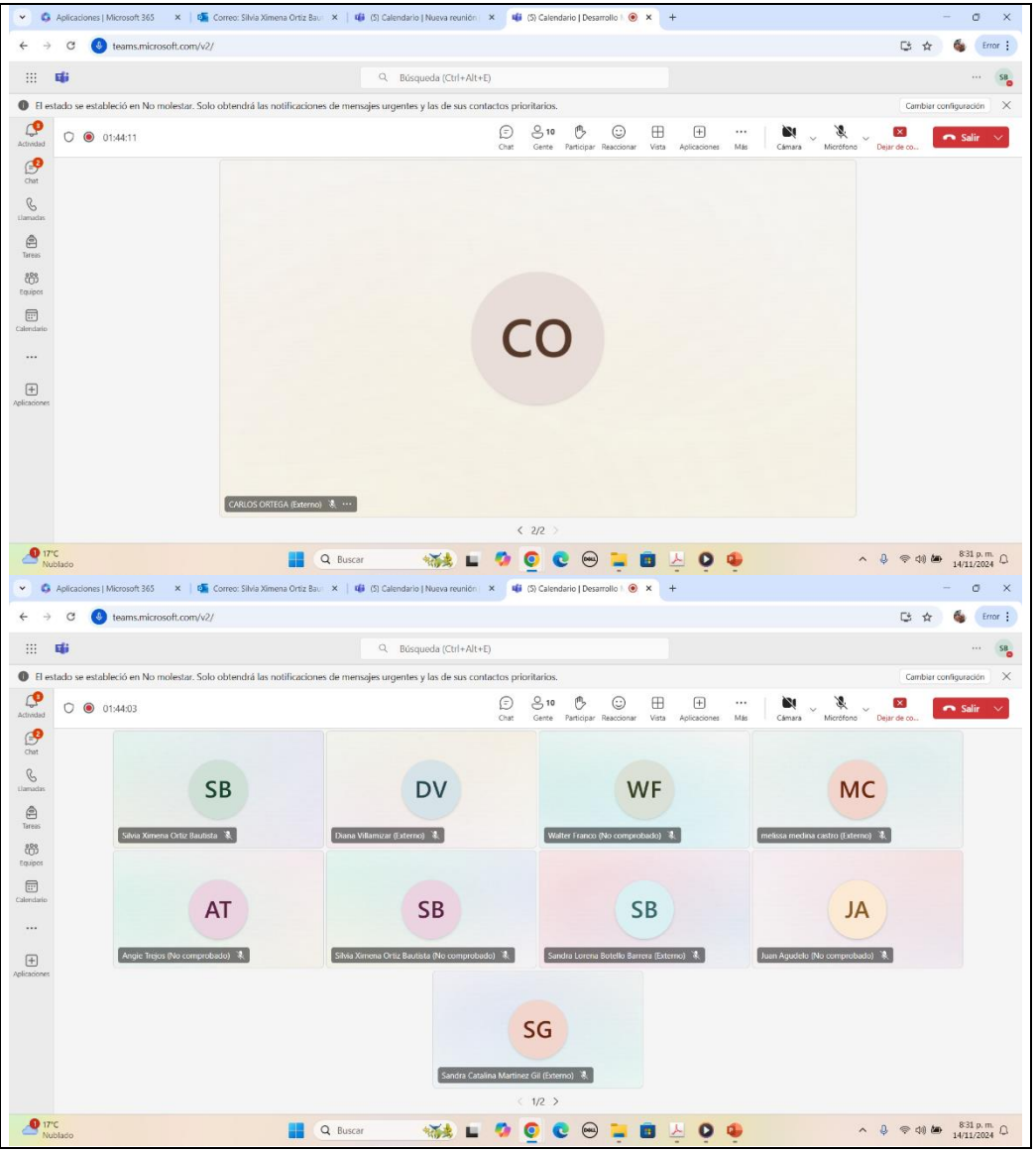
Definición

Un cuadro comparativo proporciona una representación visual de varias opciones que se pueden comparar entre sí. Puede tener sus semejanzas, diferencias, características clave, entre otras que muestran diferencias vitales entre los elementos. Dado que no existe una regla general con los gráficos de comparación, pueden representar características tanto cuantitativas como cualitativas. En su mayoría, los gráficos de comparación son fáciles de hacer y pueden ayudarnos con fines educativos o para tomar decisiones basadas en datos.

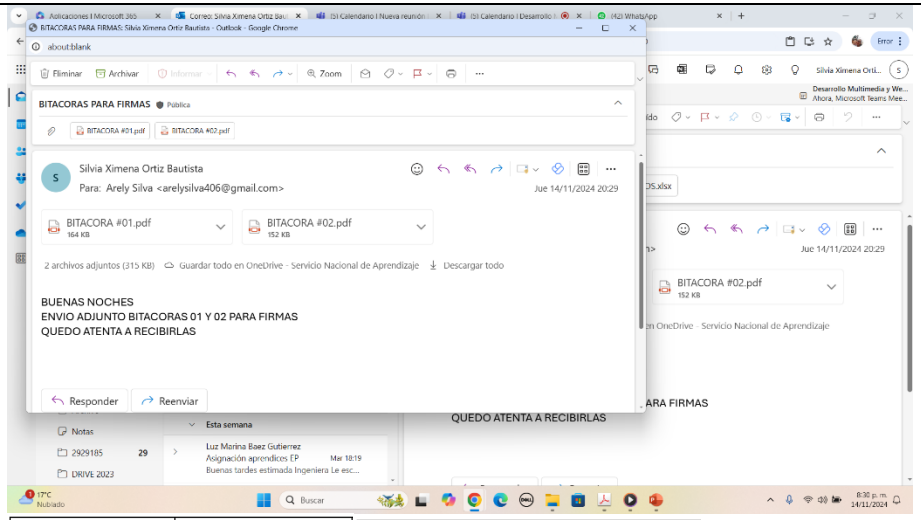


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

SEMANA 08 DE NOVIEMBRE AL 15 DE NOVIEMBRE	ASISTENCIA CURSO COMPLEMENTARIO A INSTRUCTORES	COORDINACION ACADEMICA – ASESORA PEDAGOGICA	

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

	IMPARTIR FORMACION VIRTUAL – TRANSVERSAL – EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	FICHAS 2721230-2721231-2721556-2758374-2758375	

	claramente relacionados.
30	30
Organización de la información.	Establece de manera organizada y creativa los hechos o información.
15	15
Uso de imágenes y colores.	Utiliza imágenes para representar las ideas o subtemas. El uso de colores contribuye a asociar y enfatizar las ideas. El tamaño de la letra es adecuado.
15	15

Categoría	**Evidencia clara y detallada**
La huelga	La infografía evidencia las características de la huelga.
30	30
Redacción y Ortografía.	No hay faltas de ortografía ni errores de puntuación o gramaticales.
10	10
Exposición de ideas centrales.	La infografía muestra 10 ideas o subtemas. Muestra gran capacidad de síntesis de la información encontrada. Texto e imágenes

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

	VALIDACION Y EVALUACION DE PROCESOS QUE SOPORTAN EJECUCION DE LA ETAPA PRODUCTIVA DE LOS APRENDICES	FICHAS 2774177-2619741-2619734-2504029	

No.	Variables/Indicadores de logro	Cumple		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	El gráfico realizado responde a la pregunta ¿Qué tipos de negociación existen?			20%
2.	El gráfico realizado responde a la pregunta ¿Cuáles son las características de la negociación colectiva?			20%
3.	El gráfico realizado responde a la pregunta ¿Cuál es la finalidad de la negociación colectiva?			20%
4.	El gráfico realizado responde a la pregunta ¿Qué promueve la OIT respecto a la negociación colectiva?			20%
5.	El gráfico general es llamativo y conciso de autoría propia.			20%

