**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Espinal, marzo del 2021

Señor (a)
**RICARDO REYES TRIANA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**2248417**
Coordinador Académico
Centro Agropecuario la Granja
Espinal

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2021.

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.2248417 del año 2021

LYDA CAROLINA BARRAGÀN RUBIO, identificada con la cédula de ciudadanía No.28553256 de Ibaguè, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario La Granja al Programa de Formaciòn Complementaria Virtual, 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**: *TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($37.200.000) cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago Inicial en el mes de Febrero de 2021, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.984.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($3.720.000) cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.736.000).*

**Plazo:** Será hasta el 14 de diciembre del 2021.

| **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, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.* |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 **Marzo** de 2021. | Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing |
| 2 | Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución de este. | Se asistió a la reunión programada por el facilitador de formación virtual el día 12 del mes de Marzo de 2021 por medio de la herramienta googlemeet, donde se socializó la lista de chequeo para el seguimiento del centro y algunas sugerencias generales sobre el proceso de cierre.<br><br>Se hace entrega del informe de ejecución contractual con las respectivas evidencias correspondiente al mes de **Marzo** de 2021. | Lista de asistencia y grabación de la reunión virtual del mes Marzo de 2021, que reposan en el drive del líder del programa de formación virtual del centro.<br><br>Informe de ejecución contractual que reposa en el Drive del supervisor de contrato.<br><br>Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing |
| 3 | Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. | Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: La certificación de afiliación a la empresa promotora de salud MEDIMAS, afiliaciòn al Sistema General de pensiones Colpensiones. Adicionalmente se presentó la documentación necesaria para afiliación a ARL por parte de la entidad. | Estos documentos reposan en la carpeta del contrato No. **2248417** de 2021, en la oficina de contratación del centro. |
| 4 | Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con | Durante el mes de **Marzo** de 2021, se realizó alistamiento en las fichas asignadas con ID | Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de alistamiento (anuncios y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | 2290447, 2290456, 2290457, 2290458 del curso Administraciòn Documental en el Entorno Laboral. | asociación de ruta de aprendizaje) en las fichas asignadas con ID 2290447, 2290456, 2290457, 2290458 del curso Administraciòn Documental en el Entorno Laboral.<br><br>Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing |
| 5 | 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 lineamientos institucionales requeridos. | Durante el presente mes de **Marzo** de 2021, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual. | No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Marzo** del 2021. |
| 6 | 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 **Marzo** de 2021, se realizò el proceso de evaluación de aprendizajes previos en la plataforma Territorium en las fichas con ID 2290447, 2290456, 2290457, 2290458 del curso Administraciòn Documental en el Entorno Laboral. | Pantallazos del sondeo de conocimentos previos en el LMS-Territorium de las fichas con ID 2290447, 2290456, 2290457, 2290458 del curso Administraciòn Documental en el Entorno Laboral.<br><br>Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing |
| 7 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de | Durante el presente mes de **Marzo** de 2021, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual. | No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Marzo** del 2021. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación en modalidad virtual y a distancia. | | |
| 8 | 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 **Marzo** de 2021, se impartió formación virtual a través de la plataforma Territorium en los programas de formación con ID 2290447, 2290456, 2290457, 2290458 del curso Administraciòn Documental en el Entorno Laboral. Y 2264501, 2264502, 2264503, 2264504 *del curso* MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS. | Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ***ejecuciòn*** en las fichas con ID 2290447, 2290456, 2290457, 2290458 del curso Administraciòn Documental en el Entorno Laboral. Y 2264501, 2264502, 2264503, 2264504 *del curso* MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS.<br><br>Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5llF?usp=sharing |
| 9 | 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 ejecuciòn:** En los cursos asignados con ficha ID 2290447, 2290456, 2290457, 2290458 del curso Administraciòn Documental en el Entorno Laboral. Y 2264501, 2264502, 2264503, 2264504 *del curso* MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS.<br><br>Se respondieron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos.<br><br>Se evaluaron y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices.<br><br>Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes | Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecuciòn (foros, grabaciones conferencias web) de las fichas con ID 2290447, 2290456, 2290457, 2290458 del curso Administraciòn Documental en el Entorno Laboral. Y 2264501, 2264502, 2264503, 2264504 *del curso* MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS.<br><br>Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | informativos del curso durante las semanas de formación.<br><br>Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta *Meet Google,* 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. | skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing |
| 10 | 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 **Marzo** de 2021, se realizò el cierre en el aplicativo SofiaPLus de las fihas con ***ID* 2264501, 2264502, 2264503, 2264504 *del curso* MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS.** | Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de cierre en las fichas con con ***ID* 2264501, 2264502, 2264503, 2264504 *del curso* MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS.**<br><br>Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing |
| 11 | 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 | Durante el presente mes de **Marzo** de 2021, 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 en las fichas con ID 2290447, 2290456, 2290457, 2290458 del curso Administraciòn Documental en el Entorno Laboral. | Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión SenaSofiaplus en las fichas con ID 2290447, 2290456, 2290457, 2290458 del curso Administraciòn Documental en el Entorno Laboral.<br><br>Registro de evaluación de juicios en las fichas con *ID* 2264501, 2264502, 2264503, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se registraron juicios evaluativos en el aplicativo SofiaPLus para las fichas con *ID* 2264501, 2264502, 2264503, 2264504 *del curso* MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS. | 2264504 *del curso* MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS.<br><br>Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing |
| 12 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. | Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia dentro de la plataforma Territorium. | Anuncio de bienvenida con la ruta para la visualización del manual de convivencia y reglas de comportamiento.<br><br>Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing |
| 13 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Durante el presente mes de **Marzo** de 2021, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual. | No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Marzo** del 2021. |
| 14 | 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 **Marzo** de 2021, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual. | No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Marzo** del 2021. |
| 15 | Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. | Durante el presente mes de **Marzo** de 2021, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual. | No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Marzo** del 2021. |
| 16 | Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por | Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de | Estos documentos se encuentran publicados dentro del aplicativo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Colombia Compra Eficiente, con la| finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera. | la adjudicación del contrato y se publica para el mes de **Marzo** de 2021 el *informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos.* | SECOP II y en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing |
| 17 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Asistencia a la webinars - Orientaciones generales para sesiones en línea del 24 de marzo del 2021 a las 10:00 a.m. | La lista de participación a la conferencia del 24-03-2021 a las 10:00 a.m reposa en el drive del líder del programa de formación virtual del centro. Y pantallazo en el documento de evidencias del instructor.<br><br>Documentos para la cuenta de cobro del mes de **Marzo** de 2021 en el SECOP II y en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing |

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 electrónicos enunciados 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, N°8612091768 expedido por Asopagos correspondiente al mes de FEBRERO del año 2021. (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/1pMzxeX-3rgjvY82v-skWAUBT_-FK5lIF?usp=sharing

Cordialmente,

**LYDA CAROLINA BARRAGÁN RUBIO**
**Contratista**
**C.C. No. 28553256 de Ibagué**

Recibí a satisfacción:

**RICARDO REYES TRIANA**
**Supervisor(a) Contrato No. 2248417 de 2021**
**Coordinador Académico**

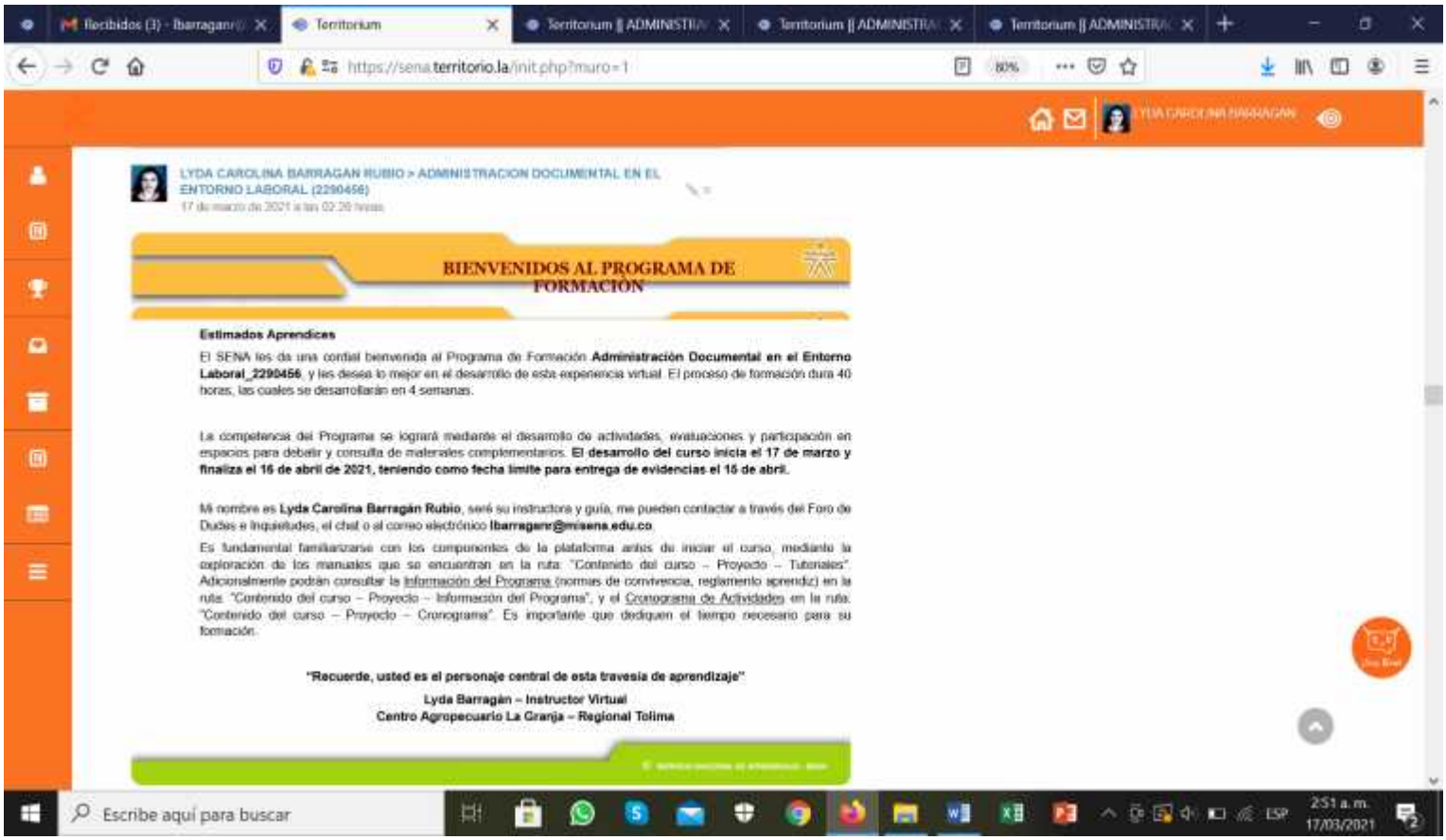
