PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar - octubre de 2024

S Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5927958
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Articulación con la Educación Media
Aguachica

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

Referencia: NoCO1.PCCNTR.5927958 del año 2024

ACENETH MEDINA MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49668132 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 UN MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CATORCE PESOS M/CTE ($41.083.014). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por diecisiete (17) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE

($4.465.545) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.828.178).

Plazo: Será hasta el 19 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de RECURSOS HUMANOS para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se diligenció formato de autodiagnóstico de la I.E., Institución Educativa San Martin de Tours, mes de febrero.	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como	Acompañar la institución educativa en la socialización del grado 9° para articulación con la Media en	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación

	aspirantes al programa de articulación.	IE Institución educativa la Tours, mes de marzo	
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	Se diligenció formato articulación Currículos con la I.E., Institución Educativa la Institución educativa San Martin de Tours, mes de marzo.	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación.
4	Elaborar diagnóstico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Se verificó ambiente de formación en la I.E., Institución Educativa San Martin de Tours, mes de marzo.	Acta de reunión que reposa en la oficina de articulación.
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción,	Impartir formación para los. **Ficha 2715260, 2715261 grado 11° técnico en recursos humanos** **Nombre del proyecto:** simulación en apoyo a la	

	se determine por parte del centro de formación.	gestión del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitvas en las empresas de la región. **actividad del proyecto:** Desarrollar una guía simulada de evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestión del Talento humano **Competencia:** Documentación de procesos técnicos **Resultado** Verificar la elaboración y almacenamiento de los documentos de acuerdo con	

		la normativa y políticas de la organización. **Ficha 2934711, 2930039 Y 2930025 Técnico en recursos humanos grado 10°** **Nombre del proyecto:** simulación en apoyo a la gestión del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitivas en las empresas de la región. **actividad del proyecto:** Realizar diagnostico ejecución y Manejo de los procesos Administrativos de la gestión del Talento humano a nivel municipal,	

		Regional y nacional para Identificar los problemas Presentes **Competencia:** Selección de candidatos y vinculación de trabajadores **Resultado** Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen	Se participó en reuniones con el equipo ejecutor para planeación pedagógica y línea de tiempo, guías de aprendizaje y se desarrolló en la ejecución de la	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación.

	guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	formación. Se realizó en el mes de febrero.	
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2934711, 2930039 y 2930025 que ingresaron a inducción, el mes de marzo.	Acta de inducción que reposa en la oficina de articulación.
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó inducción a los aprendices de las fichas, 2934711, 2930039 y 2930025. Del mes de marzo.	Acta de inducción que reposa en la oficina de articulación.
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	Se hizo seguimiento a aprendices en etapa productiva de la ficha 2715260, 2715261 11° Tour. Se socializo la etapa en la productiva del grado 10° en la inducción ficha 2934711, Costilla, 2930039 Sastoque y 2930025. Tour Sanmartín mes de marzo.	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el	Se llevó control de asistencias en las formaciones.	Listado de asistencia

	aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se asociaron a la ruta de aprendizaje las fichas 2927894, Organización de Archivo y 2930025 2934711. de Técnico en Recursos Humanos mes de marzo.	Sofía Plus.
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se evaluó la Inducción a los aprendices de las fichas:2715260,2715451 2715261. Se emitió juicios de evaluación, según la línea de tiempo.	Sofía Plus.
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada	Se utilizó la plataforma Sofía plus para descargar reporte de horas.	Registro fotográfico

	una de las acciones que integran el proceso formativo.		
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en una reunión presencial con la Líder, el Coordinador Académico, con el fin de abordar temas relacionados con la ejecución de la formación, Bitácoras y seguimiento evaluación etapa productiva	Registro fotográficos.
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se desplazó a los municipios San Martin, Costilla.	Horario asignado.
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Informe contractual, planilla de seguridad social, Planilla de cobro mensual,	Informe GC en Secop.

18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó en la carpeta compartida de Articulación con la Media 2023 en Planeación, guías, instrumentos, línea de tiempo, evidencias.	Drive compartido.
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las I.E. para orientar formación.	Registro fotográfico
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la	N/A	N/A

	entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A	N/A
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades.	Informe GC en secop.
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A	N/A

26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Promoviendo el aprendizaje colaborativo y el aprendizaje experiencial. habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, resolución de problemas, ejercicios prácticos en la formación.	Registro fotográficos
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las I.E. para orientar formación.	Registro fotográfico de la formación.
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	Impartir formación en la institución educativa Articulación con la media Institución educativa Sastoque San Martin	Formato informe legalización desplazamiento.
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades, informe GF, pago de seguridad social de mes.	informes en Secop
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la	Proceso realizado en el mes de Junio de 2024.	Certificación Sena

	función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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	145024	San Martin	26/09/2024	26/09/2024

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. **4567626281** de la planilla, operador SOI y periodo al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



ACENETH MEDINA MONSALVE

Contratista

C.C. No. 49.668132

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5927958 del año 2024

Coordinador Académico de Programas Especiales

EVIDENCIA FICHA SEPTIEMBRE A OCTUBRE 2024

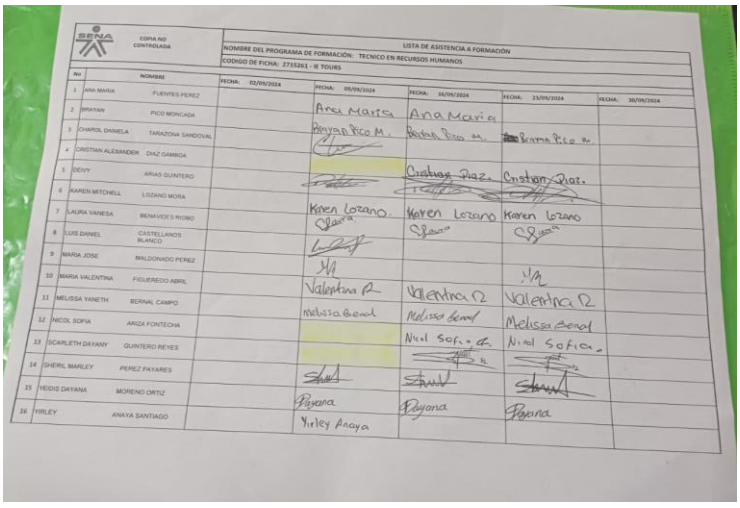
FICHA 2715261











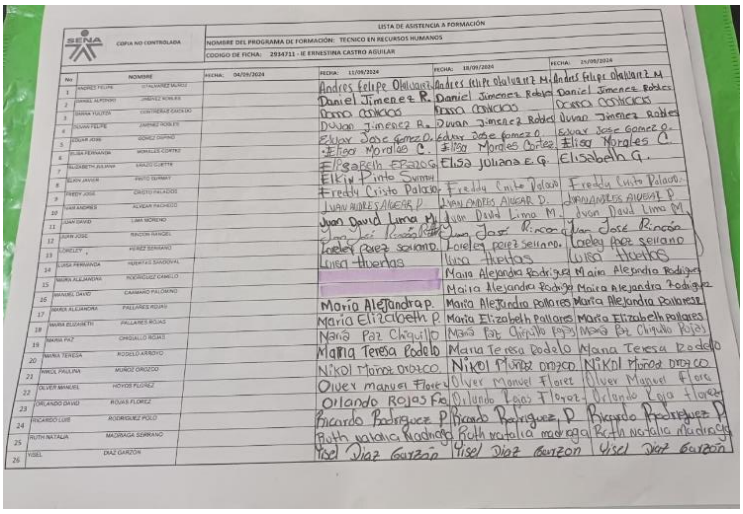
FICHA 2934711











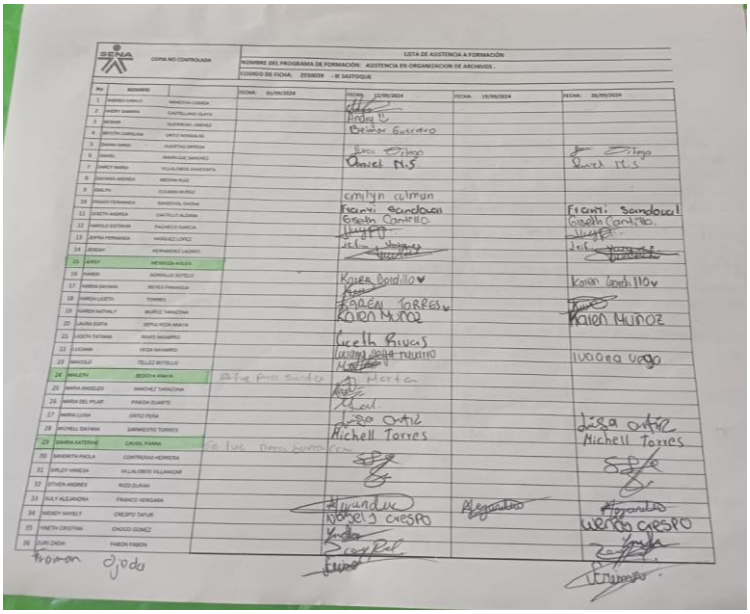
FICHA 2930039











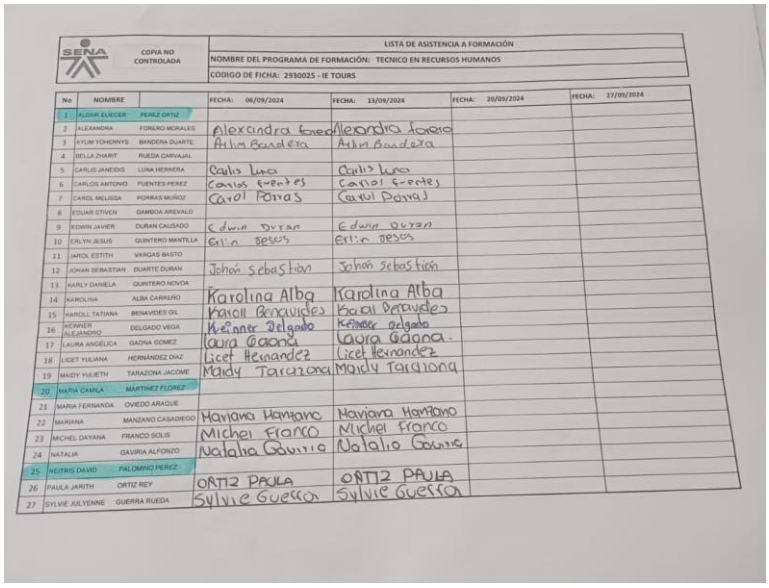
FICHA 2930025











SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE FICHA: 2930025 - IE TOURS

No	NOMBRE		FECHA: 06/09/2024	FECHA: 13/09/2024	FECHA: 20/09/2024	FECHA: 27/09/2024
1	ALDHA ELIECER	PEREZ ORTIZ				
2	ALEXANDRA	FONSECA MORALES	Alexandra Fonseca	Alexandra Fonseca		
3	AYLIN YOHENNYS	BANDERA DUARTE	Aylin Bandera	Aylin Bandera		
4	BELLA ZHARIT	RUEDA CARVAJAL				
5	CARLIS JANEDIS	LUNA HERRERA	Carlis Luna	Carlis Luna		
6	CARLOS ANTONIO	FUENTES PEREZ	Carlos Fuentes	Carlos Fuentes		
7	CAROL MELISSA	PORRAS MUÑOZ	Carol Porras	Carol Porras		
8	EDUAR STIVEN	GAMBOA AREVALO				
9	EDWIN JAVIER	DURAN CAUSADO	Edwin Duran	Edwin Duran		
10	ERLYN JESUS	QUINTERO MANTILLA	Erlin Reyes	Erlin Reyes		
11	JAROL ESTITH	VARGAS BASTO				
12	JOHAN SEBASTIAN	DUARTE DURAN	Johan Sebastian	Johan Sebastian		
13	KARLY DANIELA	QUINTERO NOVOA				
14	KAROLINA	ALBA CARREÑO	Karolina Alba	Karolina Alba		
15	KAROLL TATIANA	BENAVIDES GIL	Karoll Benavides	Karoll Benavides		
16	KEINNER ALEJANDRO	DELGADO VEGA	Keinner Delgado	Keinner Delgado		
17	LAURA ANGÉLICA	GAONA GOMEZ	Laura Gaona	Laura Gaona.		
18	LICET YULIANA	HERNÁNDEZ DIAZ	Licet Hernandez	Licet Hernandez		
19	MAIDY YULIETH	TARAZONA JACOME	Maidy Tarazona	Maidy Tarazona		
20	MARIA CAMILA	MARTINEZ FLOREZ				
21	MARIA FERNANDA	OVIEDO ARAGUE				
22	MARIANA	MANZANO CASADIEGO	Mariana Manzano	Mariana Manzano		
23	MICHEL DAYANA	FRANCO SOLIS	Michel Franco	Michel Franco		
24	NATALIA	GAVIRIA ALFONZO	Natalia Gaviria	Natalia Gaviria		
25	NEITRIS DAVID	PALOMINO PEREZ				
26	PAULA JARITH	ORTIZ REY	ORTIZ PAULA	ORTIZ PAULA		
27	SYLVIE JULYENNE	GUERRA RUEDA	Sylvie Guerra	Sylvie Guerra		

FICHA 2715260









SENA — COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE FICHA: 2715260 - IE TOURS

No	NOMBRE		FECHA: 07/09/2024	FECHA: 14/09/2024	FECHA: 21/09/2024	FECHA: 28/09/2024
1	ANGEL DANIEL	BARBOSA DUARTE				
2	ARIANDRY NAZARBETH	MARQUINA CASTILLO				
3	CAMILO ANDRES	PADILLA FONTALVO				
4	CARLOS EDUARDO	YARURO ASCENCIO				
5	DANIEL CAMILO	MANTILLA TAMAYO				
6	DANIELA ALEXANDRA	MOLINA ROJAS	Daniela Molina.	Daniela Molina.		
7	HEIDER JOSÉ	SUAREZ ARDILA				
8	JERALDINE PAOLA	GOMEZ PELAYO				
9	JESHUA EMMANUEL	MARQUINA CASTILLO				
10	JOHAN DANIEL	LOPEZ CASTAÑO				
11	JUAN FELIPE	VEGA LONDOÑO				
12	JUAN PABLO	VERGEL TIRIA				
13	LEANDRO	HERRERA SANDOVAL				
14	MARIANGEL	VILLARRUEL VARGAS				
15	NATALIA	RODRIGUEZ DE AVILA				
16	NATALIA	LAZARO ORTIZ				
17	VALENTINA	TIRIA SANJUAN				
18	YSAINY SHARICK	MENA GUERRERO				
19	YIBER ESNEIDER	QUINTERO GOMEZ				

Se participó en una reunión presencial con la Líder, el Coordinador Académico, con el fin de abordar temas relacionados con la ejecución de la formación, Bitácoras y seguimiento evaluación etapa productiva









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ACENETH MEDINA MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934711 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930039 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715261 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930025 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715260 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

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: ACENETH MEDINA MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

Versión: 03

GC-F-004-1

Centro Agroempresarial

Coordinación Académica de Programas Especiales - Articulación con la Educación Media

Evaluación y Seguimiento en la Institución Educativa

Ejecución mensual de actividades

Nombre del instructor (a):	ACENETH MEDINA MONSALVE	**Fecha Inicial:**	15/09/2024
Número de documento:	49.668.132	**Fecha Final:**	14/10/2024
Mes:	SEPTIEMBRE A OCTUBRE		

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROGRAMA - GRADO FICHA DE CARACTERIZACIÓN	ACTIVIDAD / COMPETENCIA RESULTADO DE APRENDIZAJE	DÍA - FECHA																								ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON EL DOCENTE	Horas Aplicadas	Firma Coordinador	Firma Instructor
		Lu	Ma	Ju	Vi	SA	Lu	Ma	Ju	Vi	SA	Lu	Ma	Ju	Vi	SA	Lu	Ma	Ju	Vi	SA	Lu							
		16	18	19	20	21	23	25	26	27	28	30	2	3	4	5	7	9	10	11	12	14							
IE TOURS TECNICO EN RECURSOS HUMANOS 11° 2715261	**ACTIVIDAD DE PROYECTO**: EVALUAR EL IMPACTO DEL PROCESO DE SIMULACION EN GESTION DEL TALENTO HUMANO **COMPETENCIA**: DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACION DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN **RESULTADO DE APRENDIZAJE**: MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS. - VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	X					X					X					X											Acompañamiento a los aprendices cuestionario, ejercicios de acuerdo 042 del 2002 inventario documental	28		
IE ERNESTINA CASTRO AGUILAR TECNICO EN RECURSOS HUMANOS 10° 2934711	**ACTIVIDAD DE PROYECTO**: ELABORAR PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE TECNICAS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO **COMPETENCIA**: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA **RESULTADO DE APRENDIZAJE**: DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN		X					X					X					X										Acompañamiento a los aprendices en simulaciones mapa mental material de apoyo suministrado por el instructor, circula 04 del 2003 en la organización de la contratación.	28		
IE SAGRADA TECNICO EN RECURSOS HUMANOS 10° 2930239	**ACTIVIDAD DE PROYECTO**: ELABORAR PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO **COMPETENCIA**: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA **RESULTADO DE APRENDIZAJE**: DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN			X				X					X					X										Acompañamiento a los aprendices en simulaciones mapa mental material de apoyo suministrado por el instructor, circula 04 del 2003 en la organización de la contratación.	28		
IE TOURS TECNICO EN RECURSOS HUMANOS 10° 2930025	**ACTIVIDAD DE PROYECTO**: ELABORAR PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS, VINCULACIÓN DE TRABAJADORES Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO **COMPETENCIA**: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA **RESULTADO DE APRENDIZAJE**: DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.				X				X					X					X									Acompañamiento a los aprendices en simulaciones mapa mental material de apoyo suministrado por el instructor, circula 04 del 2003 en la organización de la contratación.	28		
IE TOURS TECNICO EN RECURSOS HUMANOS 11° 2715260	**ACTIVIDAD DE PROYECTO**: EVALUAR EL IMPACTO DEL PROCESO DE SIMULACION EN GESTION DEL TALENTO HUMANO **COMPETENCIA**: DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN **RESULTADO DE APRENDIZAJE**: MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS. - VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN						X					X					X					X					Acompañamiento a los aprendices cuestionario, ejercicios de acuerdo 042 del 2002 inventario documental	28		
																							Total Horas		140		**Resultado Ejecutado del periodo - Mes de...Septiembre a Octubre..**	

Firma del instructor