Actividad de aprendizaje GA11-210201501-AA3

Mapa mental violación de derechos del trabajo. GA11-210201501-AA3-EV01
Apertura: martes, 1 de octubre de 2024, 00:00 **Cierre:** domingo, 17 de noviembre de 2024, 09:19

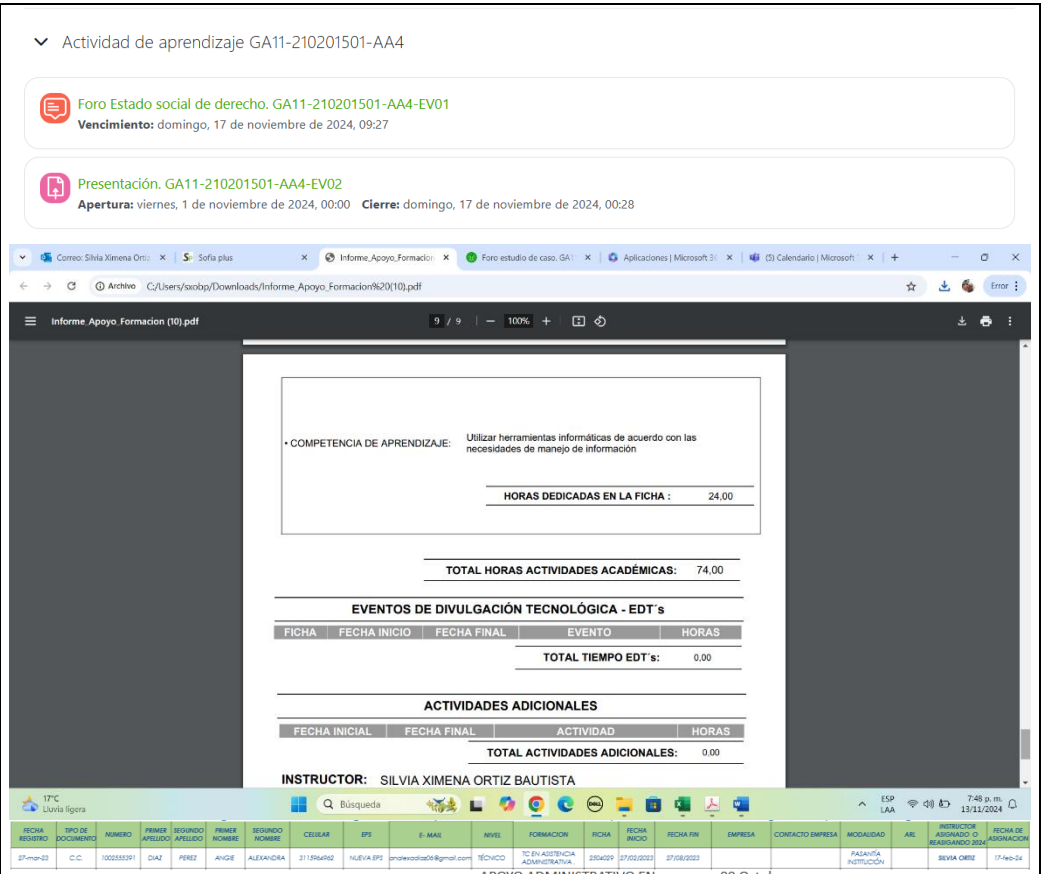
Foro estudio de caso. GA11-210201501-AA3-EV02
Vencimiento: domingo, 17 de noviembre de 2024, 09:22

Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y la acción de tutela. GA11-210201501-AA3-EV03
Apertura: viernes, 1 de noviembre de 2024, 00:00 **Cierre:** domingo, 17 de noviembre de 2024, 00:23

Texto argumentativo. GA11-210201501-AA3-EV04
Apertura: viernes, 1 de noviembre de 2024, 00:00 **Cierre:** domingo, 17 de noviembre de 2024, 09:25

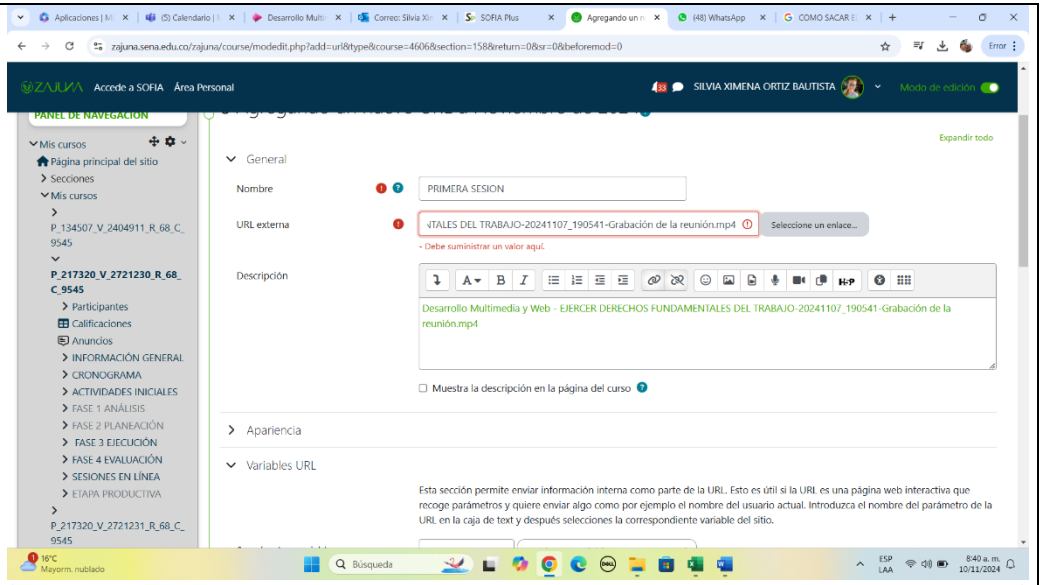
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	TRAMITE DE CUENTA DE SERVICIOS PERSONALES	COORDINACION ACADEMICA – SUPERVISORA DE CONTRATO	

9545002404911CC52694859C	TÉCNICO EN	Título	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	09 Octubre, 2024	15 Octubre, 2024	Descargar
9545002404911CC52694859A	TÉCNICO EN	Acta	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	09 Octubre, 2024	15 Octubre, 2024	Descargar
9545002404911CC52694859N	TÉCNICO EN	Certificado Final	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	09 Octubre, 2024	15 Octubre, 2024	Descargar

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

			 **Producto específico a entregar:** Presentación en PowerPoint o cualquier *software* para este mismo fin, debe contener la siguiente estructura: • Título. • Introducción. • Cuerpo. • Conclusión. • Referentes bibliográficos. **Formato:** PowerPoint u otros formatos. **Extensión:** cuatro a ocho diapositivas.

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

			Ejemplo de una presentación **Figura 1** *Ejemplo presentación en PowerPoint*  Nota. Tomada de https://bit.ly/3F6kyQ2

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

			4. **Canva**: es una plataforma en línea que proporciona plantillas para una amplia gama de publicaciones. Hay cientos de diseños y plantillas para empezar, y se pueden subir imágenes propias o elegir del archivo de Canva. https://www.canva.com/ 5. **Powtoon**: es una plataforma donde se pueden crear presentaciones animadas, y es fácil de manejar. https://www.powtoon.com/ 6. **Genially:** es una plataforma donde se pueden crear contenidos multimedia de manera sencilla y cuenta con plantillas gratuitas, permite insertar imágenes propias o externas, textos, audios. https://www.genial.ly/es **Recomendaciones para desarrollar una presentación** ● Utilice formatos ligeros o contenidos que faciliten su descarga y/o desarrollo. ● Utilice imágenes de buena calidad que refuercen y complementen su mensaje. ● Evite el uso de transiciones llamativas. ● Evite diapositivas con mucho texto. **Herramientas digitales que se pueden utilizar para la elaboración de presentaciones.** 1. **PowerPoint:** es de uno de los programas más populares creados por Microsoft**.** Se trata de un software permite realizar presentaciones a través de diapositivas. 2. **Prezi:** se ha convertido en un pionero en el proceso de creación de presentaciones en línea. https://prezi.com/es/ 3. **Visme:** es una herramienta de presentación online basada en la nube que le permite crear presentaciones muy visuales para atraer a los espectadores y comunicar sus ideas. https://www.visme.co/

			Elementos que componen la presentación 1. **Título:** este resume la información visual y textual del tema. Debe ser breve y conciso. 2. **Introducción:** debe orientar a la audiencia hacia su tema y propósito. Para captar el interés y establecer una relación. 3. **Cuerpo:** es la parte principal y más extensa, en la que se explica un tema a la audiencia y contiene un mensaje contundente. 4. **Conclusiones:** en este espacio se resume los puntos clave que planteó o destaca lo que la audiencia debería haber aprendido. Aclara el propósito general de su presentación y refuerza la razón para verla. 5. **Referentes bibliográficos:** colocar las fuentes consultadas para la presentación en norma APA 7ª edición. **Estrategia de aprendizaje: presentación** **Guía del aprendiz** **Definición.** Las presentaciones son probablemente una de las técnicas de enseñanza más utilizadas. En la actualidad, es empleada con el fin de preparar a los aprendices para asumir los retos y roles en un mundo cambiante de características tecnológicas. Cuando se aplica de la manera apropiada, con el contenido adecuado a los espacios de tiempo disponible e integrado con otras técnicas o estrategias didácticas, puede contribuir enormemente a un proceso de enseñanza aprendizaje efectivo. Las prestaciones se componen de diapositivas, en ellas se puede mostrar texto, gráficos, videos e imágenes explicando alguna temática particular, puede tener transiciones, que son efectos agregados para mejorar la diapositiva y proporcionar diferentes estilos de visualización.

No.	Variables/Indicadores de logro	Cumple		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Contesta las preguntas relacionadas con la temática.			20%
2.	Identifica los problemas de su entorno social o familiar teniendo en cuenta los derechos relacionados en el cuadro inicial de la actividad.			15%
3.	Propone alternativas de solución a estas dificultades para contribuir a la solución de las situaciones de vulnerabilidad de los derechos del trabajo los pueblos y la naturaleza en su territorio.			15%
4.	Presenta en las diapositivas la actividad correspondiente.			50%

No.	Variables/Indicadores de logro	Cumple		Observaciones
		SÍ	NO	
1.	Socializa de manera individual las respuestas respecto al estado social de derecho.			30%
2.	Proponen un caso hipotético o real de vulneración de los derechos del trabajo, de los pueblos o de la naturaleza.			10%
3.	Establecen las instituciones que estarían encargadas de velar por la protección de estos derechos.			10%
4.	Proponen y elaboran una acción pública orientada a la superación de la situación de vulnerabilidad y al restablecimiento del derecho.			50%

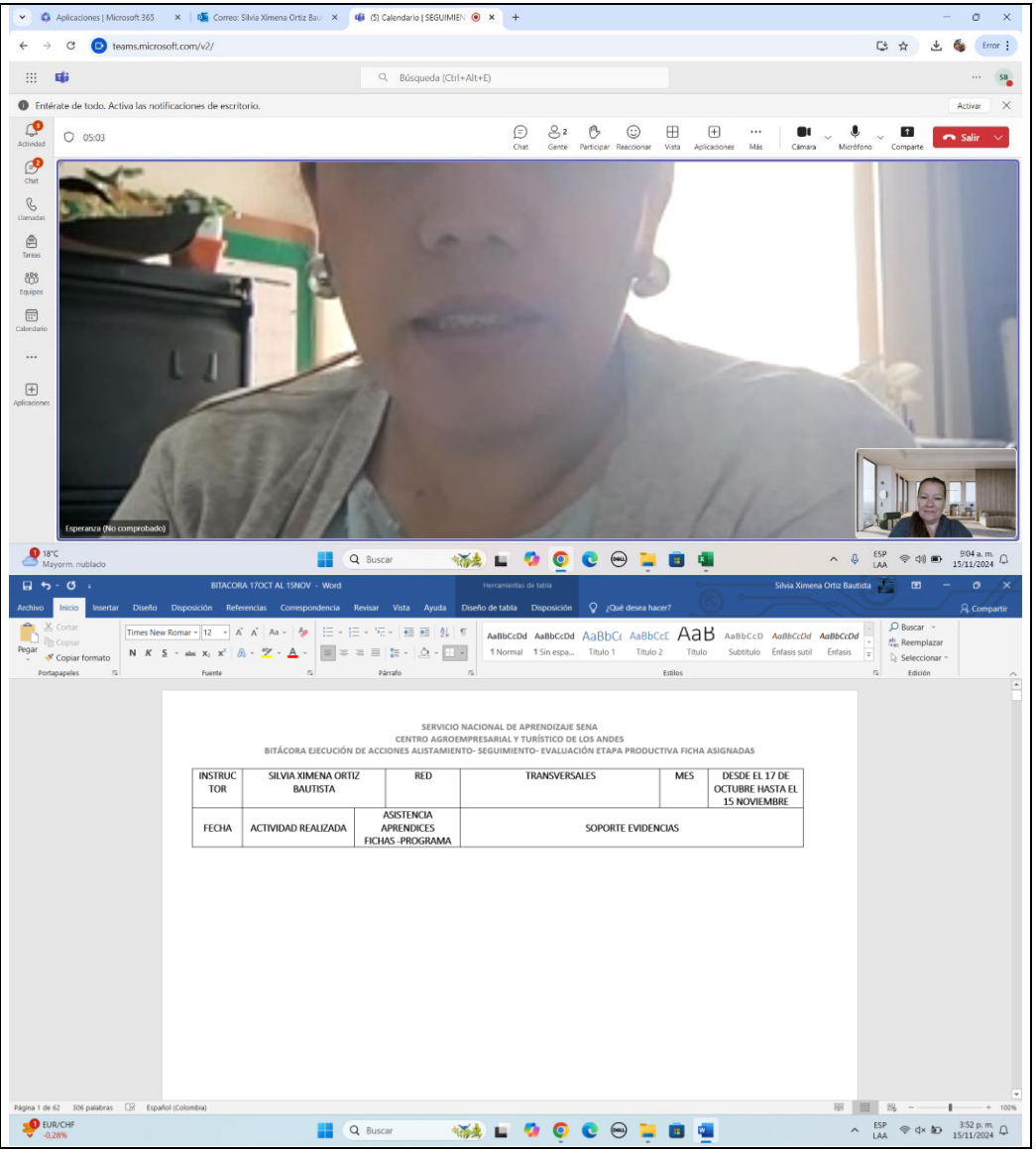
No.	Variables/Indicadores de logro	Cumple	
		SÍ	NO
1.	Socializa de manera individual las respuestas respecto al estado social de derecho.		
2.	Proponen un caso hipotético o real de vulneración de los derechos del trabajo, de los pueblos o de la naturaleza.		
3.	Establecen las instituciones que estarían encargadas de velar por la protección de estos derechos.		
4.	Proponen y elaboran una acción pública orientada a la superación de la situación de vulnerabilidad y al restablecimiento del derecho.		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

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: SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721230 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS
• 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:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2758375 - 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.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721231 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS
• 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:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2758374 - 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.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2774253 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

• 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:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 2721556 - 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.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES