**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá junio 30 de 2025

Señor (a)
**Diego Alejandro Martínez Rojas**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7483848 de 2025

Cargo del supervisor: Coordinador Académico

Dependencia Coordinador población vulnerable
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2025

**Referencia:** No 7483848 del 2025

FERNANDO ANTONIO PEREZ NAVARRETE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79392581 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación población vulnerable, 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 estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($48.141.538 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ($3.219.657 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510 M/CTE) cada uno y; c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.*

.

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| *Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnologica, para dar cumplimiento a los procesos de formación complementaria, en la* |

| |
|---|
| *modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interes.* |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas de las competencias del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio establecidos por la demanda de las ofertas educativas del centro de formación. | Se desarrollaron las actividades de aprendizaje correspondientes a los cursos orientados: 3230403 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES, 28 aprendices, 36 horas. 3230400 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES, 28 aprendices, 36 horas. 3219230 - 3244938 - REDACCION Y ORTOGRAFIA, 29 aprendices, 48 horas. | Guías, formato de evaluación |
| 2 | Apoyar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes de formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente dentro de los tiempos establecidos. | Se gestionó la inscripción y la matrícula de los siguientes cursos: 3230403 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES, 28 aprendices, 36 horas. 3230400 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES, 28 aprendices, 36 horas. 3219230 - 3244938 - REDACCION Y ORTOGRAFIA, 29 aprendices, 48 horas. | Los reportes de inscripción de las fichas y reportes de matrícula se enviaron al correo electrónico de la coordinación, con los archivos de Excel y pdf adjuntos. |
| 3 | Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro | Se gestionó y desarrolló acciones de formación de acuerdo con las necesidades del servicio. | Fichas inscritas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de formación | | |
| 4 | Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |
| 5 | Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente. | Se registró los juicios de evaluación de la ficha:<br>3230403 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES, 28 aprendices, 36 horas. 3230400 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES, 28 aprendices, 36 horas. 3219230 - 3244938 - REDACCION Y ORTOGRAFIA, 29 aprendices, 48 horas. | Reporte de Sofía |
| 6 | Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |
| 7 | Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendiz. | | obligación. |
| 8 | Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |
| 9 | Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. |
| 10 | Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio. | Se presentan informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato. | Informe de gestión contractual, acta mes de mayo, Planilla aportes de salud mes de mayo. |
| 11 | Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato. | Se participo y se desarrollaron los cursos determinados por la coordinación | Se oriento curso de Derechos laborales. |
| 12 | Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | esta obligación. | correspondientes a esta obligación. |

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9486761367 de la planilla, Aportes en Línea del mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Fernando Antonio Pérez Navarrete

Contratista

C.C. No. 79392581

Recibí a satisfacción:

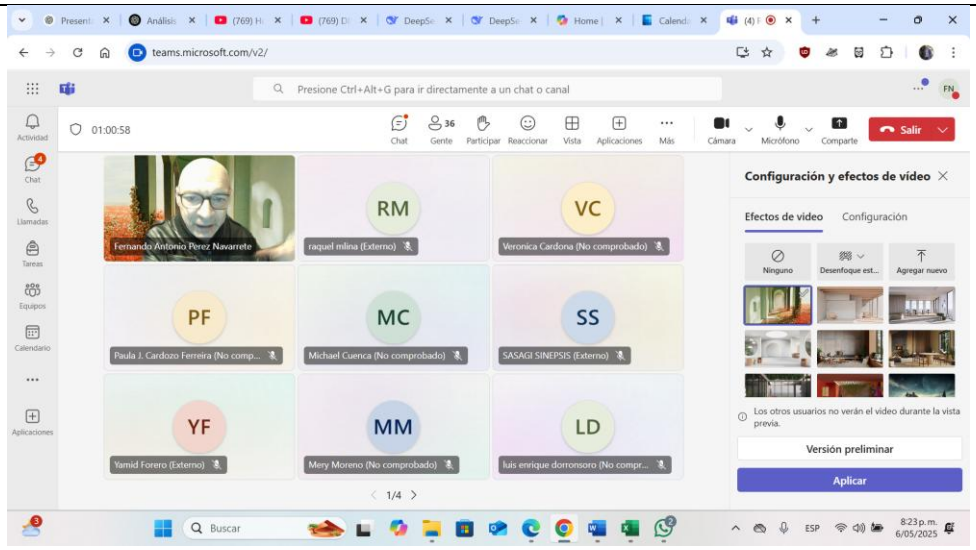
**Diego Alejandro Martínez Rojas**

**Supervisor Contrato** 7483848 de 2025

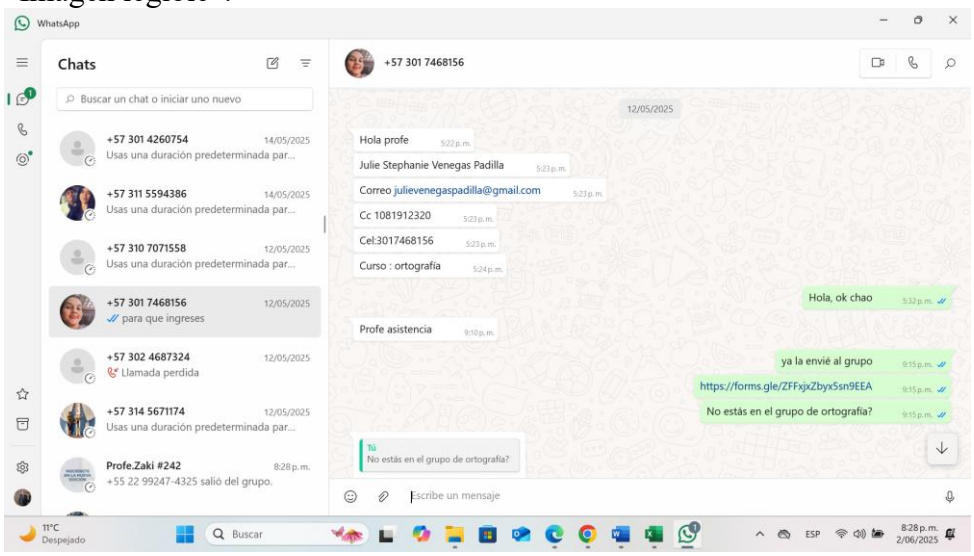
**Coordinador Académico**

**Coordinación población vulnerable**

| ACTA No. 4 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Informe de gestión realizada del 1/05/2025 al 30/05/2025 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables. | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Bogotá D.C. 30/05/2025 | **HORA INICIO:**<br>2:00 PM | **HORA FIN:**<br>5:00 PM |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Coordinación de poblaciones Vulnerables. | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. **Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria de la coordinación de poblaciones vulnerables.** | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 30/05/2025 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No **7483848 del 10 de febrero del 2025** | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |
| **Se han realizado las siguientes actividades correspondientes** a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación:<br>**1.** No ficha: 3219230<br>**2.** Empresa Solicitante: Red de empleo<br>**3.** Nombre del Curso: APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS<br>**4.** Número de Aprendices: 28 aprendices<br>**5.** Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Jóvenes Vulnerables Elija un elemento. Ninguna Ninguna Elija un elemento.<br>**6.** Número de horas que se ejecutan durante el mes: 36 horas<br>**7.** Estado de los Aprendices: Matriculados<br>**8.** Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología<br>**9.** Evidencia:<br>a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams. | | |




b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.




c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Subido al Chare Point

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Subido al Chare Point

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

**ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3219230 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

29080102301 PLANEAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

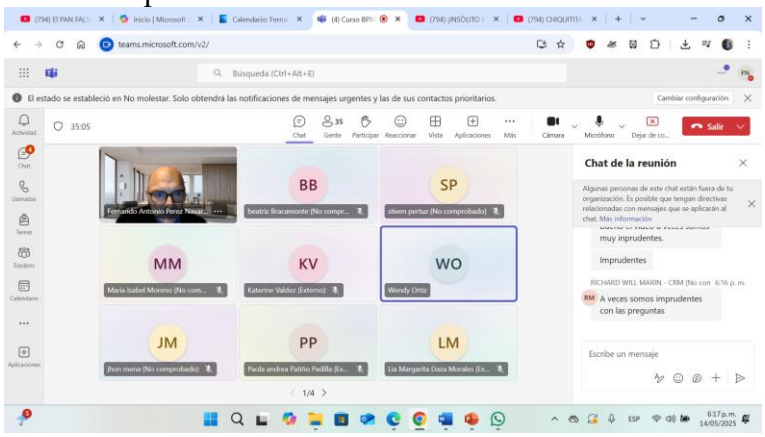
29080102302 EJECUTAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ACORDE CON NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

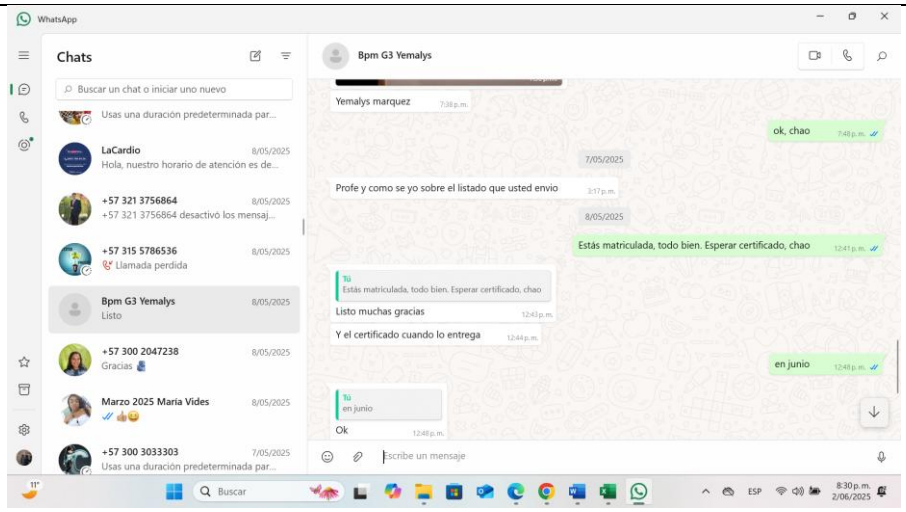
29080102304 IDENTIFICAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS SEGÚN DIAGNÓSTICO SANITARIO.

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 48,00 |

1. No ficha: 3230403
2. Empresa Solicitante: Desarrollo Económico
3. Nombre del Curso: SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES
4. Número de Aprendices: 32 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Afrocolombianos Discapacitados Ninguna Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 36 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.




   b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.




c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Subido al Chare Point

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Están en formación

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3230403 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

'06/25 19:12 Page 1 of 3

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

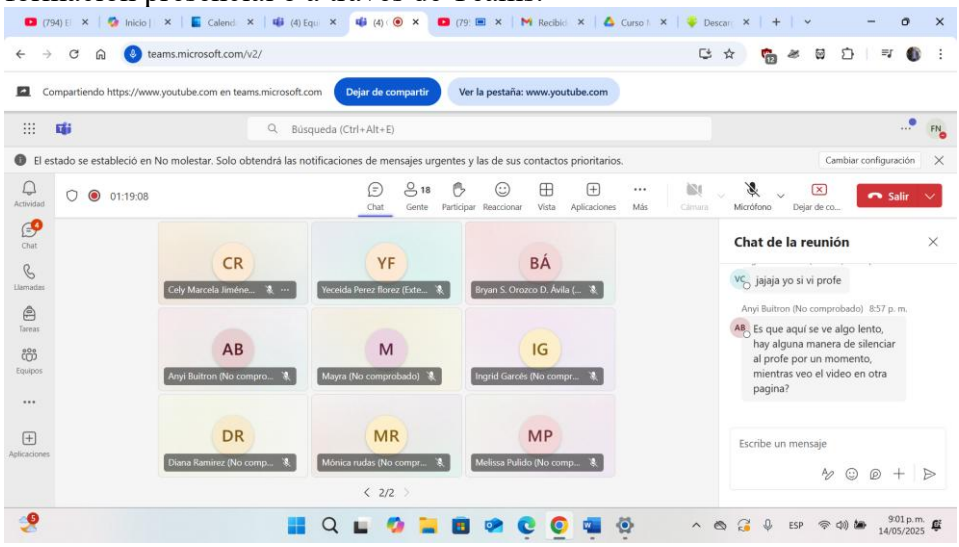
DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

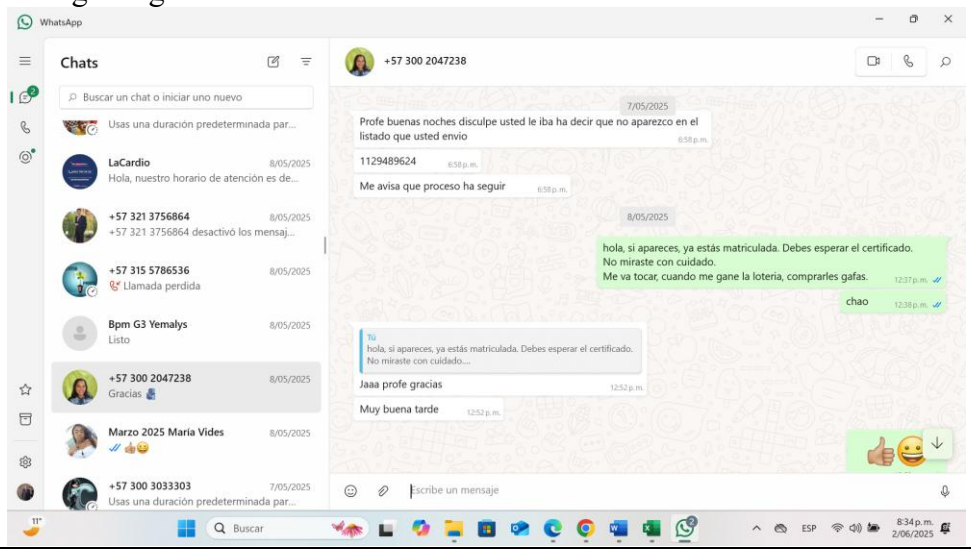
VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

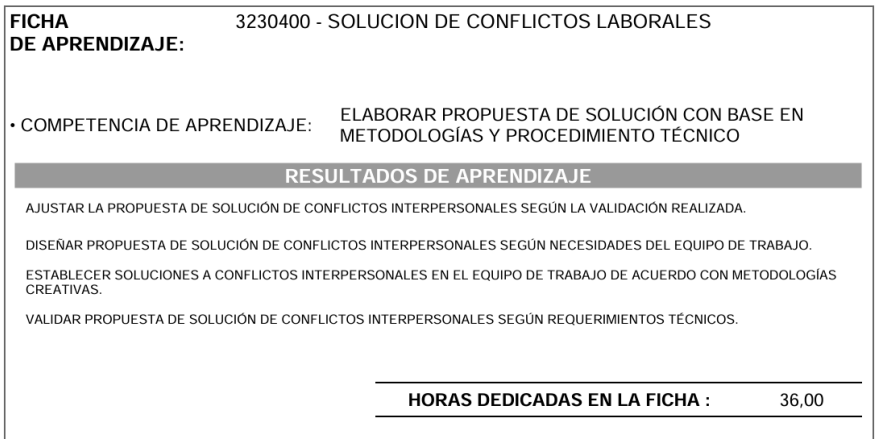
1. No ficha: 3230400
2. Empresa Solicitante: Desarrollo Económico
3. Nombre del Curso: SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES
4. Número de Aprendices: 30 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Desplazados por la violencia
   Ninguna Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 36 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, "Imagen legible con fecha". Sea formación presencial o a través de Teams.




   b. Captura de la Atención de Aprendices "Correo electrónico o WhatsApp". "Imagen legible".



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Subido al Chare Point
d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
están en formación
e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.



| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3230400 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

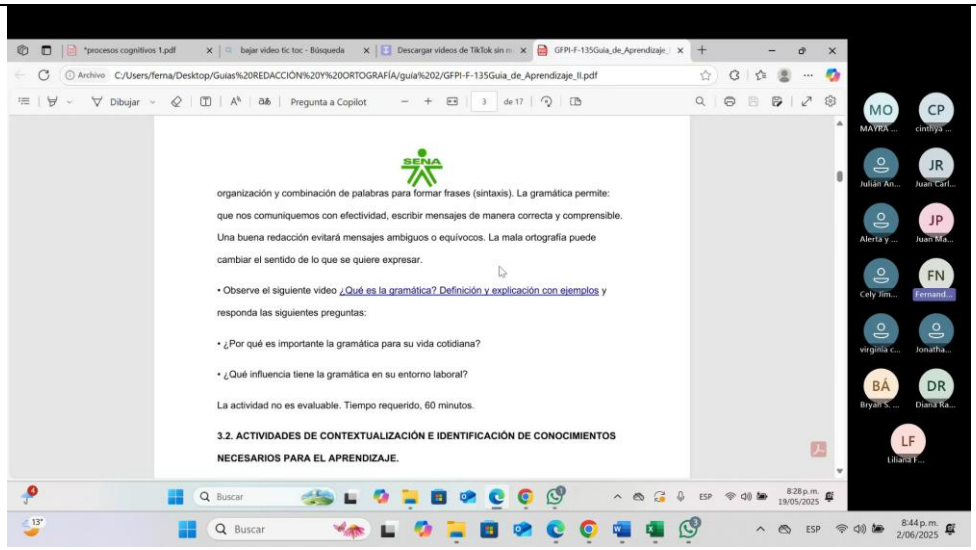
DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

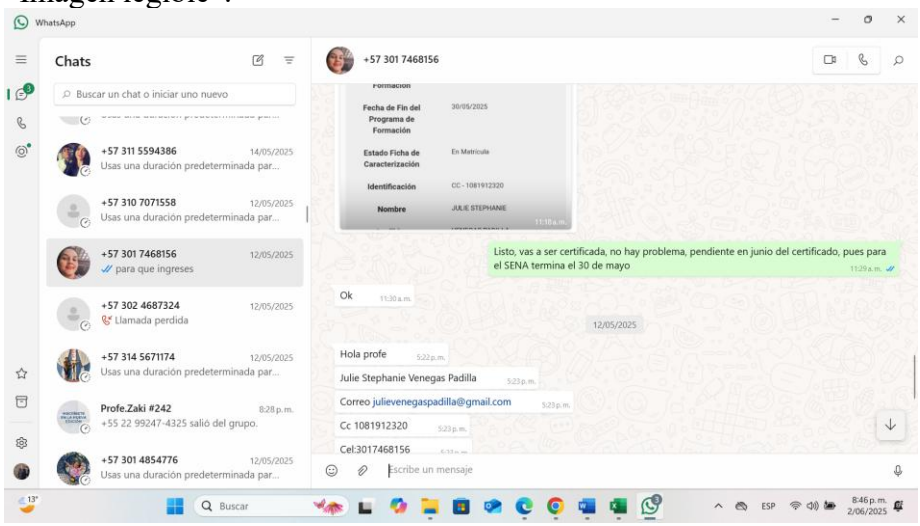
VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 36,00 |

**1.** No ficha: 3219232
**2.** Empresa Solicitante: RED DE EMPLEO
**3.** Nombre del Curso: APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
**4.** Número de Aprendices: 28 aprendices
**5.** Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Ninguna
Ninguna Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
**6.** Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48 horas
**7.** Estado de los Aprendices: Matriculados
**8.** Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
**9.** Evidencia:
a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.




b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.




c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Subido al Chare Point

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Subido al Chare Point

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3219232 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

29080102301 PLANEAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA ALIMENTARIA.



29080102302 EJECUTAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ACORDE CON NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102304 IDENTIFICAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS SEGÚN DIAGNÓSTICO SANITARIO.

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 48,00 |

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: xx aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Elija un elemento.
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.

   b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

   c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

   d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

**EDT**

a. Anexar captura o fotografía del EDT orientado presencial o a través de Teams.

b. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 30/05/2025 se ejecutaron 168 horas; notifico que las [Asunto] horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 30 de junio del 2025

| CONCLUSIONES |
|---|
| Se evidencia la gestión realizada durante el mes de mayo del 2025. |

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Me comprometo a ejecutar las [Asunto] horas pendientes antes del 30 de junio del 2025 | 30/05/2025 | Fernando Pérez N |  |

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMA |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| Fernando Pérez N | **Contratista de poblaciones vulnerables** |  |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** FERNANDO ANTONIO PEREZ NAVARRETE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/06/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3230400 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3230403 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3244938 - REDACCION Y ORTOGRAFIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDACTAR TEXTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y REQUERIMIENTOS COMUNICATIVOS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01 ESTRUCTURAR EL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA INTENCIONALIDAD.

02 REDACTAR TEXTO GRIS DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS.

03 CORREGIR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS TEXTUALES ESTABLECIDOS.

04. EDITAR EL TEXTO DE ACUERDO CON CRITERIOS DE FONDO Y FORMA ESTABLECIDOS.

**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 |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** FERNANDO ANTONIO PEREZ NAVARRETE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS