PROCESO GESTI?N DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCI?N CONTRACTUAL

Bucaramanga 11 de diciembre de 2020

Señora
ASTRID JULIANA MATEUS VARGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1502338 de 2020
Cargo del supervisor: PROFESIONAL GRADO 2
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1502338 de 2020,

Daniel alejandro carvajal brahan, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.795.225 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del presente contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N. ($32.342.613) 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 pago proporcional por los días ejecutados en el mes de abril de 2020 b). Ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVEINTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.790.150) por los meses de mayo a diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en la Red de Integralidad de la Formación conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico del 2020.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

ÍTEM	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los	Conforme a los desarrollos curriculares respecto al área de investigación se desarrolló una guía de	Guía de aprendizaje Material de apoyo

	lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo con el fin de apoyar y potenciar la estrategia de capacitación y estímulo para que los aprendices se vinculen y o formulen proyectos y participen de las convocatorias de innovación del SENA.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Apoyo en el desarrollo del sistema de registro de recopilación de información de proyectos de investigación e innovación del Sennova y CSET	Plataforma Fotografías
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad y en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Apoyo en competencias de formación profesional a ficha de análisis y desarrollo de sistemas de información.	Evidencias en la plataforma Drive link: https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al	Las estrategias de enseñanza consisten en las metodologías de clase invertida. Y la	Evidencias en la plataforma Drive link:

	mundo moderno conforme los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	metodología de aprendizaje basado por competencias.	https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa articulación	Participación activa en los proyectos de atención a la emergencia COVID 19 en trabajo conjunto con Tecnoparque en representación del Centro desde el área de diseño y modelado 3D.	imágenes
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se eligieron resultados de aprendizaje los siguientes: • Diseñar el sistema de acuerdo con los requisitos del cliente. • Participar en el proceso de negociación de Tecnología informática para permitir la Implementación del sistema de información.	Reporte de actividades academicas
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se realizo apertura del curso de COREL DRAW X5, el curso de DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION CON METODOLOGIA DE MARCO LOGICO, y el curso de APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION	Guías de aprendizaje Ficha de matricula
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información	N/A	

	que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	Participación activa en las capacitaciones Diálogos Pedagógicos. El valor de la familia, el trabajo y lo espiritual. Asistencia y participación al curso de desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor.	Asistencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el desarrollo de las inducciones se aplica el reglamento del aprendiz.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	

13	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Participación en las encuestas realizadas por el centro, por ejemplo, la encuesta de percepción del riesgo realizada por la regional Santander.	Correo confirmación de diligenciamiento.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Colaboración en el desarrollo de estrategias y prototipos para la prevención del contagio del virus COVID -19.	Imágenes
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	N/A	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas	N/A	

	por el equipo de Bienestar al Aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congresos, talleres, pruebas de calidad, entre otros.		
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	se realizó apertura del curso de corel draw x5, el curso de diseño de proyectos de investigación con metodología de marco lógico, y el curso de aplicación de herramientas metodológicas en investigación con el fin de fortalecer la investigación en el centro de servicios empresariales y turísticos	
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Mantenimiento y puesta en marcha de maquinaria como las impresoras 3D, maquinas para la recuperación y reutilización de residuos y cortadores laser	Fotografías

22	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la Institución.	Disponibilidad y asesoría para el registro de semilleros de investigación en la plataforma SENNOVA.	
23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Participación en la reunión con coordinación académica y el área Sennova con el fin de definir las redes según las habilidades de cada instructor investigador.	
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistencia y participación de la transferencia de conocimiento para el manejo de la plataforma territorium	Asistencia
25	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación, acorde a la metodología de la entidad.	Se realizo apertura del curso de corel draw x5, el curso de diseño de proyectos de investigación con metodología de marco lógico, y el curso de aplicación de herramientas metodológicas en investigación	Fichas de matricula.
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Presentación de la evaluación de conocimiento del Sistema integrado de Gestión Administrativa	Evaluación

27	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	Participación en la inducción y entrega de elementos de protección personal como caretas y cabinas de intubación y traslado de pacientes, en la FOSCAL, HUS y AME para uso de personal de salud.	Fotografías
28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	N/A	
29	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	N/A	
30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	N/A	
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciar debidamente el informe mensual, Se realiza entrega informe de Actividades realizadas.	Cuenta de cobro, informe de actividades.
32	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Desarrollo de actividades enfocadas en la prevención del	Imágenes

		contagio del virus COVID – 19. Diseño y desarrollo de caretas de protección en materiales como acetato y PET. Diseño de prototipo de ventilador mecánico para pacientes con deficiencias respiratorias. Diseño e impresión 3D de prototipo de mascara de protección unipersonal con filtro removible. Diseño de micro nebulizadores de 5l/h con una presión de 3 bares para el esparcimiento de solución acuosa con presencia de sales de amonio cuaternario de quinta generación para la eliminación del riesgo de propagación del virus covid19. Desarrollo de prototipo de mascara facial Mascarillas 3D (NO caretas Full Face - Shield face)	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACI□N
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla: N° **7771610098** expedido por SOI correspondiente al mes de Noviembre del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

DANIEL ALEJANDRO CARVAJAL BRAHAN
Contratista
C.C. No. 1.098.795.225 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

ASTRID JULIANA MATEUS VARGAS
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.1325243 de 2020 **Profesional grado 2**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 1502338 del 14 de abril de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Daniel alejandro carvajal brahan

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.098.795.225 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtual en la Red de Integralidad de la Formación conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico del 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad y en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa articulación.
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- 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.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congresos, talleres, pruebas de calidad, entre otros.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

- Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
- Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.
- Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la Institución.
- Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.
- Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.
- Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación, acorde a la metodología de la entidad.
- Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.
- Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.
- Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.
- Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
- En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cra. 27 #15-07 SENA BUCARAMANGA-CSET

PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHO (8) meses y diesises dias (16) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 de abril de 2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: *OCHO* (*8*) meses y diesises (16) días

VALOR DEL CONTRATO: VALOR INICIAL VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($25.520.343) . Primera adición de la suma de $4.674.518, segunda adición de la suma de $2.147.752, **VALOR TOTAL:** TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TRECE 00/100 M.N. ($32.342.613*)*.

SUPERVISOR: ASTRID JULIANA MATEUS VARGAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 40.049.513

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$32.342.613
Valor Ejecutado	$32.342.613
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS(*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Acompañamiento a los proyectos SENNOVA 2020, con apoyo directo al proyecto: Laboratorio virtual de aprendizaje. Fortalecimiento de los semilleros de investigación.
Formulación y aprobación de proyectos Sennova vigencia 2021, en las líneas de modernización, investigación e innovación.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área de ciencias naturales, rozamiento matemático, física y cursos complementarios de emprendimiento y la estrategia Sacúdete.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISI□N SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTAD AS

Se cumplió a cabalidad con todas las labores y funciones asignadas de acuerdo al contrato de prestación de servicios en el CSET.

SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACION A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_ X_ NO__

GRADO DE SATISFACCION: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIEL ALEJANDRO CARVAJAL BRAHAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2243030 - INNOVACION COMO ESTRATEGIA DE CAMBIO Y TRANSFORMACION SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 EXAMINAR LAS OPORTUNIDADES DE INNOVACIÓN FRENTE A LAS NECESIDADES DE TRANSFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD.

220901633 02 PLANEAR LA SOLUCIÓN A PARTIR DE LAS PROBLEMÁTICAS PERSONALES, COMUNITARIAS Y PROCESO DE INNOVACIÓN.

220901633 03 ELABORAR LA PROPUESTA INNOVADORA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO Y LAS OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO SOCIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2183505 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.

04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

03 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

05 IDENTIFAPLICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 67,80

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
01/12/2020	14/12/2020	OTROS	80,00

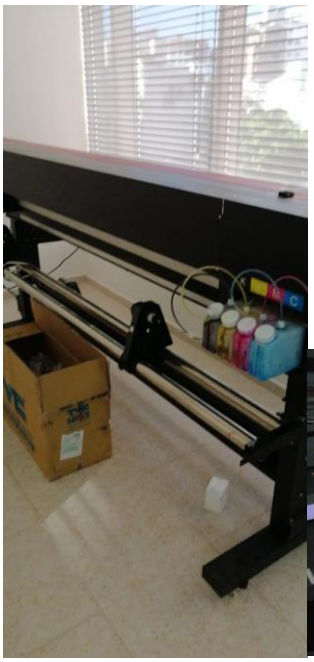
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	80,00

INSTRUCTOR: DANIEL ALEJANDRO CARVAJAL BRAHAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020

- Traslado e instalación de plotters de impresión y corte



- Embalaje e instalación de impresoras 3d y mantenimiento

- Instalación de cableado eléctrico para funcionamiento de cortadora laser

- Mantenimiento de impresora de rígidos y verificación de un buen funcionamiento

- Corte e instalación de logo sena

DANIEL ALEJANDRO CARVAJAL BRAHAN
Contratista
C.C. No. 1.098.795.225 de Bucaramanga
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1502338 de 2020