



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 30 de Noviembre 2024

Señora

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. **C01.PCCNTR.5887871 del 5 de febrero de 2024**

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.

Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes de Noviembre del año

2024 Referencia: C01.PCCNTR.5887871 del 5 de febrero de 2024

GRACE STEFANNE MARTINEZ RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.816.770 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación profesional integral - CAFEC, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE** (\$44.806.957) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. (\$4.378.530)** MES, incluido IVA.



Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:

85_9519_075 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Comercio Y Ventas

Obligaciones Específicas:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Realice seguimiento de etapa productiva Fichas; 2558007 2876519 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . 21 de abril de 2025 Ingresar a LMS SENA para Formación Titulada 2876520 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . 21 de abril de 2025 Ingresar a LMS SENA para Formación Titulada 2876535 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	De acuerdo a los cambios de plataforma ahora llamada zajuna , las evidencias se han organizado por medio del correo institucional gsmartinezr@sena.edu.co



		2876610 - RECURSOS HUMANOS . 2930336 - PROMOCION DE PRODUCTOS 2930921 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL 2998434 - GESTIÓN EMPRESARIAL	Y por medio del drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gsmartinezr_sena_edu_co/Documents/BIT%C3%81CORAS?csf=1&web=1&e=dCRM0Z
2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según lo requiera la programación asignada por la Coordinación Académica	Se realizaron charlas de inducción de etapa productiva	Actas cargadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacionaccafec_sena_edu_co/Documents/Coordinacion%C3%B3n



			%20Acad%C3%A9mica%202024/ETAPA%20PRIMER%20CTIC/A/Grace%20Stefanne%20Martinez%20Rodriguez/%C3%ADguez/ABRIL/EVIDENCIA%20DE%20CHARLA%20INDUCCIÓN%20DUCCI%C3%93N?csf=1&web=1&e=GWdg63
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad	No Aplica	No Aplica



	horaria dada a conocer por Coordinación Académica.		
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello	No Aplica	No Aplica
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	No Aplica	No Aplica
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado	No Aplica	No Aplica
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor	No Aplica	No Aplica
8	Mantener actualizado mes a mes el portafolio del instructor según modelo pedagógico	No Aplica	No Aplica



	establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral		
9	Participar oportunamente en las reuniones de inducción y reintroducción programadas para instructores.	No aplica	No aplica
10	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva	No A plica	No Aplica
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, socializaciones y capacitaciones relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas	No Aplica	No Aplica



	en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.		
12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, pedagógico para el seguimiento etapa prácticas, redes, informática	Solicitudes por el equipo de trabajo de autoevaluación para facilitar información y documentos soporte



13	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	No Aplica	No Aplica
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Atendí indicaciones de supervisión	Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento correos – WhatsApp, plataforma Zajuna,



			llamadas telefónicas.
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Realice creación de anuncios, foro de seguimiento, perfil del instructor, herramienta de comunicaciones – correo electrónico Plataforma Sofía plus, correos, WhatsApp	correo electrónico Plataforma Sofía plus, correos, WhatsApp
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o cursos	Genere Contacto telefónico y mediante redes sociales como estrategia de acercamiento con los aprendices	Llamadas telefónicas, correos, anuncios, entrevistas virtuales y presenciales



17	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Realice el Acompañamiento permanente en el desarrollo de actividades de etapa productiva departiendo acerca de inquietudes y soluciones	Anuncios por llamadas telefónicas, WhatsApp, correos electrónicos
18	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Realice Acercamiento a compañeros instructores de etapa práctica para individualizar a los aprendices en acompañamiento	Correos electrónicos, llamadas telefónicas, WhatsApp



19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Aplique formatos de control al seguimiento. Actas de Formato para el control de seguimiento	Actas de Formato para el control de seguimiento
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí a solicitudes desde coordinación académica. evidencias requeridas para el mes objeto de cobro y demás solicitudes con respecto a los aprendices	Correos electrónicos Formato reporte de actividades del mes. Reporte de horas mensuales. Reporte de Sena sofiaplus Soporte pago de seguridad social. Planilla de pago. Formatos



			diligenciados de la ejecución de la FPI. Correo electrónico
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	No Aplica	No Aplica
22	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	No Aplica	No Aplica



23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	No Aplica	No Aplica
24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos	No Aplica	No Aplica
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No Aplica	No Aplica
26	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	No Aplica	No Aplica



27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información	Califique juicio de evaluación una vez el aprendiz cumpla con su etapa productiva.	Sena Sofia plus.
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación	No Aplica	No Aplica



29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Realice Seguimiento de los aprendices etapa productiva asignados por coordinación académica. Sena Sofia plus	Sena Sofia plus
30	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas	Cumplí con planeación establecida en Cumplimiento del objeto contractual ejecuté 160 horas en el mes de Noviembre de acuerdo con el objeto del contrato .	Informe de registro de horas según plataforma Sena Sofia plus



31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	No Aplica	No Aplica
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	No Aplica	No Aplica



33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia	No Aplica	No Aplica



34	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	No Aplica	No Aplica
35	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	No Aplica	No Aplica
36	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo 1 visita de seguimiento por semana	Realice el respectivo informe de actividades con sus soportes	En la nube drive dispuesto https://sena4-my.sharepoint .



	evidenciada en acta, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado trimestralmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	Se realizó atención a aprendices de manera presencial en el CAFEC-Yopal. Realice respectiva revisión de los formatos de etapa práctica (drive, email, territorium) se utiliza el correo institucional para compartir e interactuar (gsmartinezr@sena.edu.co) con el aprendiz y el drive por medio del correo institucional para que ellos compartan sus bitácoras por programa y ficha, también se crean	com/:f:/r/personal/gsmartinezr_sena_edu_co/Documents/BIT%C3%81CORAS?csf=1&web=1&e=DZgAGW https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
--	--	--	---



		foros y anuncios en territorium	
37	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.	Entrego mis informes oportunamente según la planeación y directriz del supervisor del contrato	Evidencias en el drive y secop2
38	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y	No Aplica	No Aplica



	probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la		
--	---	--	--



	jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007		
--	---	--	--

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.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

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 N° 9476800366 de la planilla , operador aportes en línea para el periodo de Octubre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

Grace Stefanne Martinez Rodriguez

Contratista

C.C. No. 1.121.816.770

Recibí a satisfacción:

Firma

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. C01.PCCNTR.5887871 del 5 de febrero de 2024

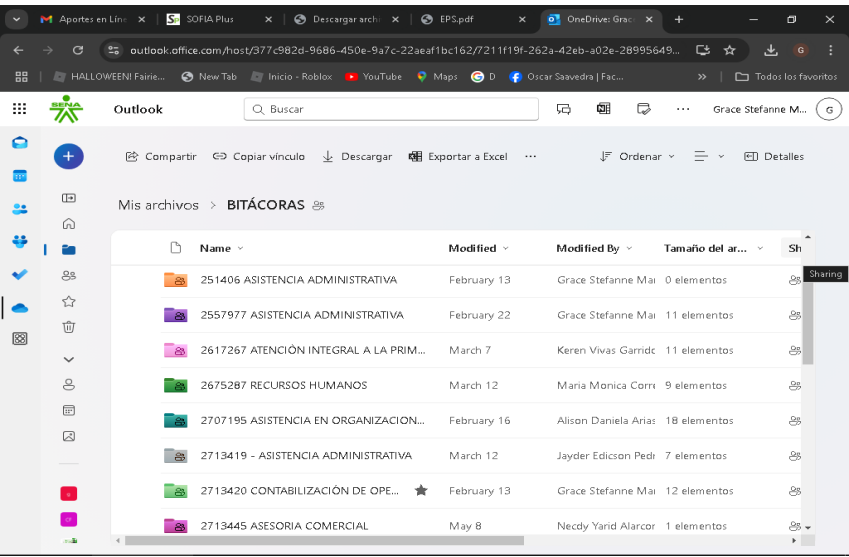
Coordinadora Académica

GC-EVIDENCIAS

EVIDENCIAS CONTRATO MES NOVIEMBRE 2024

Link de acceso a las bitácoras

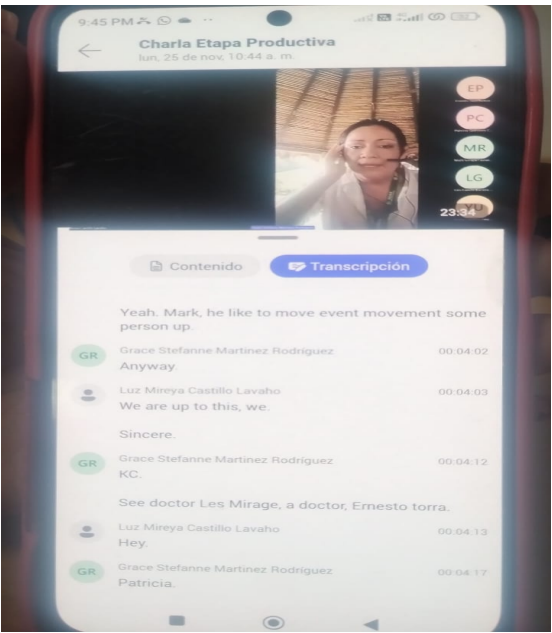
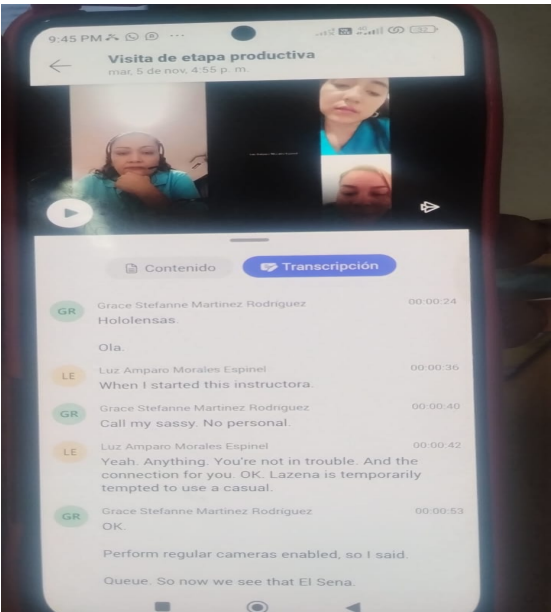
https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gsmartinezr_sena_edu_co/Documents/BIT%C3%81CORAS?csf=1&web=1&e=V6tSaT



Visitas a empresas en el mes de Noviembre

DIAN

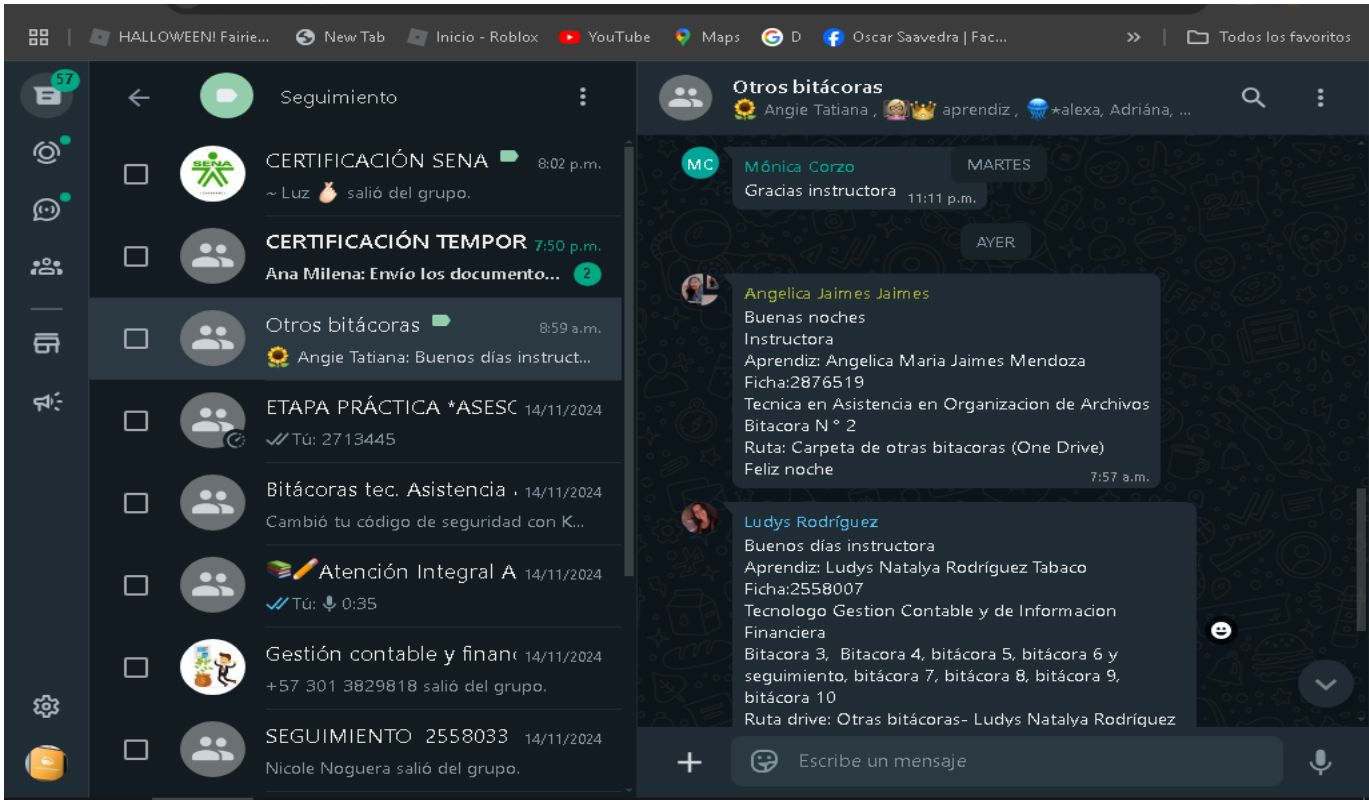
Proyecto productivo



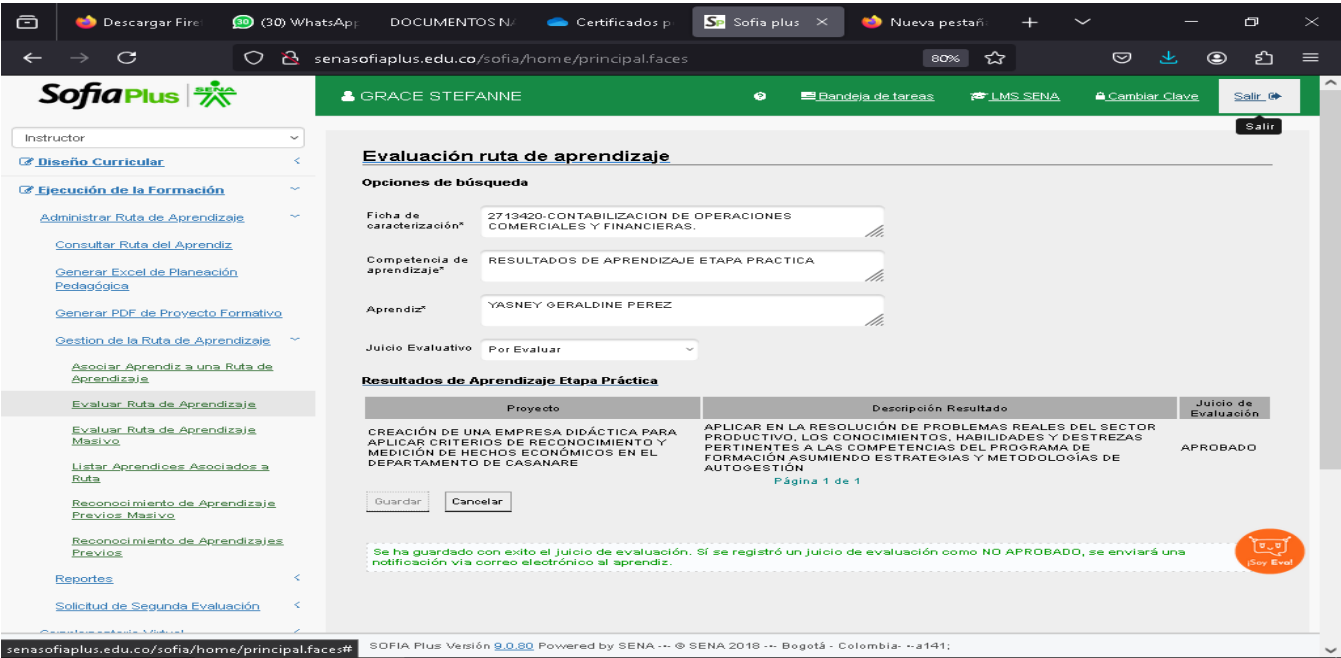
Charlas de etapa productiva con el apoyo de caprendizaje dirigido a los aprendices que están pronto a iniciar esta fase.



Evidencias de trabajo diario con los aprendices del mes de Noviembre



Evidencia de calificación en Sofia plus y archivos evidencia al correo SENA



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GRACE STEFANNE MARTINEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2876610 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

- **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

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: 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 : 40,00

FICHA 2930921 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

• 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: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• 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
- 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: 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:** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
- **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:**

2930336 - PROMOCION DE PRODUCTOS

- **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:** 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:** 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:** Impulsar productos de acuerdo con el plan promocional y protocolos de campaña
- **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 : 80,00

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: GRACE STEFANNE MARTINEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

		REPORTE DE HORAS MENSUALES																																					
REGIONAL		CASANARE										CENTRO										CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL										MES: NOVIEMBRE							
INSTRUCTOR:		Grace Stefanne Martínez Rodríguez										CC		1.121.816.770										TELEFONO:		3125500919													
N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)																																
					INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S								
2930336	PROMOCION DE PRODUCTOS	os De Aprendizaje Etapa	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	Realizar etapa productiva	08:00:00	30/11/2024 14:00:00 p. m.			4	4																									160				
2930921	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	os De Aprendizaje Etapa	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	Realizar etapa productiva	08:00:00	30/11/2024 14:00:00 p. m.			4	4																									76				
																																			0				
																																			0				
																																			0				
																																			0				
																																			0				
																																			0				
																																			0				
OBSERVACIONES:																																							

FIRMA INSTRUCTOR



FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

