CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca La Guajira, Mayo 30 de 2026

Señor(a)
LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9131558 del año 2026
Cargo del supervisor
Coordinador Académico
Dependencia: **Centro Agroempresarial y Acuícola**
Ciudad: Fonseca – La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9130126 del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9131558 del año 2026
JOANNA GUERRA CONTRERAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. **56.058.059** de **Fonseca La Guajira**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: *(**CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($47.374.970,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 11 Pagos mensuales distribuidos así: Un (1) pago correspondiente a 15 días del mes de febrero de 2026 por valor de: **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS $ (2.842.498) Mda/Cte;** nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2026, por valor de: **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) Mda/Cte**., Cada uno y un último pago correspondiente a 12 días del mes de Diciembre de 2026, por un valor de: **UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS $ (1.894.999) Mda/Cte***

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas ejecutados con el programa de articulación con la media en el centro agroempresarial y acuícola

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios 160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	-Elaboración de la planeación Pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y plan concertado; evaluar resultados de aprendizajes, portafolio del instructor -Generar informe de ejecución de horas mensual en el aplicativo sofiaplus	Ver evidencia ONE DRIVE Reporte de ejecución de horas programadas en sofiaplus ONE DRIVE
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2026	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Orientar formación presencial programas de articulación con la media, técnico en Recursos humanos, competencia programada seleccionar candidatos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos en las fichas N. 3179128 3179117, y competencia inducción a las fichas 3454385 y 3454393	Ver evidencia ONE DRIVE
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el	No se realizó actividad durante este mes	No aplica

	proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.		
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA	Cargue de la planeación Pedagógica, guías de aprendizaje, Plan concertado. instrumento de evaluación Informes mensuales, actas tecno pedagógicas, registros Fotográficos, y otros correspondiente a los meses de febrero y marzo	Ver Evidencia ONE DRIVE
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar,	No se realizó actividad durante este mes	No aplica

	así como las novedades que se presenten.		
8	Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual	No se realizo actividad durante este mes	No aplica

11	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
12	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
13	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Se realiza seguimiento de asistencia y registro de novedades académicas a los aprendices en Formación en formacion, la directiva de la institución educativa Rural de Buenavista, técnica Roig y Vilallba de Fonseca	Ver Evidencia ONE DRIVE
14	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Elaboración de la planeación Pedagógica, guías de aprendizaje, Plan concertado. instrumento de evaluación aplicando el modelo pedagógico del SENA	Ver Evidencia ONE DRIVE
15	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de	No se realizo actividad durante este mes	No aplica

	atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados		
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
17	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la programación de formación asignada, programa técnico Recursos humanos articulación con la media Institucion educativa Tecnica Roig y Villalba, institución educativa Rural de Buenavista Generar y presentar el informe de ejecución de horas mensuales del aplicativo Sofía Plus.	Ver Evidencia ONE DRIVE
18	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución	No se realizo actividad durante este mes	No aplica

19	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Cargue de informes mensuales, informe tecno pedagógicos, evidencias fotográficas por fichas.	Ver Evidencia ONE DRIVE
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada	Realizar seguimiento en el cumplimiento del reglamento del aprendiz	Ver Evidencia ONE DRIVE
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Garantizar la reserva de la información y tratamiento de datos registrados en los sistemas de información de la entidad.	Uso responsable de usuarios y contraseñas de las plataformas dispuestas por la entidad.
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Presentar en las fechas establecidad requerimiento, solicitados por supervisor de contrato, concernietes al tramite administrativos de pagos (informe conrtractual, soporte de pago seguridad social, archivos de gestión contratual y archivo de gestión financiera en secop	Ver Evidencia ONE DRIVE
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a)Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o	No se realizo actividad durante este mes	No aplica

	pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato	Cumplir con las obligaciones en seguridad, salud en el trabajo, usar cuando sea necesario los EPP, y salvaguardar mi integridad física	Certificado de seguridad y salud en el trabajo, generado del aplicativo si contratista SENA
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.	No se realizo actividad durante este mes	No aplica
30	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con	No se realizo actividad durante este mes	No aplica

	el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.		
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Reunion con coordinador misional, líder de programa especiales, líder de articulación y equipo de trabajo grupo articulación con la media, SENA Villa Campo alegra el dia 19/05/2026.-Transferencias técnico pedagógicas, con rectores, coordinadores y profesores de áreas en las instituciones educativas, técnica Roig y Villalba, Rural de Buenavista.	Ver Evidencia (actas) Drive articulacion _2026

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503826695 de Aportes en línea referente al mes de abril del año 2026

Cordialmente,



JOANNA GUERRA CONTRERAS
Contratista
C.C. No. 56.058.059

Recibí a satisfacción:
Firma 
LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
SUPERVISOR CONTRATO N. CO1.PCCNTR.9131558 del año 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3179117 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3179128 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3454393 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	62,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3454385 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 173,00

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: JOANNA GUERRA CONTRERAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

ACTIVIDADES _MAYO DE 2026

TRABAJO PRESENCIAL

DATOS BÁSICOS DE LA FICHA			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	TÉCNICA ROIG Y VILLALBA		
CÓDIGO DE FICHA:	3179128	**GRADO:**	11
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS		
COMPETENCIA:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		
RESULTADO APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN		
FASE DEL PROYECTO:	HACER	**No. DE LA GUÍA:**	5

DATOS DE LA ESTRATEGIA		
La suma de retirados + formación + sin cobertura = Matriculados.	**APRENDICES MATRICULADOS:**	30
	APRENDICES RETIRADOS:	16
	APRENDICES EN FORMACIÓN:	**14**
	APRENDICES SIN COBERTURA:	0
POSIBLE ESTRATEGIA DE CONTINGENCIA APLICADA	N/A	

ACTIVIDADES

Asignación guía de aprendizaje N: 5 se realiza socialización de las actividades consignadas en la guía de aprendizaje de la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa, aporte de saberes previos de acuerdo a la temática contenida en la guía de aprendizaje, se aplican instrumentos de evaluación correspondientes a la guía de aprendizaje antes mencionada.

-Ejecución de la formación profesional presencial, de acuerdo al horario concertado con la directiva de la institución educativa y padres de familias.

-Seguimiento a la formación y recolección de evidencias de aprendices.

-Reporte de novedades académicas y disciplinarias de aprendices (transferencias técnico pedagógicas) tal y como lo establece el manual de articulación con la educación media.

DIFICULTAD (SI LA HUBO)

SOLUCIÓN PLANTEADA POR EL INSTRUCTOR

EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD

Evidencia fotográfica, correspondiente a formación presencial (aprendices matriculados ficha 3179128) e instructora técnica



Fuente: Joanna Guerra Contreras
Lugar: Fonseca La Guajira

Evidencia fotográfica, correspondiente seguimiento y recolección de evidencias de aprendices guía de aprendizaje N. 5 seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa



Fuente: Joanna Guerra Contreras
Lugar: Fonseca La Guajira

OBSERVACIONES	
ADMINISTRATIVAS:	**1.**
	2.
	3.
ACADÉMICAS:	**1.**
	2.
	3.

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

COMPLETAR: Nombre del rector **MILENA MERCEDES MOLINA RODRÍGUEZ,** coordinador **MARÍA INÉS GOMEZ RUMER** o docente de la institución educativa que interactúa con usted para el desarrollo de la formación:

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

ACTIVIDADES MAYO DE 2026

TRABAJO PRESENCIAL

DATOS BÁSICOS DE LA FICHA			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	TÉCNICA ROIG Y VILLALBA		
CÓDIGO DE FICHA:	3179117	**GRADO:**	11
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS		
COMPETENCIA:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		
RESULTADO APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN		
FASE DEL PROYECTO:	HACER	**No. DE LA GUÍA:**	5

DATOS DE LA ESTRATEGIA		
La suma de retirados + formación + sin cobertura = Matriculados.	**APRENDICES MATRICULADOS:**	33
	APRENDICES RETIRADOS:	8
	APRENDICES EN FORMACIÓN:	**25**
	APRENDICES SIN COBERTURA:	0
POSIBLE ESTRATEGIA DE CONTINGENCIA APLICADA	N/A	

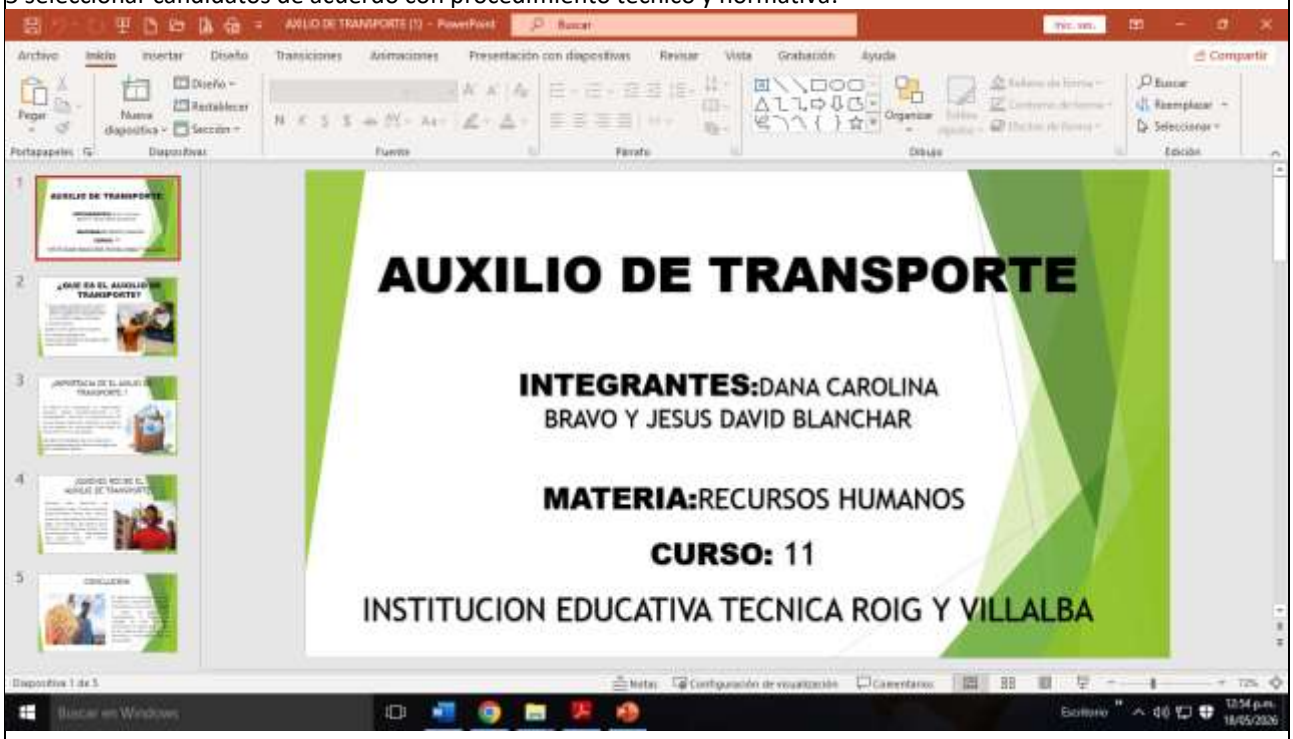
ACTIVIDADES
Asignación guía de aprendizaje N: 5 se realiza socialización de las actividades consignadas en la guía de aprendizaje de la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa, aporte de saberes previos de acuerdo a la temática contenida en la guía de aprendizaje, se aplican instrumentos de evaluación correspondientes a la guía de aprendizaje antes mencionada. -Ejecución de la formación profesional presencial, de acuerdo al horario concertado con la directiva de la institución educativa y padres de familias. -Seguimiento a la formación y recolección de evidencias de aprendices. -Reporte de novedades académicas y disciplinarias de aprendices (transferencias técnico pedagógicas) tal y como lo establece el manual de articulación con la educación media.
DIFICULTAD (SI LA HUBO)
SOLUCIÓN PLANTEADA POR EL INSTRUCTOR
EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD

Evidencia fotográfica, correspondiente a formación presencial (aprendices matriculados ficha 3179117) e instructora técnica



Fuente: Joanna Guerra Contreras
Lugar: Fonseca La Guajira

Evidencia fotográfica, correspondiente seguimiento y recolección de evidencias de aprendices guía de aprendizaje N. 5 seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.



Fuente: Joanna Guerra Contreras
Lugar: Fonseca La Guajira

OBSERVACIONES	
ADMINISTRATIVAS:	**1.**
	2.
	3.
ACADÉMICAS:	**1.**
	2.
	3.

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR: 

COMPLETAR: Nombre del rector **MILENA MERCEDES MOLINA RODRÍGUEZ,** coordinador **MARÍA INÉS GOMEZ RUMER** o docente de la institución educativa que interactúa con usted para el desarrollo de la formación:

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

ACTIVIDADES _MAYO DE 2026

TRABAJO PRESENCIAL

DATOS BÁSICOS DE LA FICHA			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	RURAL DE BUENAVISTA		
CÓDIGO DE FICHA:	3454385	**GRADO:**	10
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS		
COMPETENCIA:	Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa		
RESULTADO APRENDIZAJE:	Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización		
FASE DEL PROYECTO:	HACER	**No. DE LA GUÍA:**	1

DATOS DE LA ESTRATEGIA		
La suma de retirados + formación + sin cobertura = Matriculados.	**APRENDICES MATRICULADOS:**	20
	APRENDICES RETIRADOS:	0
	APRENDICES EN FORMACIÓN:	**20**
	APRENDICES SIN COBERTURA:	0
POSIBLE ESTRATEGIA DE CONTINGENCIA APLICADA	N/A	

ACTIVIDADES

Asignación y seguimiento guía de aprendizaje N: 1 se realiza socialización de las actividades consignadas en la guía de aprendizaje de la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. Aporte de saberes previos de acuerdo a la temática contenida en la guía de aprendizaje, saberes previos, plan concertado, se correspondientes a la guía de aprendizaje antes mencionada

-Ejecución de la formación profesional presencial, de acuerdo al horario concertado con la directiva de la institución educativa.

-Seguimiento a la formación y recolección de evidencias de aprendices.

-Reporte de novedades académicas y disciplinarias de aprendices (transferencias técnico pedagógicas) tal y como lo establece el manual de articulación con la educación media.

DIFICULTAD (SI LA HUBO)

SOLUCIÓN PLANTEADA POR EL INSTRUCTOR

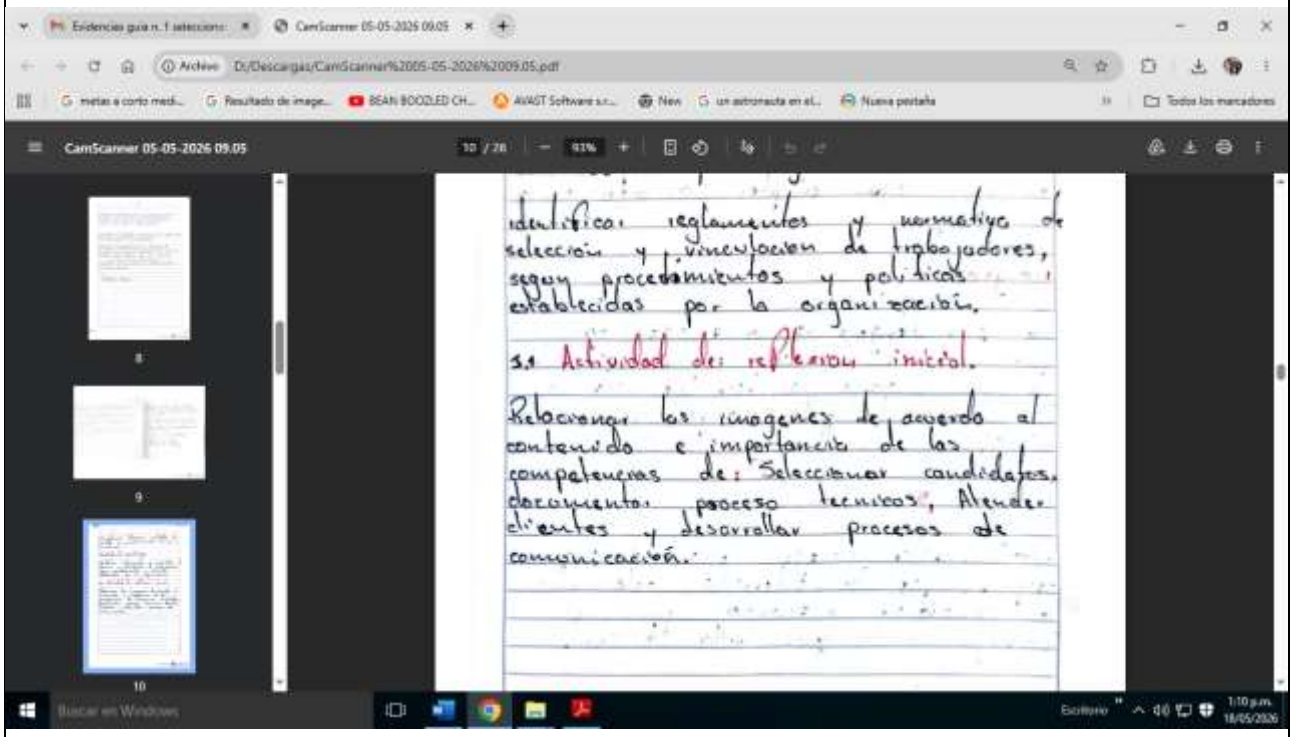
EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD

Evidencia fotográfica, correspondiente a formación presencial (aprendices matriculados ficha 3454385) e instructora técnica



Fuente: Joanna Guerra Contreras
Lugar: Distraccion La Guajira

Evidencia fotográfica, correspondiente seguimiento y recolección de evidencias de aprendices guía de aprendizaje N. 1 Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.



Fuente: Joanna Guerra Contreras
Lugar: Distracción La Guajira

OBSERVACIONES	
ADMINISTRATIVAS:	**1.**
	2.
	3.
ACADÉMICAS:	**1.**
	2.
	3.

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

COMPLETAR: Nombre del rector **CARLOS ANDRÉS VEGA MENDOZA,** coordinador **RAULINSON ARIAS** o docente de la institución educativa que interactúa con usted para el desarrollo de la formación:

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

ACTIVIDADES ABRIL DE 2026

TRABAJO PRESENCIAL

DATOS BÁSICOS DE LA FICHA			
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	RURAL DE BUENAVISTA		
CÓDIGO DE FICHA:	3454393	**GRADO:**	10
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS		
COMPETENCIA:	INDUCCIÓN		
RESULTADO APRENDIZAJE:	RESULSTADO INDUCCION		
FASE DEL PROYECTO:	HACER	**No. DE LA GUÍA:**	1

DATOS DE LA ESTRATEGIA		
La suma de retirados + formación + sin cobertura = Matriculados.	**APRENDICES MATRICULADOS:**	20
	APRENDICES RETIRADOS:	0
	APRENDICES EN FORMACIÓN:	**20**
	APRENDICES SIN COBERTURA:	0
POSIBLE ESTRATEGIA DE CONTINGENCIA APLICADA	N/A	

ACTIVIDADES

- Asignación y seguimiento guía de aprendizaje N: 1 se realiza socialización de las actividades consignadas en la guía de aprendizaje de la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. Aporte de saberes previos de acuerdo a la temática contenida en la guía de aprendizaje, saberes previos, plan concertado, se correspondientes a la guía de aprendizaje antes mencionada
-Ejecución de la formación profesional presencial, de acuerdo al horario concertado con la directiva de la institución educativa.
-Seguimiento a la formación y recolección de evidencias de aprendices.
-Reporte de novedades académicas y disciplinarias de aprendices (transferencias técnico pedagógicas) tal y como lo establece el manual de articulación con la educación media.

DIFICULTAD (SI LA HUBO)

SOLUCIÓN PLANTEADA POR EL INSTRUCTOR

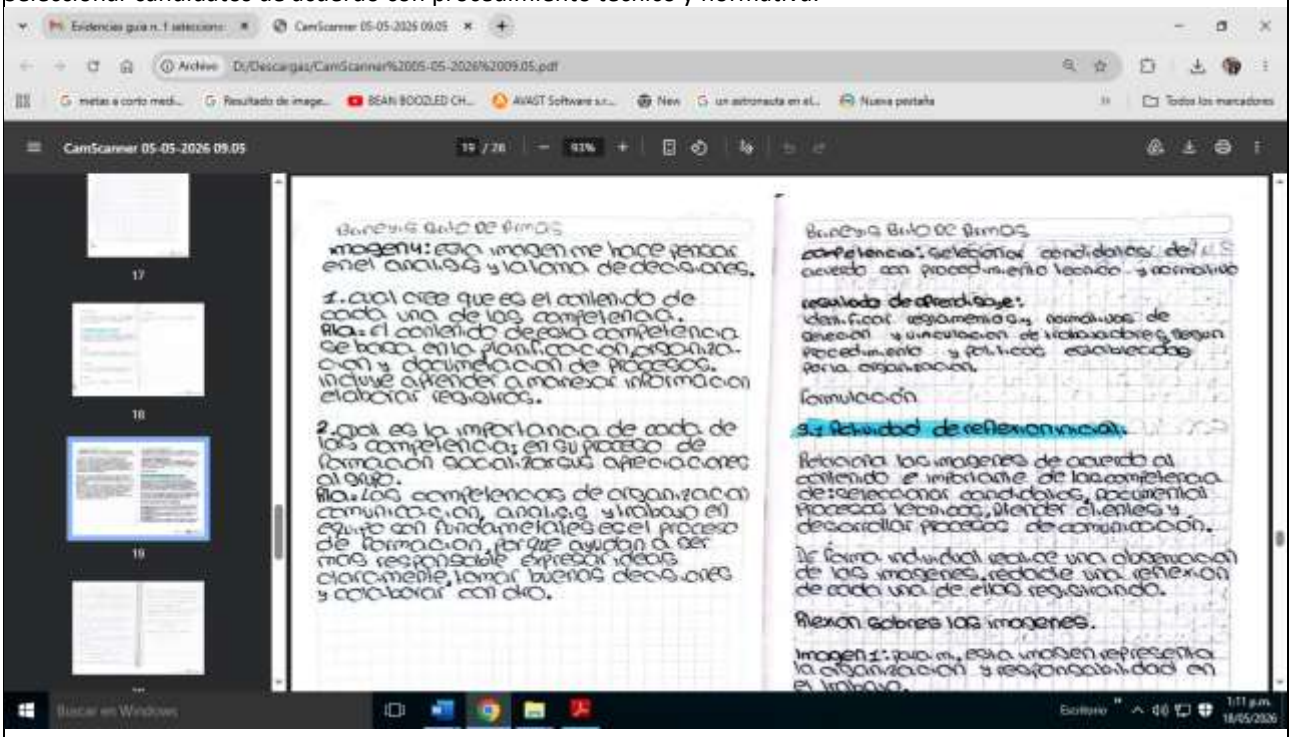
EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD

Evidencia fotográfica, correspondiente a formación presencial (aprendices matriculados ficha 3454393) e instructora técnico



Fuente: Joanna Guerra Contreras
Lugar: Distracción La Guajira

Evidencia fotográfica, correspondiente seguimiento y recolección de evidencias de aprendices guía de aprendizaje N.1 Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.



Fuente: Joanna Guerra Contreras
Lugar: Distracción La Guajira

OBSERVACIONES	
ADMINISTRATIVAS:	**1.**
	2.
	3.
ACADÉMICAS:	**1.**
	2.
	3.

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

COMPLETAR: Nombre del rector **CARLOS ANDRÉS VEGA MENDOZA,** coordinador **RAULINSON ARIAS** o docente de la institución educativa que interactúa con usted para el desarrollo de la formación: