PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal noviembre de 2020

Señor:
OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1368272
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Coordinacion Academica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2020

Referencia: No 1368272 del año 2020.

Mabel Cristina Ibáñez Pacheco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40018543 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinacion Academica, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS ($34.615.056,00) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS ($731.304,00) correspondiente al mes de febrero de 2020. b) Un segundo pago por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETENTA Y DOS PESOS ($975.072,00) correspondiente al mes de marzo de 2020. c) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($3.656.520,00) cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 43321647473 de BANCOLOMBIA S.A., cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Se reporta en el drive los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de **noviembre** de 2020.	Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wNaDoRokzjm2JrHBDK2NCBtc52aQ5_40?usp=sharing
2	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de noviembre de 2020, se realizó ***alistamiento*** en las fichas asignadas con ***ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral***	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de alistamiento (anuncio de bienvenida y asociación de aprendices) en las fichas asignadas con con con ***ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral*** ***https://drive.google.com/drive/folders/1wNaDoRokzjm2JrHBDK2NCBtc52aQ5_40?usp=sharing***
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los	Durante el presente mes de **noviembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **noviembre** del 2020.

	lineamientos institucionales requeridos.		
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **noviembre** de 2020, dentro de la plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con ID fichas*:* con con ***ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral***	Pantallazos de la fase de alistamiento en las fichas con con ***ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral*** **https://drive.google.com/drive/folders/1wNaDoRokzjm2JrHBDK2NCBtc52aQ540?usp=sharing**
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante el presente mes de **noviembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **noviembre** del 2020.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente mes de **noviembre** de 2020, se impartió formación virtual a través de la plataforma Territorium en los programas de formación con ***2223461del curso el ABC para funcionars del SENA y ID 2223444 y 2223465 del curso guardianes de la democracia,*** con ***ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral***	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ***ejecución*** en las fichas con ***ID 2223461del curso el ABC para funcionars del SENA y ID 2223444 y 2223465 del curso guardianes de la democracia,*** con ***ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral*** Evidencias subidas en el siguiente enlace: **https://drive.google.com/drive/folders/1wNaDoRokzjm2JrHBDK2NCBtc52aQ540?usp=sharing**

7	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Durante la fase de ejecución:** En los cursos asignados con fichas con ***2223461del curso el ABC para funcionars del SENA y ID 2223444 y 2223465 del curso guardianes de la democracia, ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral*** respondieron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, se y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta **Microsoft teams**, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo actividad relacionada con esta obligación contractual.	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución (foros, grabaciones conferencias web) de las fichas con con con ***2223461del curso el ABC para funcionars del SENA y ID 2223444 y 2223465 del curso guardianes de la democracia, ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral*** Evidencias subidas en el siguiente enlace: **https://drive.google.com/drive/folders/1wNaDoRokzjm2JrHBDK2NCBtc52aQ5_40?usp=sharing**
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **noviembre** de 2020, se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en la plataforma SENA SofiaPlus a los aprendices que Aprobaron y no Aprobaron los cursos ***2223461del curso el ABC para funcionars del SENA y ID 2223444 y 2223465 del curso guardianes de la democracia***	Pantallazos de la plataforma SOFIA PLUS con los juicios evaluativos en la fase de cierre de las fichas con ***2223461del curso el ABC para funcionars del SENA y ID 2223444 y 2223465 del curso guardianes de la democracia*** **https://drive.google.com/drive/folders/1wNaDoRokzjm2JrHBDK2NCBtc52aQ5_40?usp=sharing**

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el presente mes de Noviembre de 2020, en el sistema de gestión SenaSofiaplus, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matricula de las fichas con , ***ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral*** Y se registraron juicios evaluativos para las fichas ***con ID 2223461del curso el ABC para funcionars del SENA y ID 2223444 y 2223465 del curso guardianes de la democracia del curso el ABC para funcionarios del SENA.***	Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión SenaSofiaplus en las fichas con ***ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral*** Pantallazos de la plataforma SOFIA PLUS con los juicios evaluativos en la fase de cierre de las fichas ***con ID 2223461del curso el ABC para funcionars del SENA y ID 2223444 y 2223465 del curso guardianes de la democracia del curso el ABC para funcionarios del SENA*** https://drive.google.com/drive/folders/1wNaDoRokzjm2JrHBDK2NCBtc52aQ5_40?usp=sharing
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio de bienvenida indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia dentro de la plataforma Territorium. En las fichas con , ***ID, 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral***	Anuncio de bienvenida con la ruta para la visualización del manual de convivencia y reglas de comportamiento. ***ID 2246592, 2246594, 2246605 del curso legislación documental en el entorni laboral*** Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wNaDoRokzjm2JrHBDK2NCBtc52aQ5_40?usp=sharing
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas	Durante el presente mes de **noviembre** de 2020, no se	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló

	de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	en el mes de **noviembre** del 2020.
12	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente mes de **Noviembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Noviembre** del 2020
13	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente mes de **Noviembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Noviembre** del 2020
14	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la| finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para el mes de **Noviembre** de 2020 el *informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos.*	Estos documentos se encuentran publicados dentro del aplicativo SECOP II.
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participó en las reuniones citadas en las siguientes fechas: 06 y 20 de **noviembre** de 2020 reunión virtual por medio de la herramienta Meet Google donde se estipularon directrices para la organización del centro de calificaciones.	Lista de asistencia y grabación de cada una de las reuniones virtuales del mes de **noviembre** , que reposan en el drive del líder del programa de formación virtual del centro.

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	FINALIZACIÓN

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: Enlace del drive como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL**, 4360001911** "**SOI**" correspondiente al mes de **octubre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Las evidencias reposan en el drive del supervisor de contrato en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1wNaDoRokzjm2JrHBDK2NCBtc52aQ5_40?usp=sharing

Cordialmente,

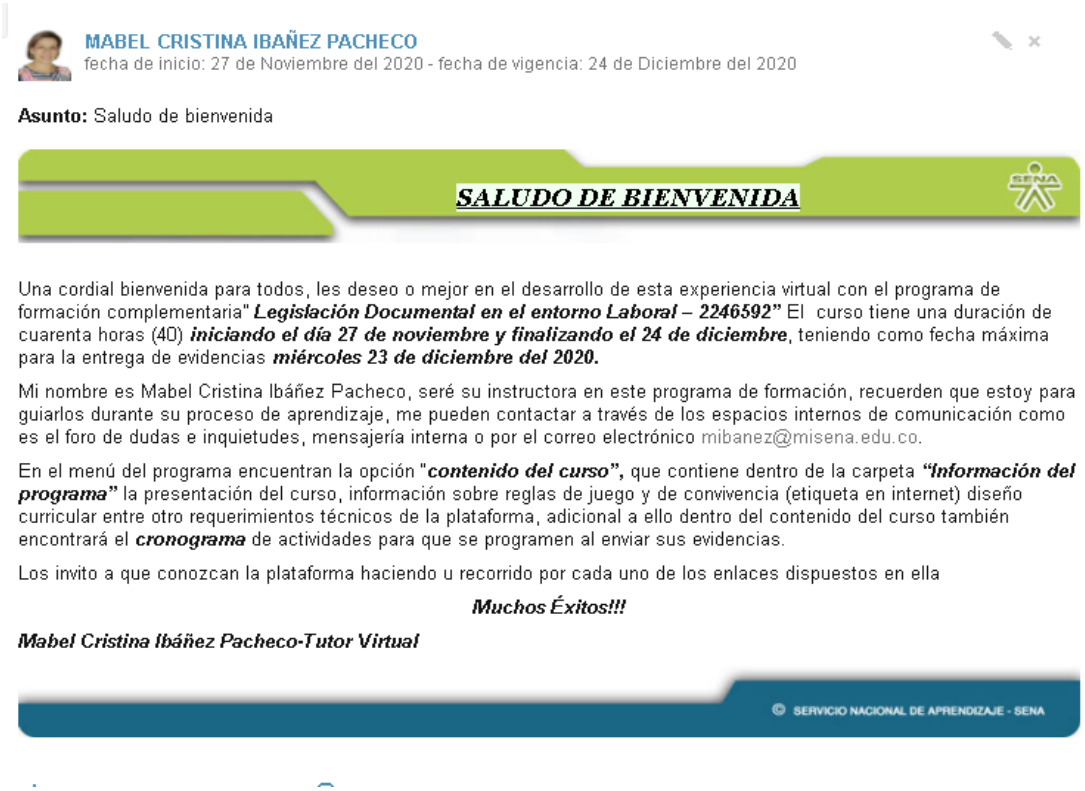
MABEL CRISTINA IBÁÑEZ PACHECO
Contratista
C.C. No. 40018543 de Tunja

OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
SUPERVISOR CONTRATO No. 1368272
Coordinador Academico

301120MV28

ALISTAMIENTO DE CURSOS

- ***CURSO 1- ANUNCIOS FICHA ID 2246592***



MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
fecha de inicio: 27 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 24 de Diciembre del 2020

Asunto: Saludo de bienvenida

SALUDO DE BIENVENIDA

Una cordial bienvenida para todos, les deseo o mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación complementaria" ***Legislación Documental en el entorno Laboral – 2246592"*** El curso tiene una duración de cuarenta horas (40) ***iniciando el día 27 de noviembre y finalizando el 24 de diciembre***, teniendo como fecha máxima para la entrega de evidencias ***miércoles 23 de diciembre del 2020.***

Mi nombre es Mabel Cristina Ibáñez Pacheco, seré su instructora en este programa de formación, recuerden que estoy para guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través de los espacios internos de comunicación como es el foro de dudas e inquietudes, mensajería interna o por el correo electrónico mibanez@misena.edu.co.

En el menú del programa encuentran la opción "***contenido del curso",*** que contiene dentro de la carpeta ***"Información del programa"*** la presentación del curso, información sobre reglas de juego y de convivencia (etiqueta en internet) diseño curricular entre otro requerimientos técnicos de la plataforma, adicional a ello dentro del contenido del curso también encontrará el ***cronograma*** de actividades para que se programen al enviar sus evidencias.

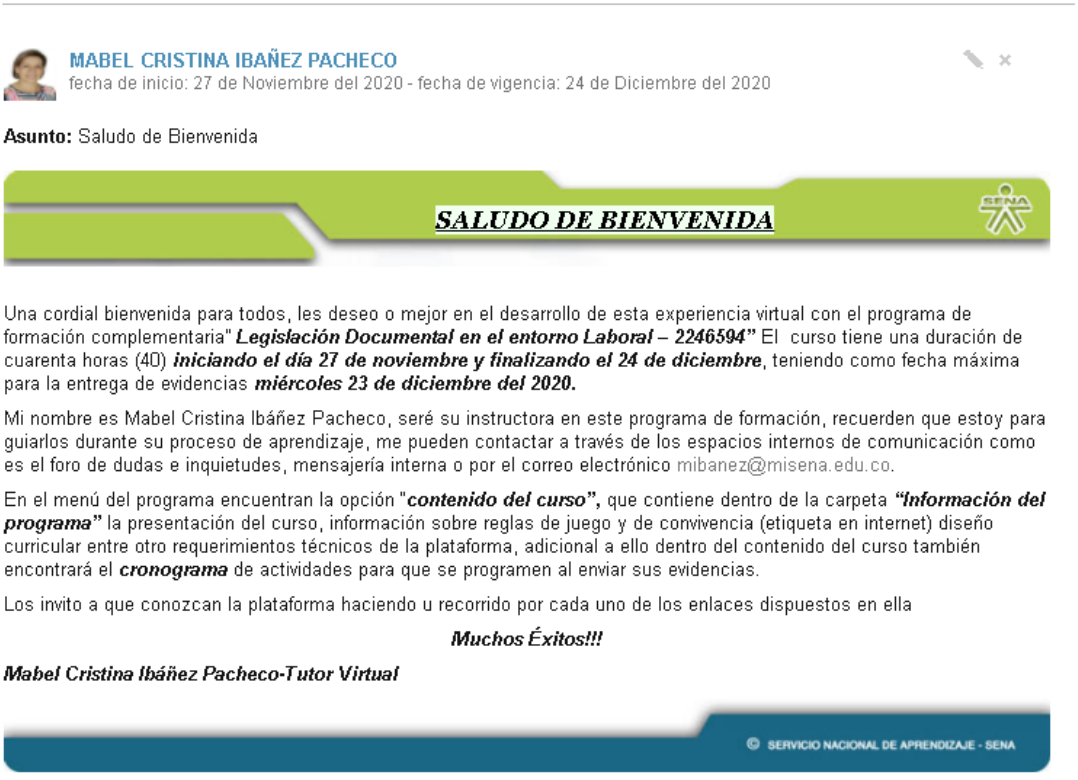
Los invito a que conozcan la plataforma haciendo u recorrido por cada uno de los enlaces dispuestos en ella

Muchos Éxitos!!!

Mabel Cristina Ibáñez Pacheco-Tutor Virtual

© SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

- ***CURSO 2- ANUNCIOS FICHA ID 2246594***



MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
fecha de inicio: 27 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 24 de Diciembre del 2020

Asunto: Saludo de Bienvenida

SALUDO DE BIENVENIDA

Una cordial bienvenida para todos, les deseo o mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación complementaria" ***Legislación Documental en el entorno Laboral – 2246594"*** El curso tiene una duración de cuarenta horas (40) ***iniciando el día 27 de noviembre y finalizando el 24 de diciembre***, teniendo como fecha máxima para la entrega de evidencias ***miércoles 23 de diciembre del 2020.***

Mi nombre es Mabel Cristina Ibáñez Pacheco, seré su instructora en este programa de formación, recuerden que estoy para guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través de los espacios internos de comunicación como es el foro de dudas e inquietudes, mensajería interna o por el correo electrónico mibanez@misena.edu.co.

En el menú del programa encuentran la opción "***contenido del curso",*** que contiene dentro de la carpeta ***"Información del programa"*** la presentación del curso, información sobre reglas de juego y de convivencia (etiqueta en internet) diseño curricular entre otro requerimientos técnicos de la plataforma, adicional a ello dentro del contenido del curso también encontrará el ***cronograma*** de actividades para que se programen al enviar sus evidencias.

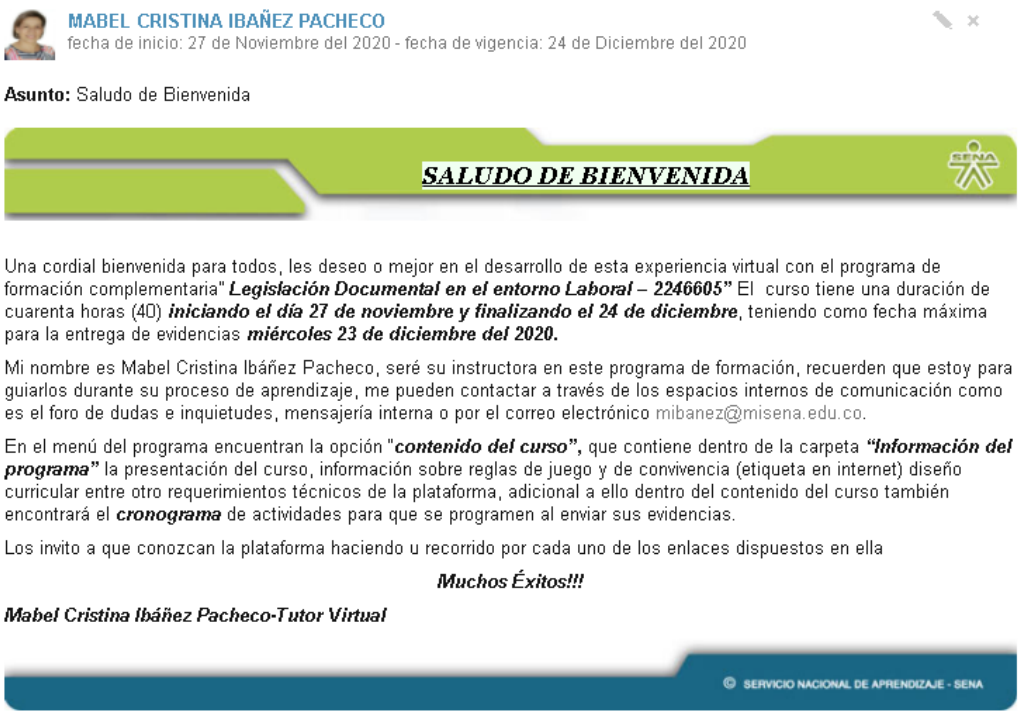
Los invito a que conozcan la plataforma haciendo u recorrido por cada uno de los enlaces dispuestos en ella

Muchos Éxitos!!!

Mabel Cristina Ibáñez Pacheco-Tutor Virtual

© SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CURSO 3- ANUNCIOS FICHA ID 2246605



MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
fecha de inicio: 27 de Noviembre del 2020 - fecha de vigencia: 24 de Diciembre del 2020

Asunto: Saludo de Bienvenida

SALUDO DE BIENVENIDA

Una cordial bienvenida para todos, les deseo o mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación complementaria" ***Legislación Documental en el entorno Laboral – 2246605"*** El curso tiene una duración de cuarenta horas (40) ***iniciando el día 27 de noviembre y finalizando el 24 de diciembre***, teniendo como fecha máxima para la entrega de evidencias ***miércoles 23 de diciembre del 2020.***

Mi nombre es Mabel Cristina Ibáñez Pacheco, seré su instructora en este programa de formación, recuerden que estoy para guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través de los espacios internos de comunicación como es el foro de dudas e inquietudes, mensajería interna o por el correo electrónico mibanez@misena.edu.co.

En el menú del programa encuentran la opción "***contenido del curso"***, que contiene dentro de la carpeta ***"Información del programa"*** la presentación del curso, información sobre reglas de juego y de convivencia (etiqueta en internet) diseño curricular entre otro requerimientos técnicos de la plataforma, adicional a ello dentro del contenido del curso también encontrará el ***cronograma*** de actividades para que se programen al enviar sus evidencias.

Los invito a que conozcan la plataforma haciendo u recorrido por cada uno de los enlaces dispuestos en ella

Muchos Éxitos!!!

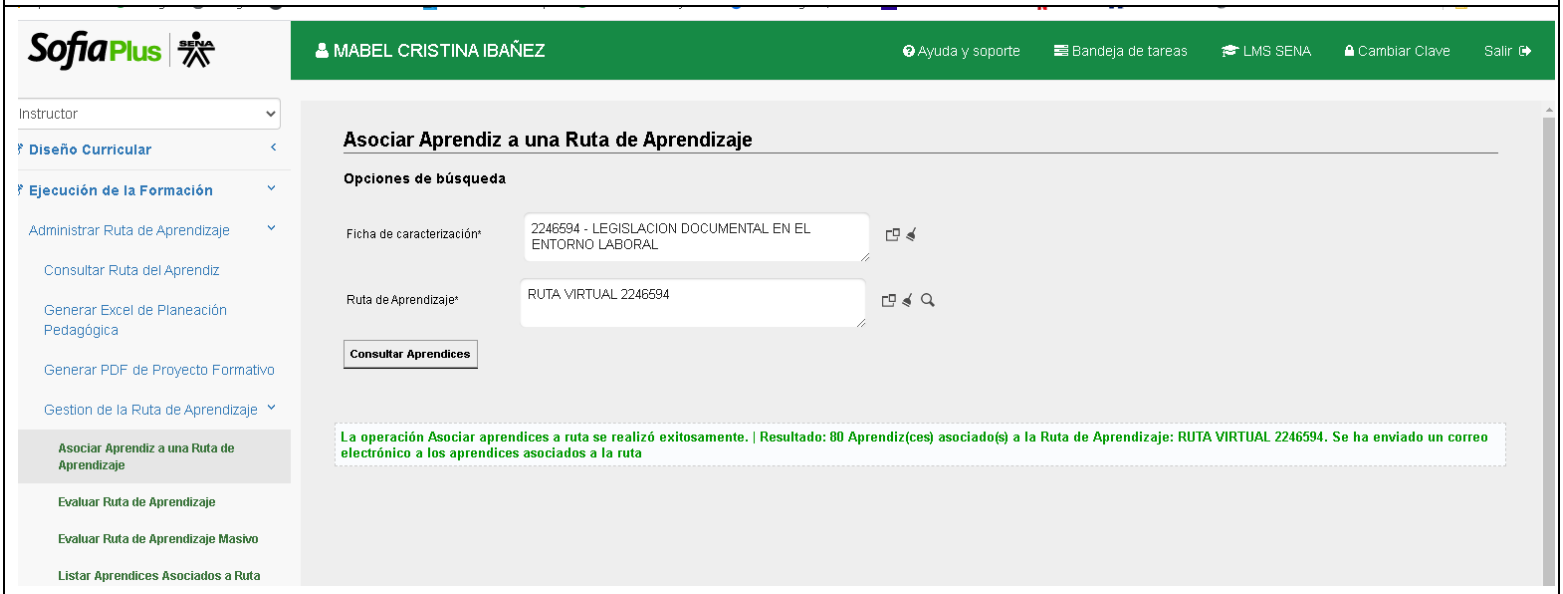
Mabel Cristina Ibáñez Pacheco-Tutor Virtual

© SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CURSO 1 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2246592



CURSO 2 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2246594

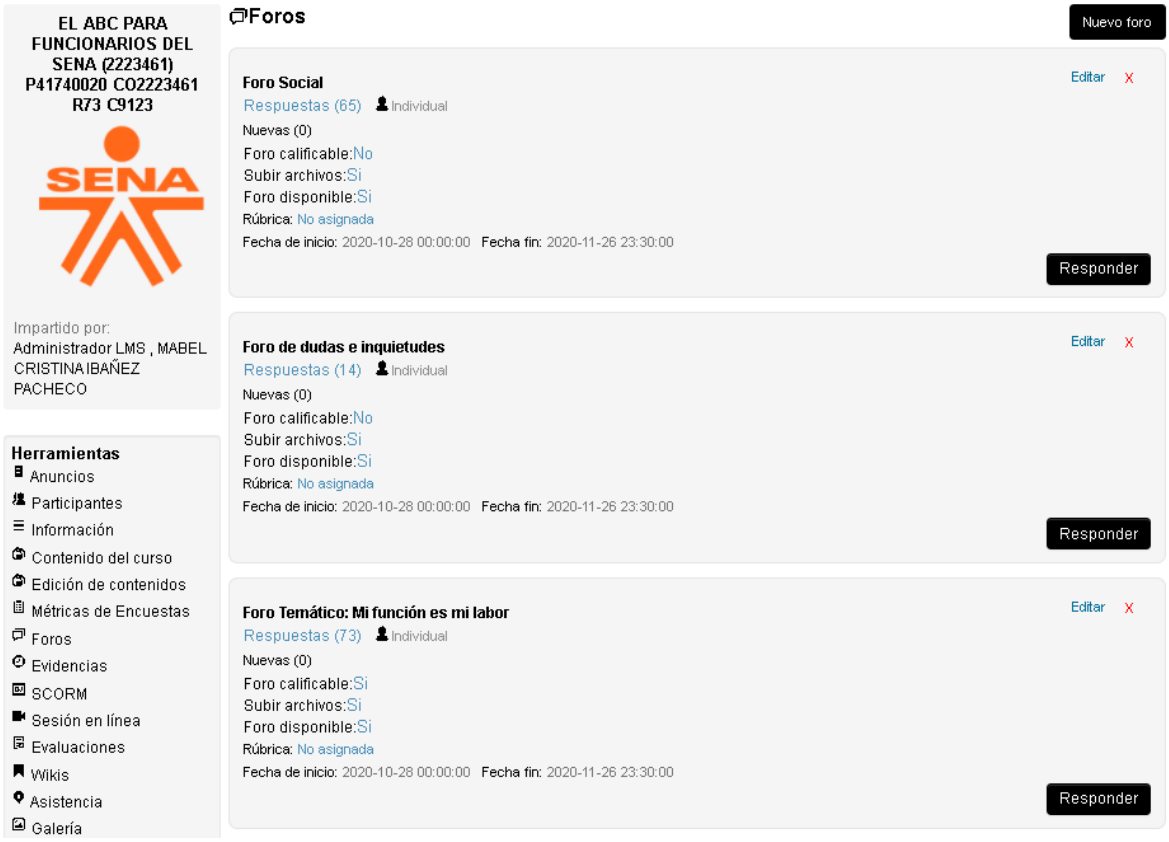


CURSO 3 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2246605

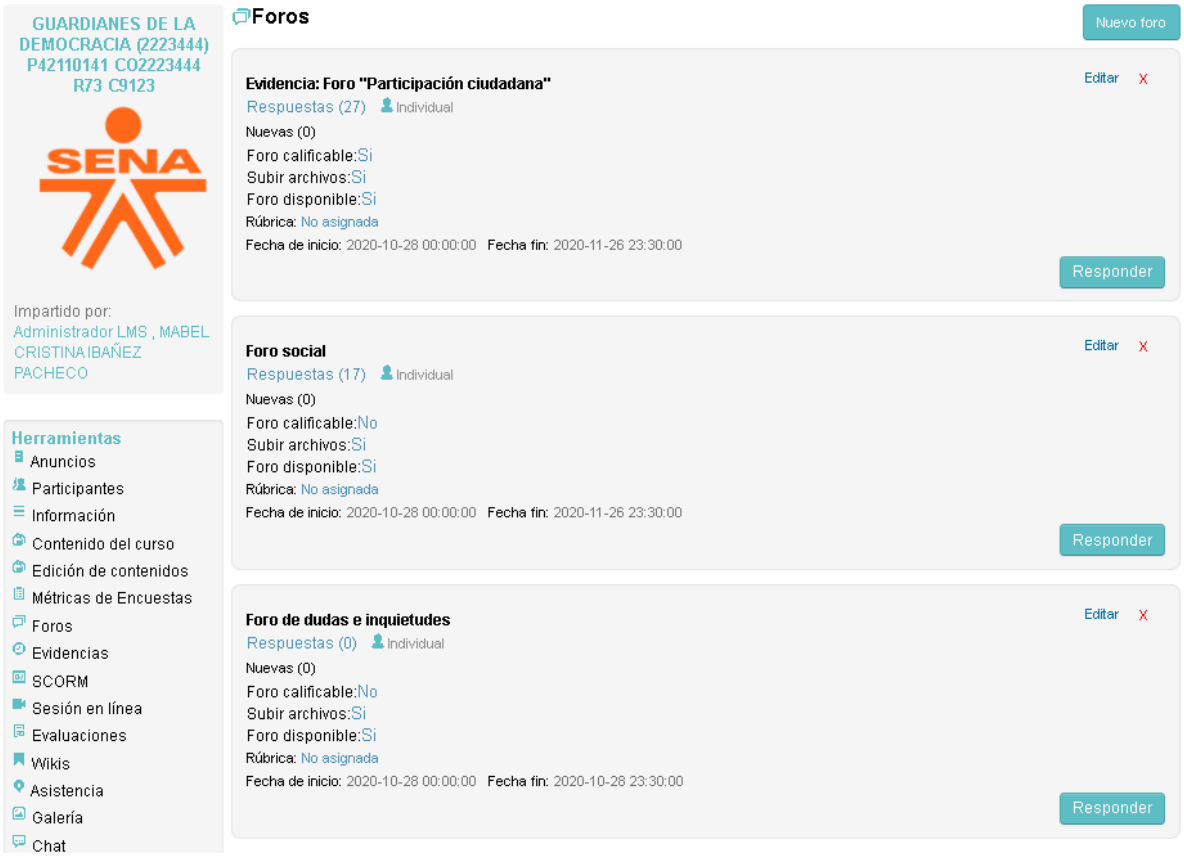


FASE DE EJECUCIÓN

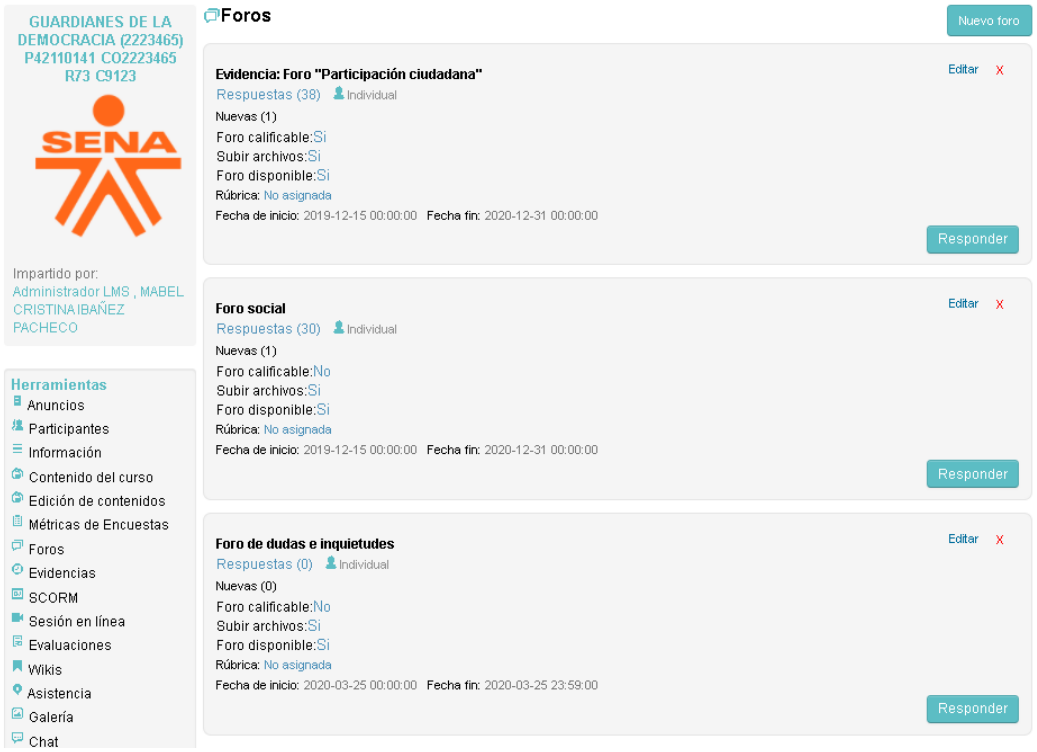
CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2223461



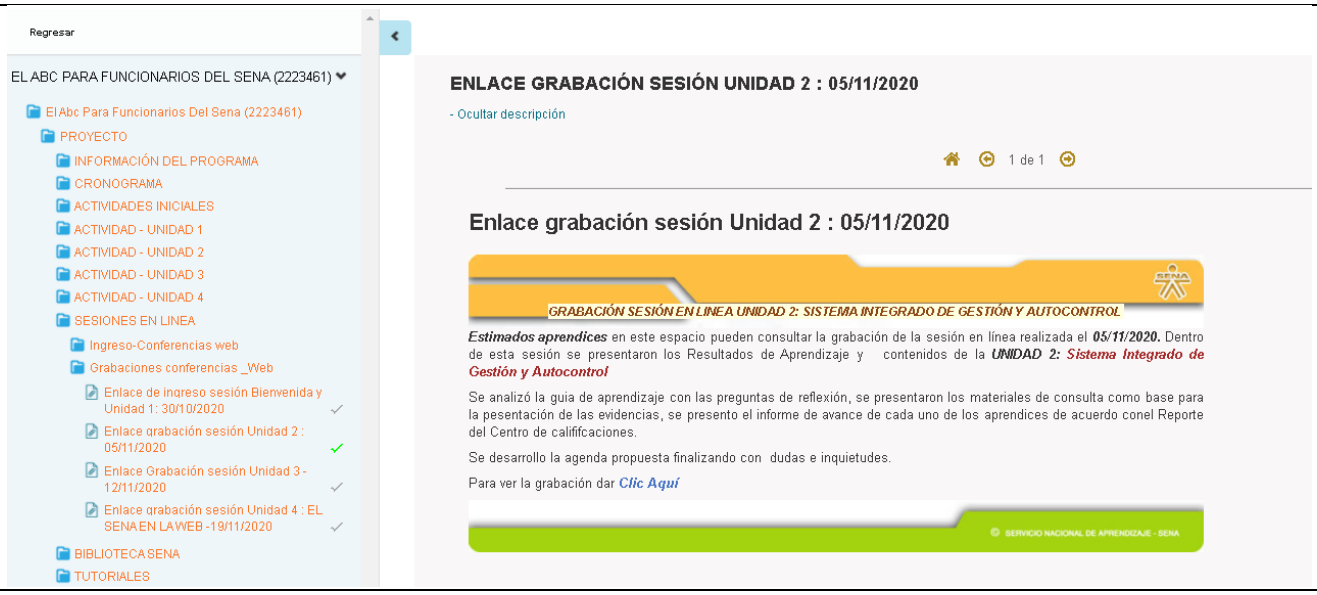
- ***CURSO 2 - FOROS FICHA ID 2223444***



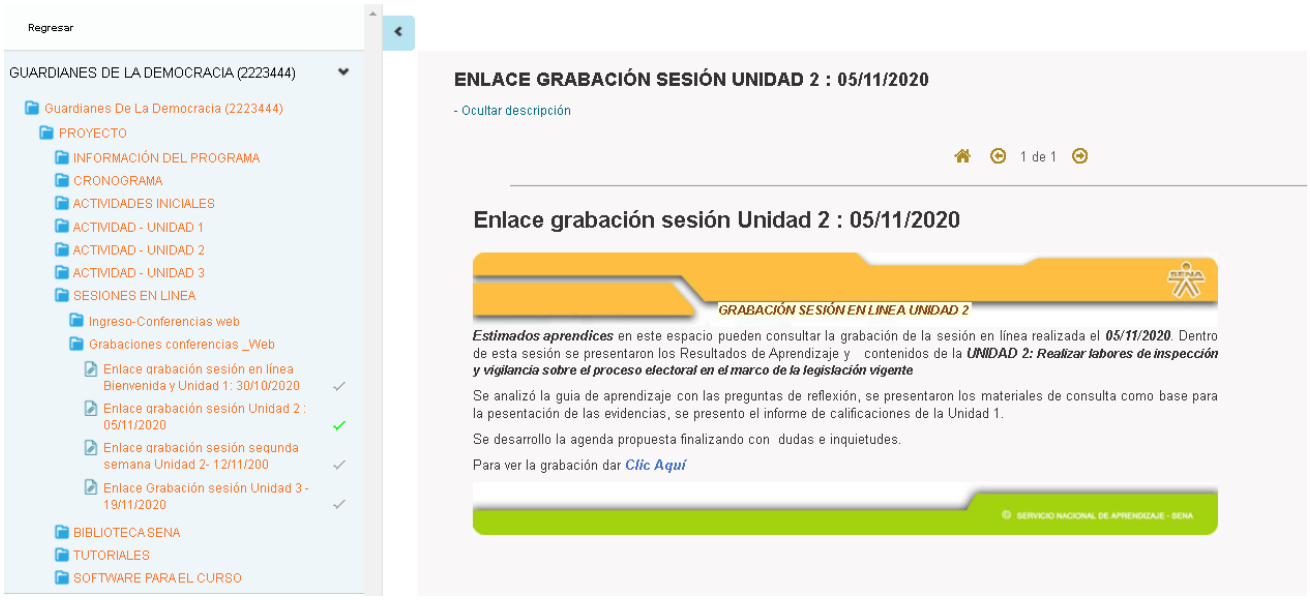
- ***CURSO 3- FOROS FICHA ID 2223465***



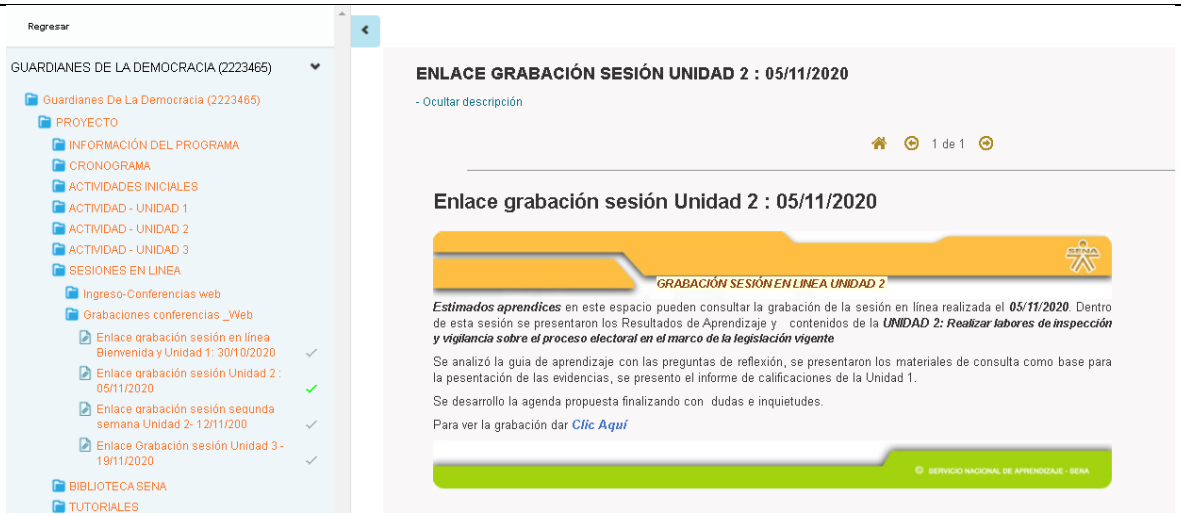
- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2223461***



CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2223444

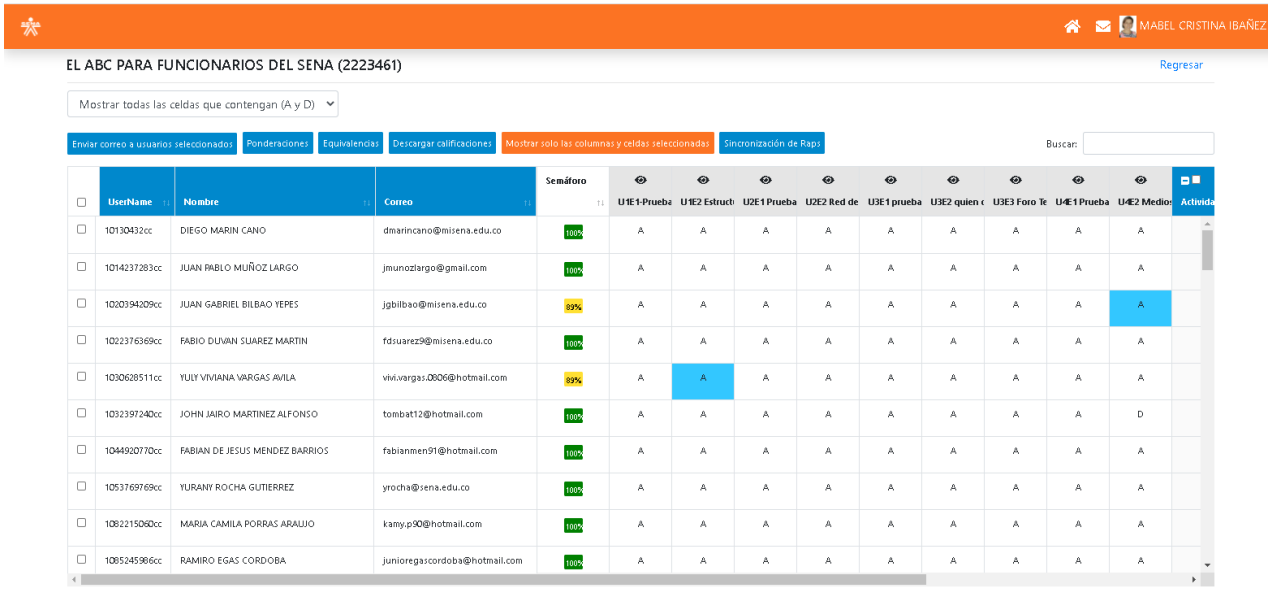


CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2223465

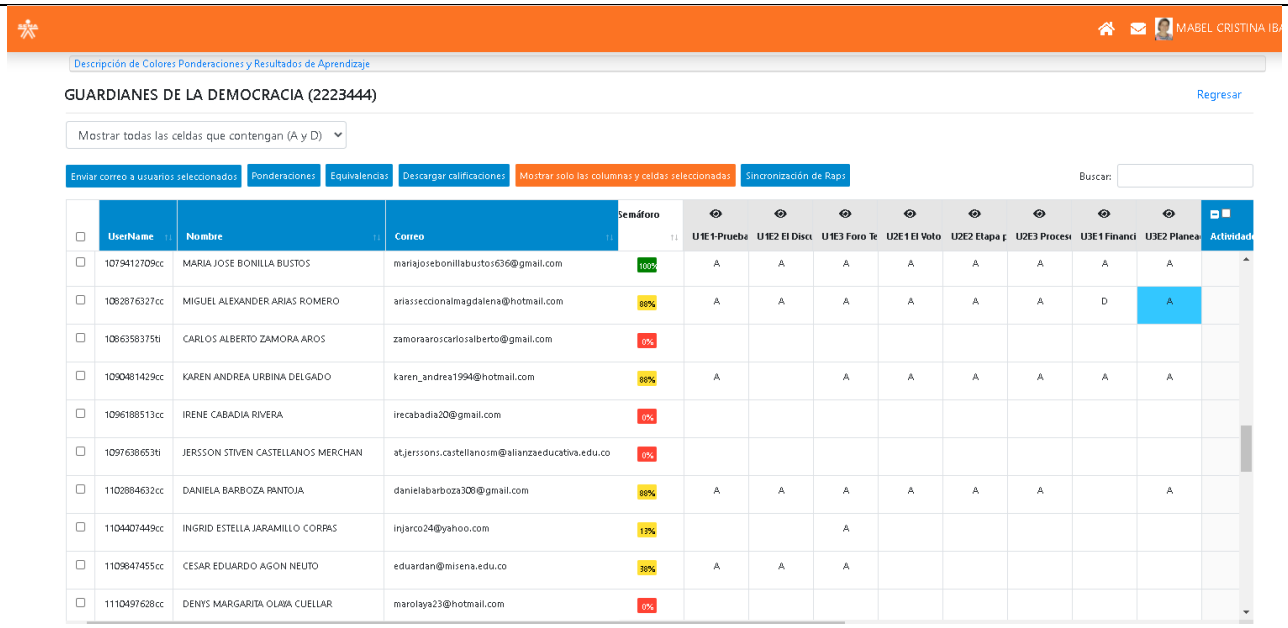


FASE DE CIERRE

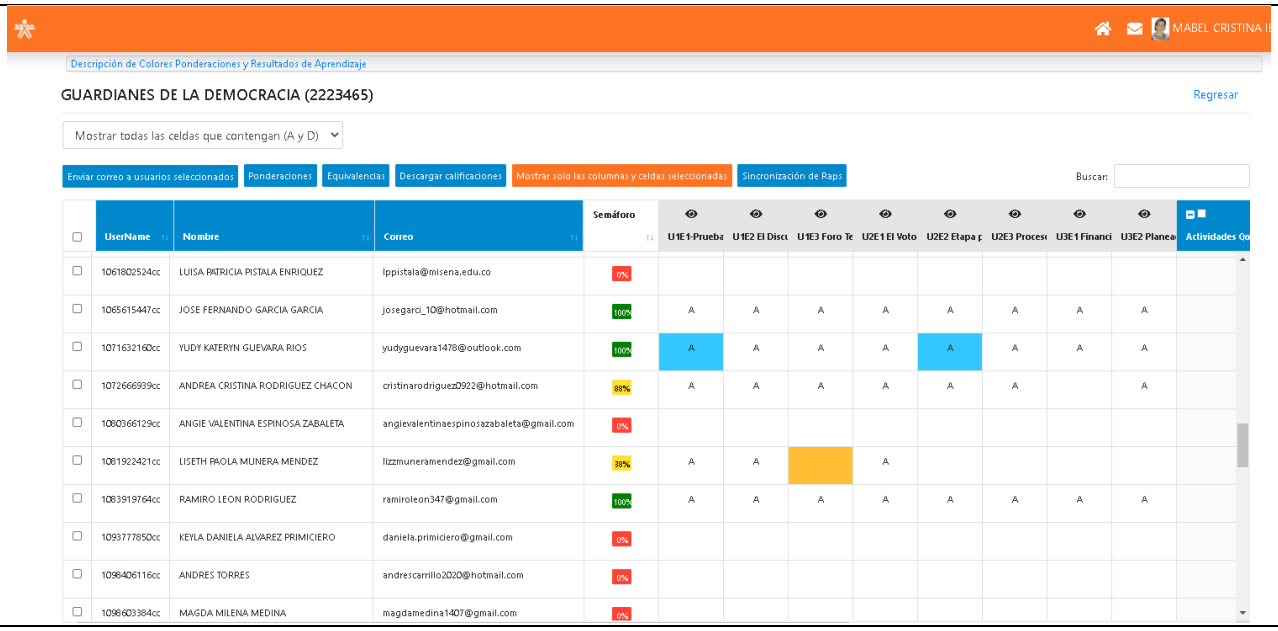
CURSO 1 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2223461



- ## *CURSO 2 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2223444*



CURSO 2 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2223465



- ## *CURSO 1 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2223461*

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/11/2020
Ficha de	2223461
Código:	41740020
Versión:	1
Denominación:	EL ABC PARA FUNCIONARIOS DEL SENA
Estado de la Ficha	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	28/10/2020
Fecha Fin:	26/11/2020
Modalidad de	VIRTUAL
Regional:	73 - REGIONAL TOLIMA
Centro de	9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	10130432	DIEGO	MARIN CANO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466033 - RECONOCER LA IDENTIDAD Y ESTRUCTURA CORPORATIVA DEL SENA EN LO ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	10130432	DIEGO	MARIN CANO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466034 - IDENTIFICAR LAS REGIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA CON LOS SERVICIOS QUE OFRECE AL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	10130432	DIEGO	MARIN CANO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466035 - CUMPLIR CON LAS POLITICAS QUE RIGEN AL SENA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	10130432	DIEGO	MARIN CANO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466036 - APROPIAR LAS PÁGINAS Y/O REDES DE CONOCIMIENTO QUE CONSTITUYEN AL SENA EN CUANTO AL SERVICIO AL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	101423728 3	JUAN PABLO	MUÑOZ LARGO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466033 - RECONOCER LA IDENTIDAD Y ESTRUCTURA CORPORATIVA DEL SENA EN LO ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	101423728 3	JUAN PABLO	MUÑOZ LARGO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466034 - IDENTIFICAR LAS REGIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA CON LOS SERVICIOS QUE OFRECE AL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	101423728 3	JUAN PABLO	MUÑOZ LARGO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466035 - CUMPLIR CON LAS POLITICAS QUE RIGEN AL SENA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	101423728 3	JUAN PABLO	MUÑOZ LARGO	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466036 - APROPIAR LAS PÁGINAS Y/O REDES DE CONOCIMIENTO QUE CONSTITUYEN AL SENA EN CUANTO AL SERVICIO AL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	102039420 8	JUAN GABRIEL	BILBAO YEPES	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466033 - RECONOCER LA IDENTIDAD Y ESTRUCTURA CORPORATIVA DEL SENA EN LO ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	102039420 8	JUAN GABRIEL	BILBAO YEPES	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466034 - IDENTIFICAR LAS REGIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA CON LOS SERVICIOS QUE OFRECE AL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	102039420 8	JUAN GABRIEL	BILBAO YEPES	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466035 - CUMPLIR CON LAS POLITICAS QUE RIGEN AL SENA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	102039420 8	JUAN GABRIEL	BILBAO YEPES	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466036 - APROPIAR LAS PÁGINAS Y/O REDES DE CONOCIMIENTO QUE CONSTITUYEN AL SENA EN CUANTO AL SERVICIO AL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	102237636 8	FABIO DUVAN	SUAREZ MARTIN	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466033 - RECONOCER LA IDENTIDAD Y ESTRUCTURA CORPORATIVA DEL SENA EN LO ORGANIZACIONAL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	102237636 8	FABIO DUVAN	SUAREZ MARTIN	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466034 - IDENTIFICAR LAS REGIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA CON LOS SERVICIOS QUE OFRECE AL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	102237636 8	FABIO DUVAN	SUAREZ MARTIN	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466035 - CUMPLIR CON LAS POLITICAS QUE RIGEN AL SENA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	102237636 8	FABIO DUVAN	SUAREZ MARTIN	POR CERTIFICAR	35405 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	466036 - APROPIAR LAS PÁGINAS Y/O REDES DE CONOCIMIENTO QUE CONSTITUYEN AL SENA EN CUANTO AL SERVICIO AL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO

- ***CURSO 2 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2223444***

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	28/11/2020
Ficha de	2223444
Código:	42110141
Versión:	1
Denominación:	GUARDIANES DE LA DEMOCRACIA
Estado de la Ficha	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	28/10/2020
Fecha Fin:	26/11/2020
Modalidad de	VIRTUAL
Regional:	73 - REGIONAL TOLIMA
Centro de	9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Tipo d	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000590443	JORGE SNEIDER	ROMER CASTRO	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490951 - 03 DESARROLLAR ACTIVIDADES PREELECTORALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y EL	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000590443	JORGE SNEIDER	ROMER CASTRO	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490952 - 02 INTERPRETAR LAS NORMAS LEGALES VIGENTES DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA, TENIENDO EN CUENTA	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000590443	JORGE SNEIDER	ROMER CASTRO	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490953 - 04 VERIFICAR LOS PROCESOS BÁSICOS DE ELECCIÓN DE CANDIDATOS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000590443	JORGE SNEIDER	ROMER CASTRO	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490954 - 06 COMPROBAR QUE LOS RESULTADOS DEL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDAN A LA VOLUNTAD LIBRE, ESPONTANEA DEL	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000590443	JORGE SNEIDER	ROMER CASTRO	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490955 - 05 VIGILAR EL PROCESO ELECTORAL, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000590443	JORGE SNEIDER	ROMER CASTRO	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490956 - 01 INTERPRETAR LAS REALIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL Y POLÍTICO, EN EL MARCO DE LA	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000590443	JORGE SNEIDER	ROMER CASTRO	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490957 - 07 PRESENTAR INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS CAUSADOS EN EL PROCESO ELECTORAL, TENIENDO EN	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1007977456	LORENA	ILLERA GONZALEZ	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490951 - 03 DESARROLLAR ACTIVIDADES PREELECTORALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y EL	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1007977456	LORENA	ILLERA GONZALEZ	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490952 - 02 INTERPRETAR LAS NORMAS LEGALES VIGENTES DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA, TENIENDO EN CUENTA	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1007977456	LORENA	ILLERA GONZALEZ	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490953 - 04 VERIFICAR LOS PROCESOS BÁSICOS DE ELECCIÓN DE CANDIDATOS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1007977456	LORENA	ILLERA GONZALEZ	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490954 - 06 COMPROBAR QUE LOS RESULTADOS DEL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDAN A LA VOLUNTAD LIBRE, ESPONTANEA DEL	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1007977456	LORENA	ILLERA GONZALEZ	EN FORMACION	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA	490955 - 05 VIGILAR EL PROCESO ELECTORAL, TENIENDO EN CUENTA LAS	NO APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO

- ***CURSO 3 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2223465***

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	28/11/2020
Ficha de	2223465
Código:	42110141
Versión:	1
Denominación:	GUARDIANES DE LA DEMOCRACIA
Estado de la	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	28/10/2020
Fecha Fin:	26/11/2020
Modalidad de	VIRTUAL
Regional:	73 - REGIONAL TOLIMA
Centro de	9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1000503213	MARY ANNE	ROBAYO CEPEDA	CANCELADO	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490951 - 03 DESARROLLAR ACTIVIDADES PREELECTORALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y EL CALENDARIO ELECTORAL	POR EVALUAR	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
TI	1000503213	MARY ANNE	ROBAYO CEPEDA	CANCELADO	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490952 - 02 INTERPRETAR LAS NORMAS LEGALES VIGENTES DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LOS	POR EVALUAR	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
TI	1000503213	MARY ANNE	ROBAYO CEPEDA	CANCELADO	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490953 - 04 VERIFICAR LOS PROCESOS BÁSICOS DE ELECCIÓN DE CANDIDATOS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES	POR EVALUAR	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
TI	1000503213	MARY ANNE	ROBAYO CEPEDA	CANCELADO	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490954 - 06 COMPROBAR QUE LOS RESULTADOS DEL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDAN A LA VOLUNTAD LIBRE, ESPONTANEA DEL	POR EVALUAR	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
TI	1000503213	MARY ANNE	ROBAYO CEPEDA	CANCELADO	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490955 - 05 VIGILAR EL PROCESO ELECTORAL, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y CONDICIONES DE IGUALDAD Y	POR EVALUAR	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
TI	1000503213	MARY ANNE	ROBAYO CEPEDA	CANCELADO	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490956 - 01 INTERPRETAR LAS REALIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL Y POLÍTICO, EN EL MARCO DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y EL	POR EVALUAR	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
TI	1000503213	MARY ANNE	ROBAYO CEPEDA	CANCELADO	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490957 - 07 PRESENTAR INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS CAUSADOS EN EL PROCESO ELECTORAL, TENIENDO EN CUENTA	POR EVALUAR	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000605004	KEVIN DAVID	MORENO BERNAL	POR CERTIFICAR	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490951 - 03 DESARROLLAR ACTIVIDADES PREELECTORALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y EL CALENDARIO ELECTORAL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000605004	KEVIN DAVID	MORENO BERNAL	POR CERTIFICAR	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490952 - 02 INTERPRETAR LAS NORMAS LEGALES VIGENTES DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000605004	KEVIN DAVID	MORENO BERNAL	POR CERTIFICAR	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490953 - 04 VERIFICAR LOS PROCESOS BÁSICOS DE ELECCIÓN DE CANDIDATOS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000605004	KEVIN DAVID	MORENO BERNAL	POR CERTIFICAR	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN,	490954 - 06 COMPROBAR QUE LOS RESULTADOS DEL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDAN A LA VOLUNTAD LIBRE, ESPONTANEA DEL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO
CC	1000605004	KEVIN DAVID	MORENO	POR	35680 - GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA	490955 - 05 VIGILAR EL PROCESO ELECTORAL	APROBADO	CC 40018543 - MABEL CRISTINA IBAÑEZ

FICHAS PROGRAMADAS

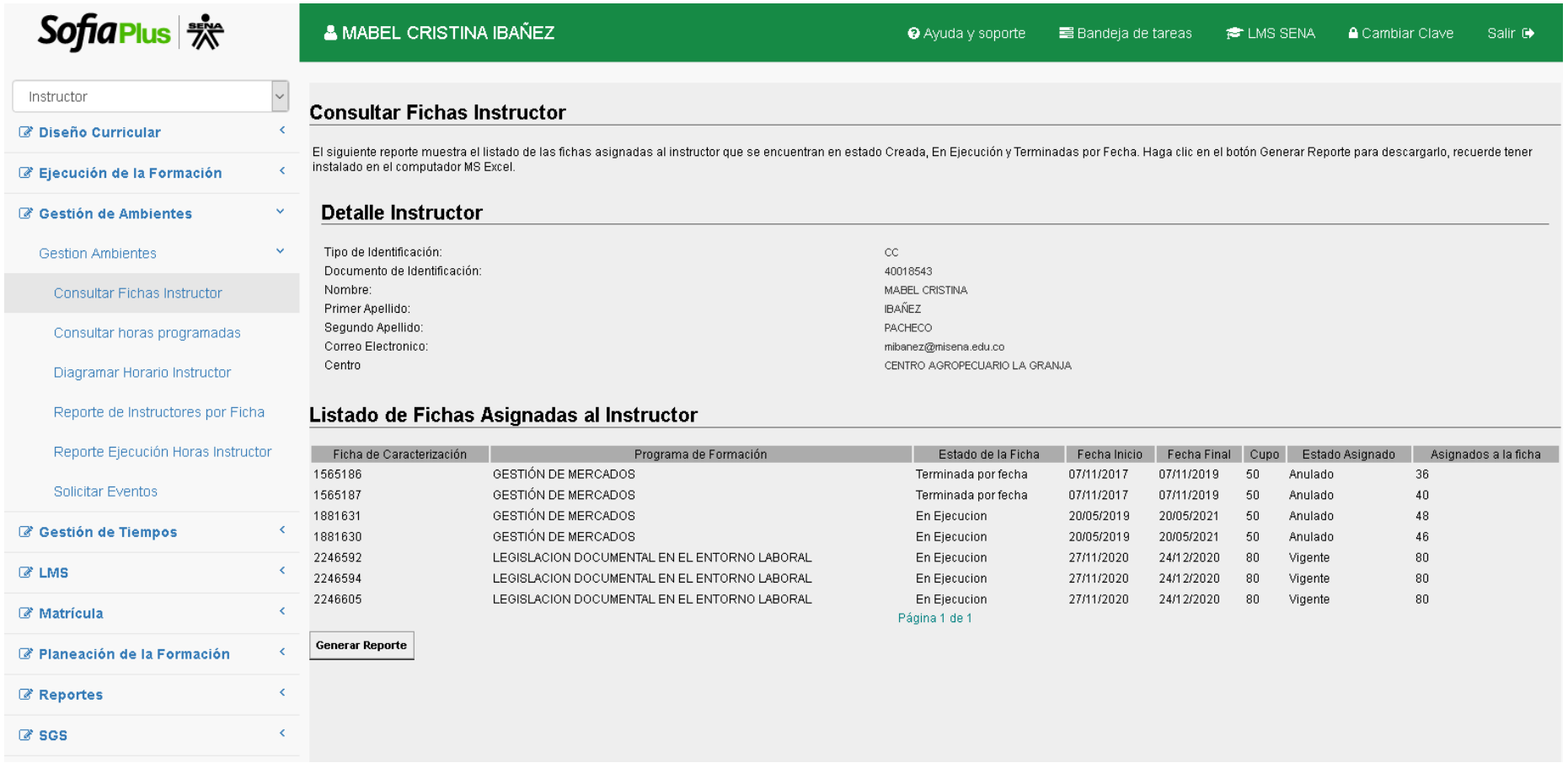
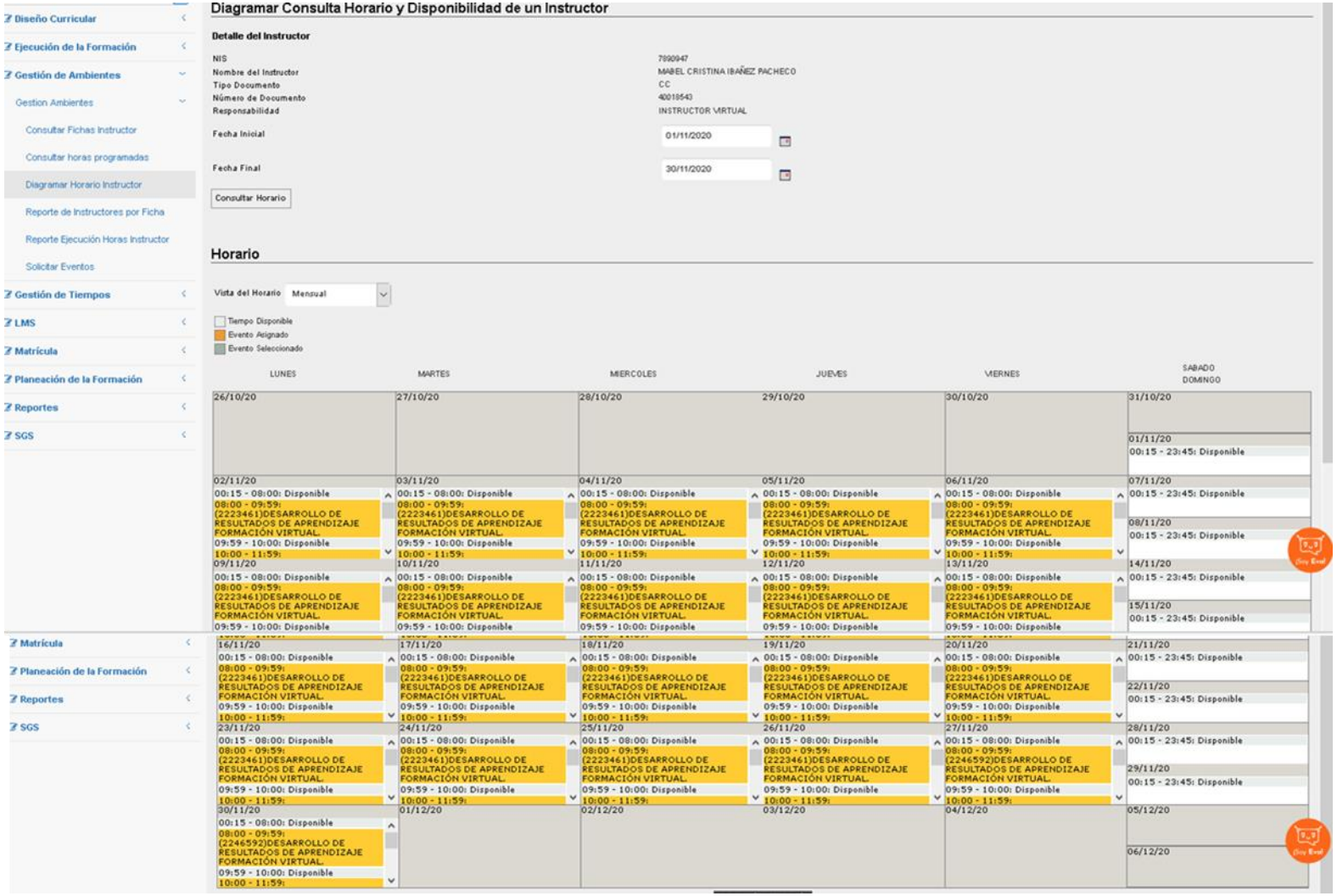


DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2223461 - EL ABC PARA FUNCIONARIOS DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR LAS PÁGINAS Y/O REDES DE CONOCIMIENTO QUE CONSTITUYEN AL SENA EN CUANTO AL SERVICIO AL CLIENTE.

CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS QUE RIGEN AL SENA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

IDENTIFICAR LAS REGIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN DEL SENA CON LOS SERVICIOS QUE OFRECE AL CLIENTE.

RECONOCER LA IDENTIDAD Y ESTRUCTURA CORPORATIVA DEL SENA EN LO ORGANIZACIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2223444 - GUARDIANES DE LA DEMOCRACIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS REALIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL Y POLÍTICO, EN EL MARCO DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 INTERPRETAR LAS NORMAS LEGALES VIGENTES DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS ELECTORALES

03 DESARROLLAR ACTIVIDADES PREELECTORALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y EL CALENDARIO ELECTORAL

04 VERIFICAR LOS PROCESOS BÁSICOS DE ELECCIÓN DE CANDIDATOS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES

05 VIGILAR EL PROCESO ELECTORAL, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y CONDICIONES DE IGUALDAD Y PLENAS GARANTÍAS.

06 COMPROBAR QUE LOS RESULTADOS DEL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDAN A LA VOLUNTAD LIBRE, ESPONTANEA DEL ELECTOR, TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO Y NORMAS LEGALES.

07 PRESENTAR INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS CAUSADOS EN EL PROCESO ELECTORAL, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2223465 - GUARDIANES DE LA DEMOCRACIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS REALIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL Y POLÍTICO, EN EL MARCO DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 INTERPRETAR LAS NORMAS LEGALES VIGENTES DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS ELECTORALES

03 DESARROLLAR ACTIVIDADES PREELECTORALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y EL CALENDARIO ELECTORAL

04 VERIFICAR LOS PROCESOS BÁSICOS DE ELECCIÓN DE CANDIDATOS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES

05 VIGILAR EL PROCESO ELECTORAL, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y CONDICIONES DE IGUALDAD Y PLENAS GARANTÍAS.

06 COMPROBAR QUE LOS RESULTADOS DEL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDAN A LA VOLUNTAD LIBRE, ESPONTANEA DEL ELECTOR, TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO Y NORMAS LEGALES.

07 PRESENTAR INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS CAUSADOS EN EL PROCESO ELECTORAL, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246594 - LEGISLACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TENIENDO EN CUENTA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER LA POLÍTICA ARCHIVÍSTICA COLOMBIANA DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LAS EMPRESAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS TÉCNICAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

DESPACHAR LOS DOCUMENTOS Y LA CORRESPONDENCIA GENERADOS POR LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO DE ACUERDO AL SISTEMA IMPLEMENTADO POR LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246592 - LEGISLACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TENIENDO EN CUENTA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER LA POLÍTICA ARCHIVÍSTICA COLOMBIANA DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LAS EMPRESAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS TÉCNICAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

DESPACHAR LOS DOCUMENTOS Y LA CORRESPONDENCIA GENERADOS POR LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO DE ACUERDO AL SISTEMA IMPLEMENTADO POR LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246605 - LEGISLACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TENIENDO EN CUENTA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONOCER LA POLÍTICA ARCHIVÍSTICA COLOMBIANA DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LAS EMPRESAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS TÉCNICAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

DESPACHAR LOS DOCUMENTOS Y LA CORRESPONDENCIA GENERADOS POR LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO DE ACUERDO AL SISTEMA IMPLEMENTADO POR LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 126,00

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
01/11/2020	28/11/2020	DESARROLLO CURRICULAR	26,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 26,00

INSTRUCTOR: MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA