PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, 09 de DICIEMBRE 2020

Señor
JORGE LUIS DAZA ACOSTA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1944231
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca (La Guajira)

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1944231
417850 Del año 2020

Sigen Patricia Marulanda Pinedo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.985.195 de Barrancas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.1944231, 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 Cinco Millones Ochocientos Once Mil Quinientos Sesenta y Tres Pesos ($5.811.563,00) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un (1) primer pago correspondiente a cuatro (4) días del mes de Octubre por valor de Quinientos Cinco Mil Trescientos Cincuenta y Tres Pesos ($505.353.00) Mda/Cte. b. Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre por valor de Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos ($3.790.150,00). C) Un (1) último pago correspondiente a doce (12) días del mes de Diciembre por valor de Un Millón Quinientos Dieciséis Mil Sesenta Pesos ($1.516.060,00) Mda/Cte. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
para que se desempeñe como Instructor en el área de **GESTION** en la programación Regular, ejecutando **160** horas mensuales para un total de **245 horas** directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola Regional Guajira

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar actividades de formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos Productivos.	A. No se han realizado actividades para esta obligación	a. Durante el mes objeto de cobro No se han realizado actividades para esta obligación
2.	Elaborar y aplicar el proyecto de formación, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	**A. Programa de Formación:** Gestión Empresarial **Ficha**: 2144852 **Competencia:** Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. • **Resultado de Aprendizaje:** **ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.** • **Actividad del proyecto:** GESTION Y DISEÑO DE LA UNIDAD VIRTUAL EN ASESORIAS EMPRESARIALES CON LAS MICROEMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO EN EL SUR DE LA GUAJIRA **Fase del proyecto**:	a. Planeación pedagógica subida al portafolio. https://drive.google.com/file/d/1PBOPlz9FQmMg-r_viUZS9yHkf5l605e6/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1psOVOhYYCjfcIwcX_fFCAL2Eh6zfQ1f2/view?usp=sharing b. Portafolio de evidencias https://drive.google.com/open?id=1oyO_ZCLA0vtasRaV6zdGsQWQOsq7d7io

		Ejecución **. Programa de Formación** Gestión Empresarial **Ficha**: 1968929 **Competencia:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. • **Resultado de Aprendizaje:** COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN. • **Actividad del proyecto:** PROPONER ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO QUE GENEREN UN AMBIENTE DE SATISFACCION LABORAL DENTRO DE LA ENTIDAD. **Fase del proyecto**: • Ejecución **B**. “Elaboración de planeación pedagógica, Diseño de guías de aprendizaje, Diseño de material de apoyo, diseño de instrumentos de evaluación. “Aplicación de Estrategia Didáctica Activa: Aprendizaje Basado en Problemas (ABP). Técnica Didáctica: Estudio de Casos”.	

3.	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución	**A.** Verificar la programacion asignada por el coordinador academico, calificar los resultados de aprendizaje asociados a la competencia asignada. **B**. Reporte de inasistencias de aprendices en el aplicativo sofia plus.	https://drive.google.com/file/d/1voIUSE3bEX21iO1bn-uvaO4Rb2llaVDa/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/15y5i7exin7DC0V8Ov_Ti7zGSoodxYEcZ/view?usp=sharing
4.	Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos	Elaboración de plan de actividades concertadas.	Instrumentos de evaluación aplicados https://drive.google.com/file/d/1nu32kSHsjDm35GVxmfPX2ekjMk5acgYI/view?usp=sharing
5.	Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva	a. No se han realizado actividades para esta obligación	a. No se han realizado actividades para esta obligación
6.	Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados	a. No se han realizado actividades para esta obligación	a. No se han realizado actividades para esta obligación
7.	Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus	Calificar de manera oportuna los resultados de aprendizaje asociados a las competencias asignadas	a. Reporte de juicios evaluativos https://drive.google.com/file/d/1afWbNUjg2ZI7tdmYznfICC4Xg0vt7Olc/view?usp=sharing
8.	Compromiso de aplicar, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación	a. Certificada en la norma NIVEL AVANZADO – ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO	a. Reposa en el expediente contractual N°. CO1.PCCNTR.1417850

	de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor así como a los procesos que el SENA adelante a certificar habilidades pedagógicas	CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA Código: 240201056 con vigencia Noviembre 30 de 2020	https://drive.google.com/open?id=1J-5lsG7ytxlVTEc8ZDkgILUYHo-UmOCD
9.	Compromiso de capacitarse, durante el periodo de duración del contrato, en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2.	a. Certificado en inglés nivel A2	a. Reposa en el expediente contractual N° . CO1.PCCNTR.1417850
10.	Compromiso de aplicar al proceso de certificación de la norma de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual con plazo máximo a junio 30 de 2020	a. Certificada en la norma NIVEL AVANZADO – ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA Código: 240201056 con vigencia Noviembre 30 de 2020	a. Reposa en el expediente contractual N° . CO1.PCCNTR.1417850
11.	Apoyar técnicamente en cuanto se requiera en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató	a. No se han realizado actividades para esta obligación	a. No se han realizado actividades para esta obligación
12.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	a. No se han realizado actividades para esta obligación	a. No se han realizado actividades para esta obligación

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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, se anexa fotocopia de la planilla Numero 9413696732 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL,Expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de NOVIEMBRE 2020

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

SIGEN PATRICIA MARULANDA PINEDO
Contratista
C.C. No. 26985195

Recibí a satisfacción:

JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Supervisor Contrato de. CO1.PCCNTR.1417850 DE **2020**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SIGEN PATRICIA MARULANDA PINEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 02/03/2020 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2144852 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 244,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1968929 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	312,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1907271 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 408,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1907275 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1084,00

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: SIGEN PATRICIA MARULANDA PINEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 05/12/2025
Título de Caracterización: CUARTO
Idioma: ESPA
Grado: 4
Sección/Letra: 4 SECCIÓN: EMPRENDURIA
Estado de la Ficha de Control de sesión: EN EVALUACIÓN
Fecha Inicio: 03/08/2025
Fecha Fin: 03/08/2025
Docente de Formación: [illegible] [illegible]
Nacional: DE TERCERO A CUARTA
Juicio de Calificación: [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible]

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Juicio de Evaluación	Comentario que registre el juicio evaluativo
TI	1082255240	MATTEO JHAMIRES	PRIETO, RAMIZHARES	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082255240	MATTEO JHAMIRES	PRIETO, RAMIZHARES	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082255240	MATTEO JHAMIRES	PRIETO, RAMIZHARES	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082213847	ROSA mariAs	SAAVEDRAS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082213847	ROSA mariAs	SAAVEDRAS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082213847	ROSA mariAs	SAAVEDRAS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082214258	LUIS DAVID	TORRES ROJAS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082214258	LUIS DAVID	TORRES ROJAS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082214258	LUIS DAVID	TORRES ROJAS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082214861	KAREL GIOVANA	MELTRAN CASTRO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082214861	KAREL GIOVANA	MELTRAN CASTRO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082214861	KAREL GIOVANA	MELTRAN CASTRO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082214850	YAMERLIS MARIA	Ducre GOTIZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082214850	YAMERLIS MARIA	Ducre GOTIZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082214850	YAMERLIS MARIA	Ducre GOTIZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082276345	KATHERYN LIMETH	NUÑEZ SARMIENTO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082276345	KATHERYN LIMETH	NUÑEZ SARMIENTO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082276345	KATHERYN LIMETH	NUÑEZ SARMIENTO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082617554	ROA LINETH	ROJAS HERNANDEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082617554	ROA LINETH	ROJAS HERNANDEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082617554	ROA LINETH	ROJAS HERNANDEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082402855	EVEVES LORENA	APARICIO CAMACHO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082402855	EVEVES LORENA	APARICIO CAMACHO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082402825	Rueda	SALCEDO JIMENEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082402825	Rueda	SALCEDO JIMENEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082555810	Infidencial MICHEL	SOLANANGA ARMENTA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082555810	Infidencial MICHEL	SOLANANGA ARMENTA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082555810	Infidencial MICHEL	SOLANANGA ARMENTA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082276595	Nicolas	GOMEZ ARNAEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082276595	Nicolas	GOMEZ ARNAEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082276595	Nicolas	GOMEZ ARNAEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082738674	MARYLIS XIJARRUIS	MERKADEZ MARTINEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082738674	MARYLIS XIJARRUIS	MERKADEZ MARTINEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082738674	MARYLIS XIJARRUIS	MERKADEZ MARTINEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082738674	MARYLIS XIJARRUIS	MERKADEZ MARTINEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082738858	MERLIN MERKENDES	Ducre PIETRA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082738858	MERLIN MERKENDES	Ducre PIETRA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082738858	MERLIN MERKENDES	Ducre PIETRA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082737859	CARLOS JAIMEYES	GOMEZ BONILLA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082737859	CARLOS JAIMEYES	GOMEZ BONILLA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082754822	MARELIS MERKENDES	Ducre PIETRA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082754822	MARELIS MERKENDES	Ducre PIETRA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082754822	MARELIS MERKENDES	Ducre PIETRA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082754855	Celeste JAIMEYES	RUIZ SUAREZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082254287	Martha FERNANDA	CAMACHO FLOREZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082254287	Martha FERNANDA	CAMACHO FLOREZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082254287	Martha FERNANDA	CAMACHO FLOREZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082402855	EVEVES	MATEUS TEVENAS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082402855	EVEVES	MATEUS TEVENAS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082402855	EVEVES	MATEUS TEVENAS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082738858	ELEVENS GUERIANA	Ducre SEPHANERA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082738858	ELEVENS GUERIANA	Ducre SEPHANERA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082738858	ELEVENS GUERIANA	Ducre SEPHANERA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082618868	ADRIAN SEVANA	MARQUEZ MEJIA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082618868	ADRIAN SEVANA	MARQUEZ MEJIA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082618868	ADRIAN SEVANA	MARQUEZ MEJIA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082659868	JOSEPH MARIANA	DUBIAN MONTERO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082659868	JOSEPH MARIANA	DUBIAN MONTERO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082659868	JOSEPH MARIANA	DUBIAN MONTERO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082857677	EDUCAMENTE VALETIN	RUBIO SARMIENTO	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082618862	YUSPYUAMENAS	ARIANA MENDOZA	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082554442	LUZ MARIETH	MARROQUIN GAMEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082554442	LUZ MARIETH	MARROQUIN GAMEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082554442	LUZ MARIETH	MARROQUIN GAMEZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082277865	Rolando SMITH	PEREZ DIAZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082277865	Rolando SMITH	PEREZ DIAZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082277865	Rolando SMITH	PEREZ DIAZ	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082618855	Dilcia MAYERA	GARZA CARLOS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE
TI	1082618855	Dilcia MAYERA	GARZA CARLOS	APROBADO	CC 1082255... SIGUEN PUNTERÍAs reelboundes PAIRSE

0x1	0x5d4d5d02	0x1d8f7e4	0f52c4c 4dd5f7d4f2	4f7f63fe3d3	0x1 2fdbf5d8...1b2d7e7f4f7f61c4e4fa4ca4e8e1f7e8f3d2
0x1	0x5d4d5d02	0x1d8f7e4	0f52c4c 4dd5f7d4f2	4f7f63fe3d3	0x1 2fdbf5d8...1b2d7e7f4f7f61c4e4fa4ca4e8e1f7e8f3d2
0x1	0x5d4d5d02	0x1d8f7e4	0f52c4c 4dd5f7d4f2	4f7f63fe3d3	0x1 2fdbf5d8...1b2d7e7f4f7f61c4e4fa4ca4e8e1f7e8f3d2
0x1	0x5059d6f6	0x61 c4e62f5	0f4f6b3 b1e82c4	4f7f63fe3d3	0x1 2fdbf5d8...1b2d7e7f4f7f61c4e4fa4ca4e8e1f7e8f3d2
0x1	0x5059d6f6	0x61 c4e62f5	0f4f6b3 b1e82c4	4f7f63fe3d3	0x1 2fdbf5d8...1b2d7e7f4f7f61c4e4fa4ca4e8e1f7e8f3d2
0x1	0x5059d6f6	0x61 c4e62f5	0f4f6b3 2a4b2c3	4f7f63fe3d3	0x1 2fdbf5d8...1b2d7e7f4f7f61c4e4fa4ca4e8e1f7e8f3d2
0x1	0f8d6b4d	4f4f4b4e	0f1f6b3 1d4f6c4	4f7f63fe3d3	0x1 2fdbf5d8...1b2d7e7f4f7f61c4e4fa4ca4e8e1f7e8f3d2
0x1	0f8d6b4d	4f4f4b4e	0f1f6b3 1d4f6c4	4f7f63fe3d3	0x1 2fdbf5d8...1b2d7e7f4f7f61c4e4fa4ca4e8e1f7e8f3d2
0x1	0f8d6b4d	4f4f4b4e	0f1f6b3 1d4f6c4	4f7f63fe3d3	0x1 2fdbf5d8...1b2d7e7f4f7f61c4e4fa4ca4e8e1f7e8f3d2

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1944231

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SIGEN PATRICIA MARULANDAPINEDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. No. 26985195

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogo y/o Profesionales para que se desempeñe como Instructor en el área de **GESTION** de formación titulada de programación Regular, ejecutando **840** horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola Regional Guajira**.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1.** Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 2. Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. 3 Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva. 6. Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. 7. Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus.8.Compromiso de aplicar, durante el período de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.9.Compromiso de capacitarse, durante el período de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2.10. Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2020.11. Apoyar técnicamente en cuanto se requiera en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató. 12. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato serán todos los municipios del

Valor total del contrato	$5.811.563,00
Valor Ejecutado	$5.811.563,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

Departamento de La Guajira.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Plazo de ejecución: Un (1) mes y Dieciséis (16) días, sin exceder el 12 de Diciembre de 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **28 DE OCTUBRE DE 2.020**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **12 DE DICIEMBRE DE 2.020**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: ____UN (1) mes Y 16 dias partir del 28 de octubre al 12 de Diciembre de 2.020

VALOR DEL CONTRATO: Cinco millones ochocientos once mil quinientos sesenta y tres pesos ml ($8.854.704,00) M/Cte.

SUPERVISOR: JORGE LUIS DAZA ACOSTA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No. _____

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No.	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION	DURACION EN HORAS	FICHA No.	Número Aprendices
1	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.		2144852	35
2	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. Dirigir el talento humano según las necesidades de la organización		1907275	32

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

SIGEN PATRICIA MARULANDA PINEDO 26985195 CONTRATISTA Ayuda Cerrar Sesión 10 de diciembre de 2020

Sistema de Información de Contratistas

El empleo es de todos Mintrabajo

Inicio Información General Información Contractual Generar Planilla Capacitación SST

Actualización Datos Personales

Indicaciones

- Diligencie y actualice su información personal, luego dar clic en el botón continuar. - Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios

Primer Nombre: *	SIGEN	Segundo Nombre:	PATRICIA
Primer Apellido: *	MARULANDA	Segundo Apellido:	PINEDO
Tipo de documento: *	Cédula de Ciudadanía	Número de documento: *	26985195

Información personal

Regional: *	REGIONAL GUAJIRA
Centro: *	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Dependencia: *	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.
Fecha de nacimiento: *	03/10/1972
Genero: *	Femenino
Estado civil: *	Unión Marital de Hecho

Información de contacto:

Correo SENA: *	spatricia@misena.edu.co
Correo personal: *	simapi03@hotmail.com
Teléfono: *	7765375
Celular: *	3002423554
Dirección: *	CRA 12 #14-76

Siguiente

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia
Conmutador Nacional (57 1) 5461500 - Extensiones
Atención presencial: lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:30 p.m. - Resto del país sedes y horarios
Atención telefónica: lunes a viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. - sábados 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Lineas gratuitas atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Resto del país 018000 910270
Lineas gratuitas atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Resto del país 018000 910682
PQRS
Chat en linea
Correo servicio al cliente: gpservicioalcliente@sena.edu.co
Correo notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@sena.edu.co

ISO 14001 ISO 9001

Todos los derechos reservados 2020 SENA - Políticas de privacidad y condiciones de uso

Última modificación: 17/09/2020 36.376.222

Datos de salud y seguridad social

Seguridad Social

EPS * COOMEVA EPS S.A. Pensión * COLPENSIONES

Arl * Positiva ¿Tiene caja de compensación? * Seleccione:

Información sobre enfermedades

¿Padece alguna enfermedad? SI

¿Cual(es)? diabetes

¿Toma medicamentos? SI

¿Se encuentra en estado de gestación? NO

¿Sufre algún tipo de discapacidad?

Seleccione el tipo de discapacidad, en caso de no tener seleccione NINGUNA

Discapacidad	
Ninguna	☑
Física y Motora	☐
Sensorial	☐
Auditiva	☐
Visual	☐
Intelectual	☐
Psíquica	☐

Información enfermedades laborales

Enfermedad laboral calificada

Enfermedad laboral calificada: NO

Enfermedad cómun calificada

Enfermedad común calificada: NO

Recomendación ATEL (Accidente de trabajo y la enfermedad laboral)

Accidentes laborales

¿Ha presentado algún accidente de trabajo? NO

Enfermedades laborales

¿Le han calificado alguna enfermedad de origen laboral? NO

Restricciones, recomendaciones, y/o secuelas médicas.

Restricciones, recomendaciones y/o suecuelas médicas:

Atrás Guardar y finalizar

Todos los derechos reservados 2020 SENA - Políticas de privacidad y condiciones de uso