PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio diciembre 2024

Señor (a)
JAVIER ENRIQUE BERMUDEZ DAZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5825723**
Coordinador Académica de Servicios
Centro de industria y servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5825723 del 2024

Absalón Salazar González, identificada con la cédula de ciudadanía No. 10.538.864 de Popayán (cauca), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicios del Meta, 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: a) Un pago de tres (3) días del mes de enero del año 2024 por un valor de ($ 411.482), **b)** nueve (09) pagos iguales de los meses febrero a noviembre por un valor de ($4.114.818), **c)** un último de cinco (5) días de noviembre por un valor de ($685.803)

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre del 2024

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecuta el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

N°	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil	En el mes de diciembre de 2024, Se impartió formación profesional Integral en emprendimiento a las fichas; Ficha No 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA, 12 horas; A la ficha No 3000358 – Control de movilidad transporte y seguridad vial 48 horas Ficha No 2848972 Gestión logística 12 horas	Planeación pedagógica a las Ficha No; Ficha No Ficha No 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA, 12 horas; A la ficha No 3000358 – Control de movilidad transporte y seguridad vial 48 horas Ficha No 2848972 Gestión logística 12 horas
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	Ficha No 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA, 12 horas; A la ficha No 3000358 – Control de movilidad transporte y seguridad vial 48 horas Ficha No 2848972 Gestión logística 12 horas	Planeación pedagógica y desarrollo curricular con innovación a las fichas Ficha No 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA, 12 horas; A la ficha No 3000358 – Control de movilidad transporte y seguridad vial 48 horas Ficha No 2848972 Gestión logística 12 horas
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se evaluaron los aprendizajes previos a los aprendices y sus estilos de aprendizaje, en emprendimiento a las fichas; Ficha No 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA, 12 horas; A la ficha No 3000358 – Control de movilidad transporte y seguridad vial 48 horas Ficha	Se desarrollaron las acciones de evaluación de aprendizajes previos en emprendimiento a Ficha No 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA, 12 horas; A la ficha No 3000358 – Control de movilidad transporte y seguridad vial 48 horas Ficha No 2848972 Gestión logística 12 horas

		No 2848972 Gestión logística 12 horas	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se impartió la formación profesional Integral de acuerdo al modelo pedagógico en emprendimiento a las siguientes Ficha No 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA, 12 horas; A la ficha No 3000358 – Control de movilidad transporte y seguridad vial 48 horas Ficha No 2848972 Gestión logística 12 horas	Se ejecutaron acciones de formación Profesional en emprendimiento a las fichas; Ficha No 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA, 12 horas; A la ficha No 3000358 – Control de movilidad transporte y seguridad vial 48 horas Ficha No 2848972 Gestión logística 12 horas 
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron los respectivos juicios de evaluación a las Ficha No 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA, 12 horas; A la ficha No 3000358 – Control de movilidad transporte y seguridad vial 48 horas Ficha No 2848972 Gestión logística 12 horas	Juicios evaluados y registrados en la plataforma SOFIA PLUS (Ver carpeta en drive) http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registraron en el sistema de gestión de acuerdo a la formación profesional	Se reportaron las actividades de ejecución de la formación en la plataforma Sofía plus
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reporta oportunamente las novedades a la Coordinación académica de acuerdo a los cronogramas establecidos de las fichas asignadas	No se anexa evidencia debido a que no han ha habido novedades durante la ejecución de mi formación

8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verificaron en el sistema SOFIA PLUS que los participantes estén debidamente matriculados y en formación	Se registraron el control de asistencia en la plataforma SOFIA PLUS (anexo listados de asistencia)
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se apoyara el acopio de los documentos para llevar a cabo el ingreso de aprendices	No se anexa evidencia debido a que no ha habido ingreso de nuevos aprendices
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se participará en el proceso de selección de aprendices cuando el SENA lo requiera	No Aplica para el mes de diciembre de 2024 ya que no hubo proceso de selección de nuevos aprendices.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se participará en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario cuando el Sena lo solicite	No aplica para este mes de diciembre de 2024
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se aplicaran las medidas formativas en el reglamento del aprendiz	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido a ningún aprendiz
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Se participará y aportará en la construcción de los entregables	No Aplica para este mes de diciembre de 2024
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se promocionara la oferta educativa institucional cuando el Sena lo requiera	Se promociona las nuevas ofertas educativas en los estados y medios tecnológicos.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que	Se realizara seguimiento de etapa practica y se documentará cuando se evalué a los aprendices en la etapa productiva	No Aplica para el mes de diciembre

	evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se acompañaran a los aprendices cuando el Sena así lo requiera en el plan de bienestar a los aprendices	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de diciembre
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Se ejecutaron 160 horas mensuales de formación de acuerdo a la programación de formación del centro	Se anexa informe de apoyo a la formación del mes de diciembre http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se apoyaran los procesos contractuales cuando el supervisor así lo requiera	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de diciembre
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se participó en la reunión que programó el ordenador del gasto	Se anexa evidencia de participación en reunión con la coordinación académica y el equipo de instructores
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atenderán las orientaciones del equipo técnico pedagógico del centro de formación cuando se requiera	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de diciembre
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Se realizará el consolidado de las necesidades de materiales con sus especificaciones cuando el Sena así lo solicite	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de diciembre de 2024
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Se informarán las necesidades de giras técnicas y se documentaran al cumplimiento de las mismas	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de diciembre de 2024

23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se promoverá y se divulgará las actividades y el material bibliográfico digital y se participara en los talleres y eventos	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de diciembre
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se elaborará el informe de ejecución del proyecto formativo	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de diciembre de 2024
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Se elaborarán los formatos de archivo de gestión documental acorde a los procedimientos.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de diciembre de 2024.
26	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se entregaran a la supervisión los reportes de ejecución de las actividades en forma mensual , cuenta de cobro y los informes que sean solicitados	Se entregan los reportes a la supervisión de las actividades realizadas en los plazos y términos establecidos
27	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Se atenderán las necesidades cuando el Sena lo requiera	Anexo 4. Pantallazo de la aprobación por parte del ministerio de trabajo en la plataforma RUE

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.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.4577656499 de la planilla PILA, operador Nuevo SOI y correspondiente al mes de noviembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

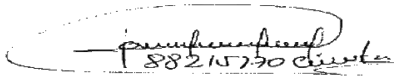
Cordialmente,

Firma



ABSALON SALAZAR GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 10.538.864 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma 

JAVIER ENRIQUE BERMUDEZ DAZA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5825723**

EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE 2024
ABSALON SALAZAR GONZALEZ

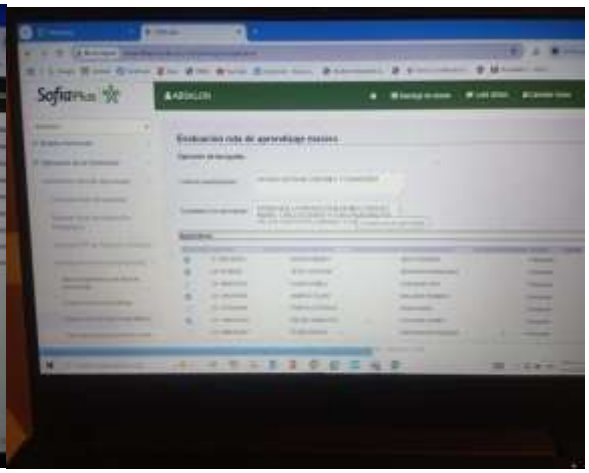




































ABSALON SALAZAR GONZALEZ



Instructor Contratista

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No CO1.PCCNTR.5825723 del 2024 29/01/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ABSALON SALAZAR GONZALEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No 10.538.864

OBJETO DEL CONTRATO (Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

N°	Obligaciones
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas

8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
26	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados
27	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: En la Jurisdicción del Centro de Industria y Servicios del Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: (317 días)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **29 DE enero DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14 DE diciembre DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 14/12/2024

VALOR DEL CONTRATO: valor inicial $38.130.647 Adición $5.349.263 Valor actual $43.479.910

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 43.479.910
Valor Ejecutado	$ 43.479.910
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 1.920.248
Saldo a liberar	$ 0

SUPERVISOR: JAVIER ENRIQUE BERMUDEZ DAZA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC No 8825170)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la vigencia 2024 el instructor desarrolla las siguientes actividades.

Dentro de las obligaciones proyectadas se ejecutaron las actividades asociadas a la formación de aprendices de la formación titulada y cursos complementarios de Comportamiento Emprendedor

El contratista ejecutó la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral, para las siguientes fichas de formación
1. FICHA No 2877093 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA 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. Matriculados 25, Evaluados 19, Deserciones 6 **2.FICHA No 2878555 - ELECTRICISTA INDUSTRIAL** 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. MATRICULADOS 23, APROBADOS 18, DESERCIONES 5 **3.FICHA No 2775184 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL** 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. MATRICULADOS 20, DESERCIONES 3, APROBADOS 17

4.FICHA No 2877100 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

Competencia de Aprendizaje; PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Matriculados 20, Deserciones 10, Aprobados 10

5.FICHA No 2714486 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA

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

Matriculados 17, evaluados Aprobados 13

6.FICHA No 2826156 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

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

MATRICULADOS 16, Aprobados 13 deserciones 3

7.FICHA No 2898939 - COSTURA PARA PRODUCTOS DE MARROQUINERIA

Competencia de Aprendizaje; Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

MATRICULADOS 25, DESERCIONES 5, APROBADOS 20

8.FICHA No 2775139 - PERFORACION DE POZOS DE PETROLEO Y GAS

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

MATRICULADOS 24 Aprobados 19, Deserciones 5

9.FICHA No 2877072 - ELECTRICISTA INDUSTRIAL

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

MATRICULADOS 24, Deserciones 2, Aprobados 22

10.FICHA No 2826139 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA

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

MATRICULADOS 18 Deserciones 4, Aprobados 14

11.FICHA No 2805023 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL

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

MATRICULDOS 18, Aprobados 9, Deserciones 9

12.FICHA No 2931516 - ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

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

Matriculados 24 APROBADAS 20, Deserciones 4,

13.FICHA No 2918967 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Matriculados 19, EVALUADOS 16, Deserciones 3

14.FICHA No 2826007 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL

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

MATRICULADO 18, Deserciones 4, Aprobados 14

15.FICHA No 2931473 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA

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

MATRICULADOS 24, Aprobados 22, deserciones 2

16.FICHA No 2847185 - MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCION INDUSTRIAL PARA ROPA EXTERIOR

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

Matriculados 20, evaluados 13, deserciones 7,

17.FICHA No 2826160 AUTOMATIZACION INDUSTRIAL

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

MATRICULADOS 22, Deserciones 4, Aprobados 18

18.FICHA No 2947411 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

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

MATRICULADOS 19, APROBADOS 19

19.FICHA No 2877044 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

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

matriculados 21, Deserciones 5, Aprobados 16

20.FICHA No 2827843 - ELECTRICIDAD INDUSTRIAL

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

MATRICULADOS 22, Deserciones 5, Aprobados 17

21. FICHA 2775088 - MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO E INSTRUMENTACION INDUSTRIAL

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

MATRICULADOS 21, Aprobados 17, Deserciones 4

22. FICHA No 3000362 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

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

Matriculados 17, Deserciones1, Evaluados 16

23. FICHA No 2931521 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

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

Matriculados 22, aprobados 22, Deserciones 0

24. FICHA No 2826148 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

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

Participantes 14, evaluados 14 aprobados

25. FICHA No 2931532 - AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

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

Participantes 16, aprobados 16

26. FICHA No 3000372 - DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERIA

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

Matriculados 23, aprobados 18, deserciones 5

27. FICHA No 3000302 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL

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

Participantes 22, aprobados 22

28. FICHA No 3000309 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL

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

Matriculados 18, deserciones 1, aprobados 17

29. FICHA No 3084864 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR – Cárcel de Mediana seguridad ACACIAS

Competencia de Aprendizaje; Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Matriculados 22, aprobados 22, deserciones 0

30. FICHA No 2931810 - COCINA. – Sede de PTO GAITAN

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

Participantes 13, aprobados 13, deserciones 10

31. FICHA No 2877571 - PRODUCCION DE PETROLEO Y GAS. Sede de PTO GAITAN

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

Matriculados 29, Aprobados 29, deserciones 0

32. FICHA No 2877134 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES Sede de PTO GAITAN

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

Participantes 14, Aprobados 14

33. FICHA No 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

Competencia de Aprendizaje; PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Matriculados 22, aprobados 21, deserciones 1

34. FICHA No 3000377 - SOPORTE DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION

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

Aprobados 13, Pendientes1, deserciones 7

35. FICHA No 2984439 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDA

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

Participantes 21, aprobados 21

36. FICHA No 3129034 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

Competencia de Aprendizaje; Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Matriculados 23, Aprobados 23, deserciones 0

37. FICHA No 2918967 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

Competencia de Aprendizaje; PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Matriculados 23, aprobados 17, deserciones 6

38. FICHA No 2848972 - GESTIÓN LOGÍSTICA

PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Evaluados 16, Pendiente 1, (aprobado)

39. FICHA No 3000358 - CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

Competencia de Aprendizaje; Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

Evaluados Aprobados 16, Deserciones 8, matriculados 24

OTRAS OBLIGACIONES

- El contratista participó en las reuniones programadas por la coordinación de industria con el fin de recibir lineamientos relacionados con la formación titulada, complementaria y demás lineamientos institucionales para la planeación de los procesos formativos.
- El contratista participó en las actividades de la semana de la seguridad y salud en el trabajo y demás actividades programadas por el ordenador del gasto.
- El contratista emitió juicios evaluativos de acuerdo a las evidencias entregadas por los aprendices.
- El contratista participó en la reunión convocada por la coordinación, donde participaron los instructores líderes en los procesos relacionados con analizar y concretar la asignación de la transversal de Emprendimiento a fichas de formación faltantes por recibir esta formación.
- El contratista participó en cada una de las reuniones y actividades programadas por la Subdirección del CISM y el supervisor del contrato.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- El contratista utilizo las herramientas y plataformas de la entidad para realizar los procesos de verificación, enlace de fichas de formación, evaluación de resultados de aprendizajes para emitir los juicios evaluativos de forma mensual para cada una de las fichas de formación titulada y complementaria asignada por el supervisor del contrato.

El contratista apoyo en la divulgación y promoción de las convocatorias que el SENA oferta durante de la vigencia 2024, dicha actividad se realizó a través de plataformas y redes sociales

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

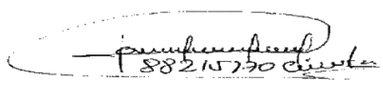
(El contratista cumplió a cabalidad cada una de las funciones relacionadas con el objeto de su contrato, demostrando un alto grado de compromiso y responsabilidad, acompañados de un grado de excelencia en la prestación del servicio.

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ABSALON SALAZAR GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931814 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2848972 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL, REAL, LOS INVENTARIOS, TIPOS DE STOCK, CICLOS DE PEDIDOS Y LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, MONEDAS Y TASAS SOLICITADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PROYECCIONES EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRONÓSTICOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SIMULADORES PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3000358 - CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
• 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:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar accidentes de tránsito de acuerdo con normativa de tránsito y transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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 formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Regular movilidad vial de acuerdo con normativa de tránsito y transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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
02/12/2024	12/12/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: ABSALON SALAZAR GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META