250321YC49

## FASE DE ALISTAMIENTO

***CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 2290447***



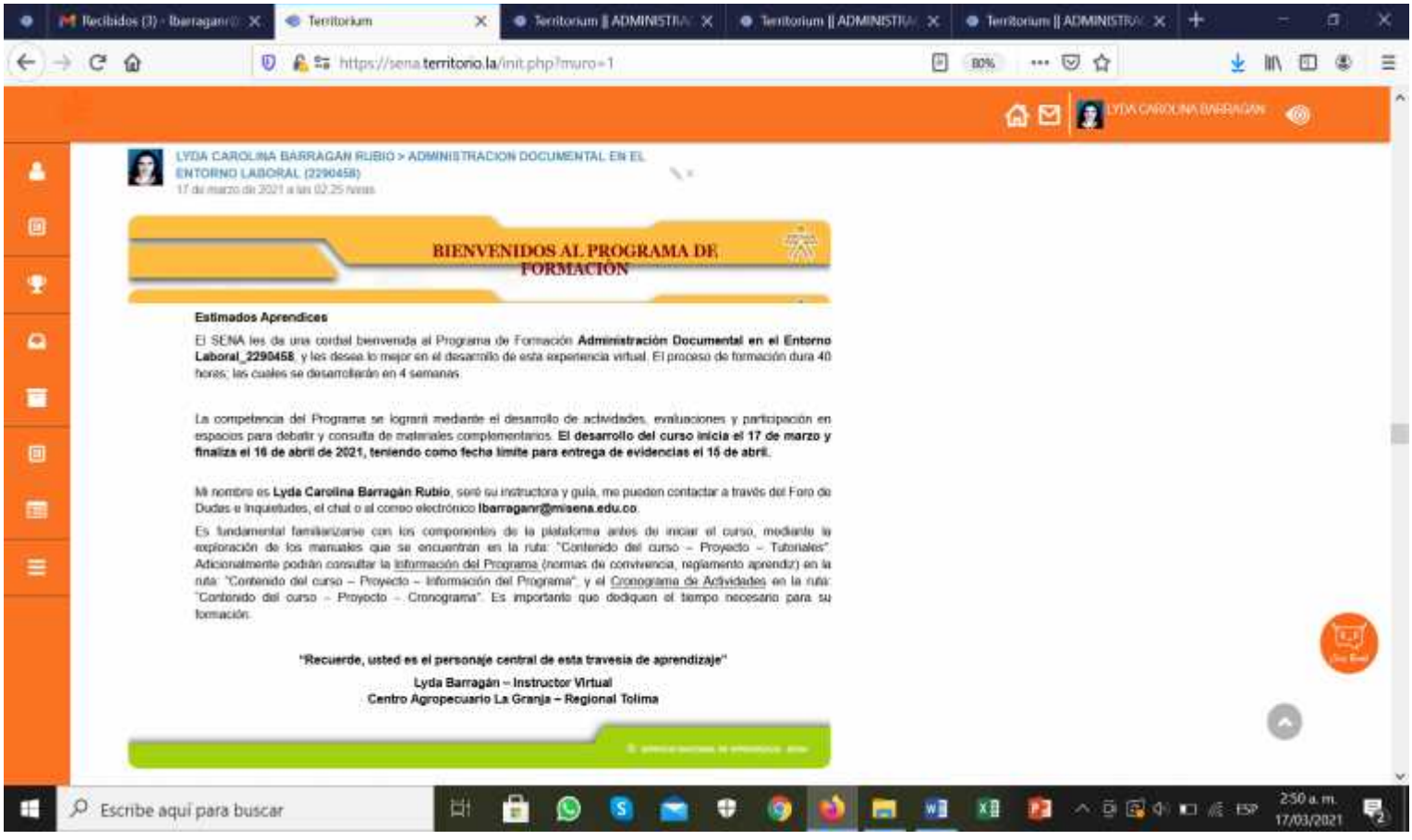

- ***CURSO 2 - ANUNCIOS FICHA ID 2290456***



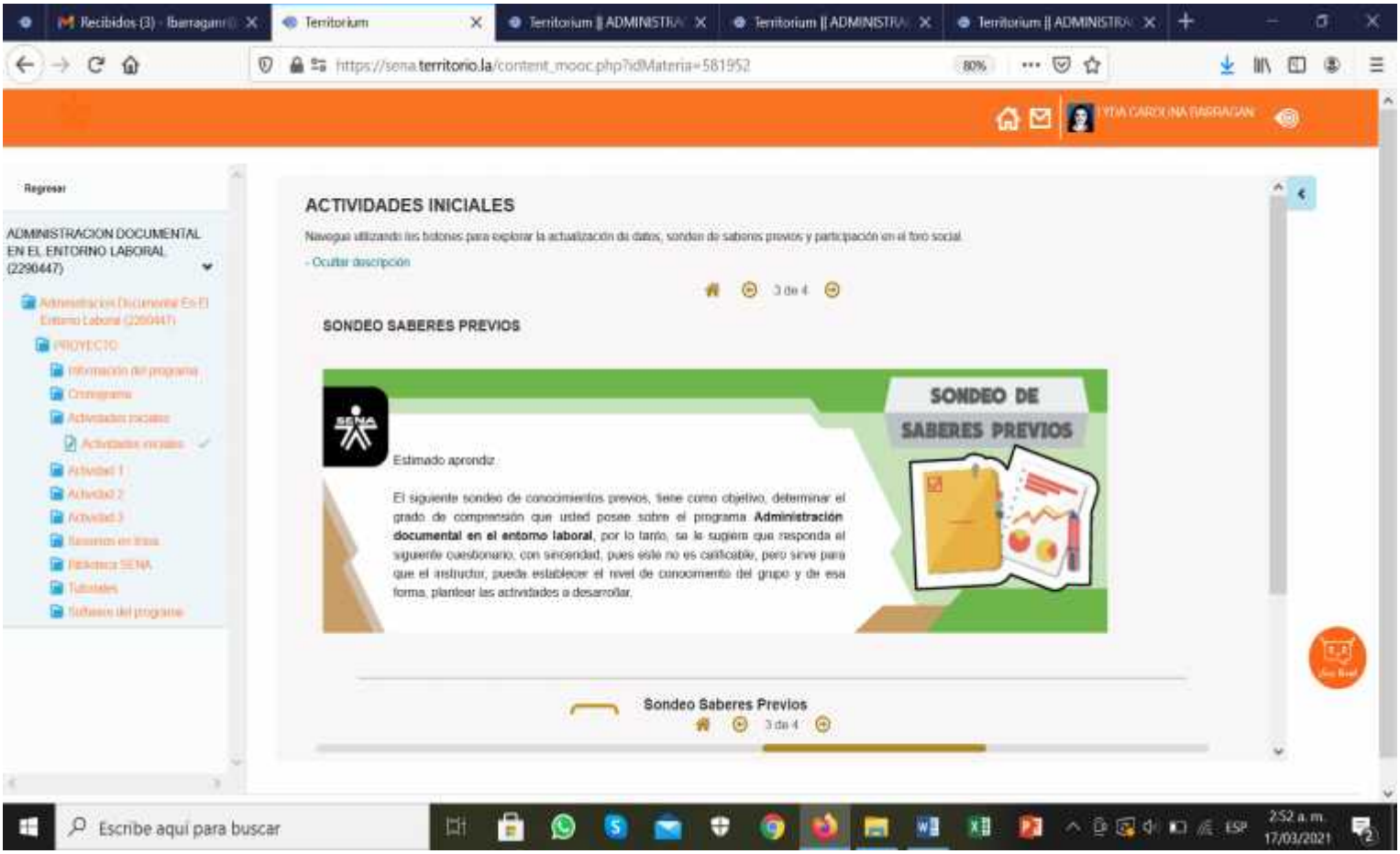
- ***CURSO 3 - ANUNCIOS FICHA ID 2290457***



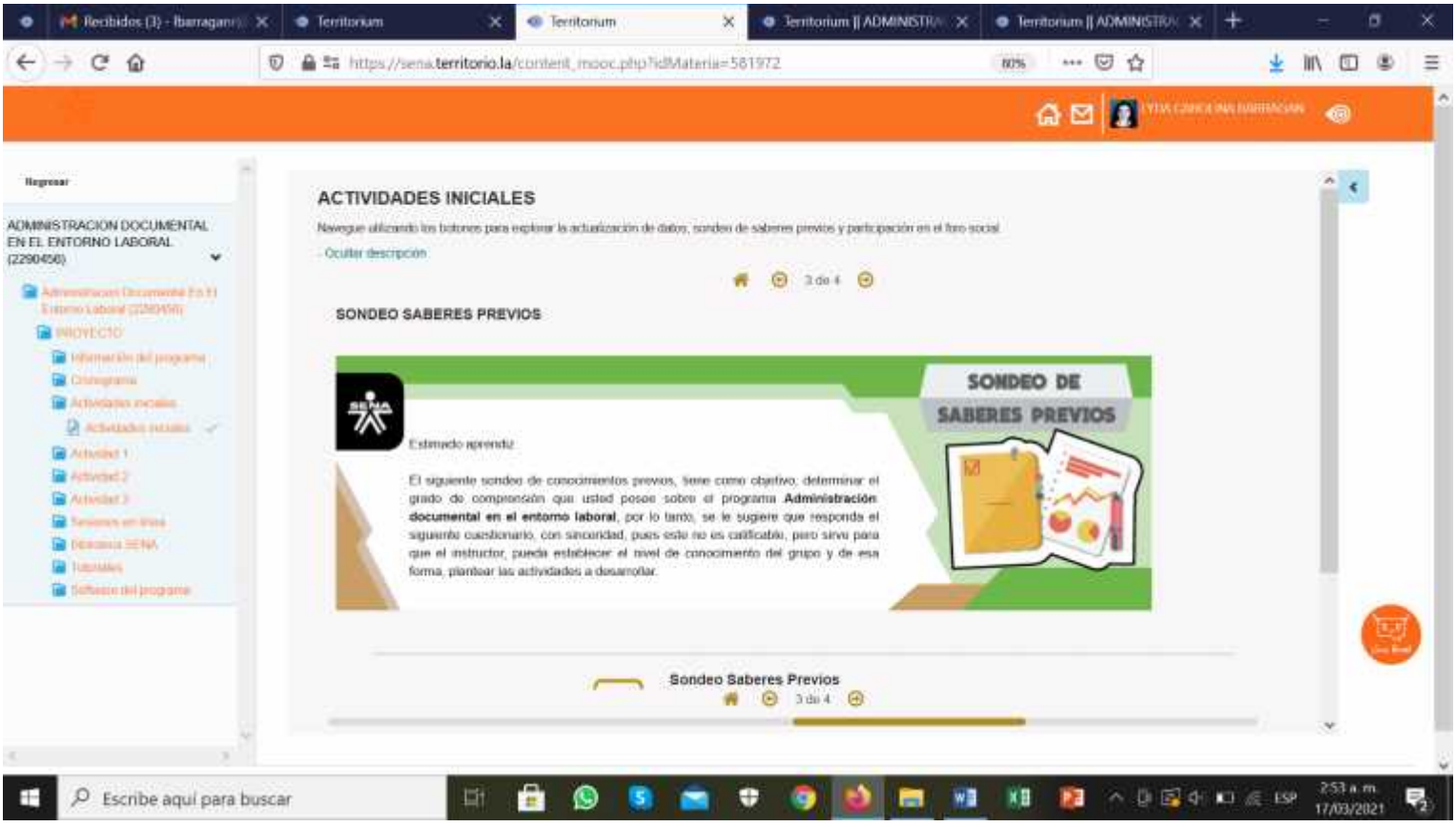

- ***CURSO 4 - ANUNCIOS FICHA ID 2290458***



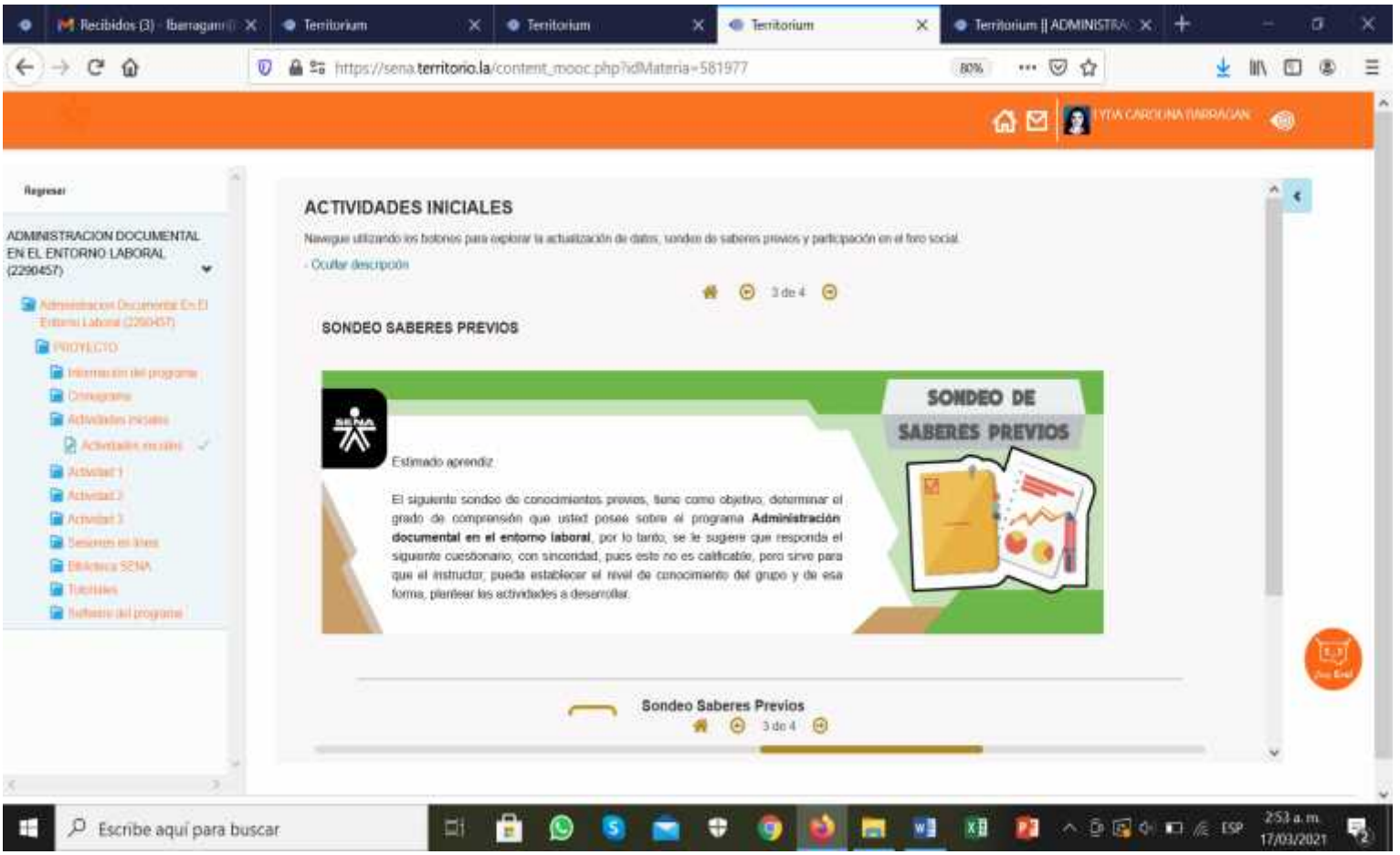
***CURSO 1 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2290447***



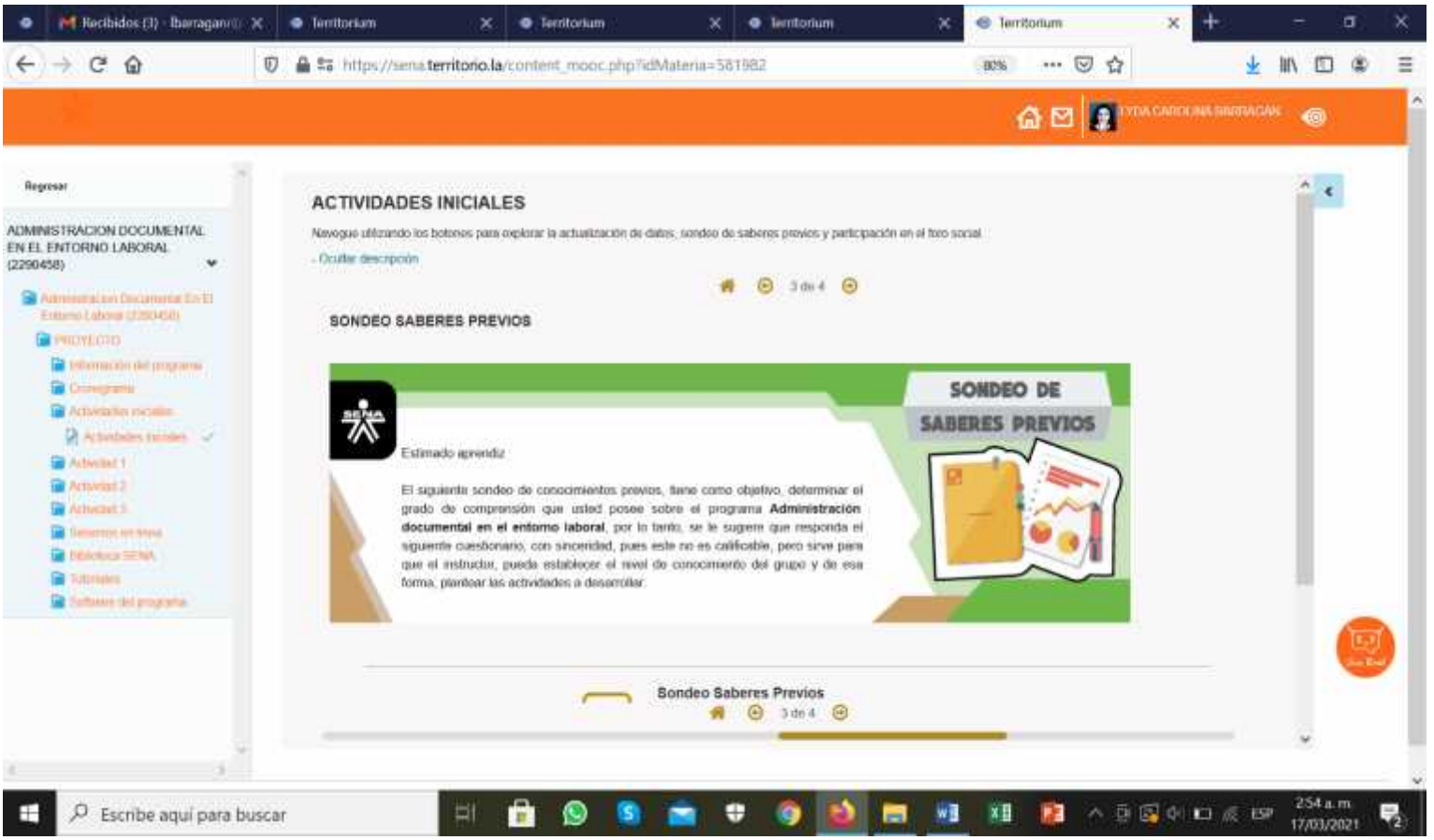

- ***CURSO 2 - SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2290456***



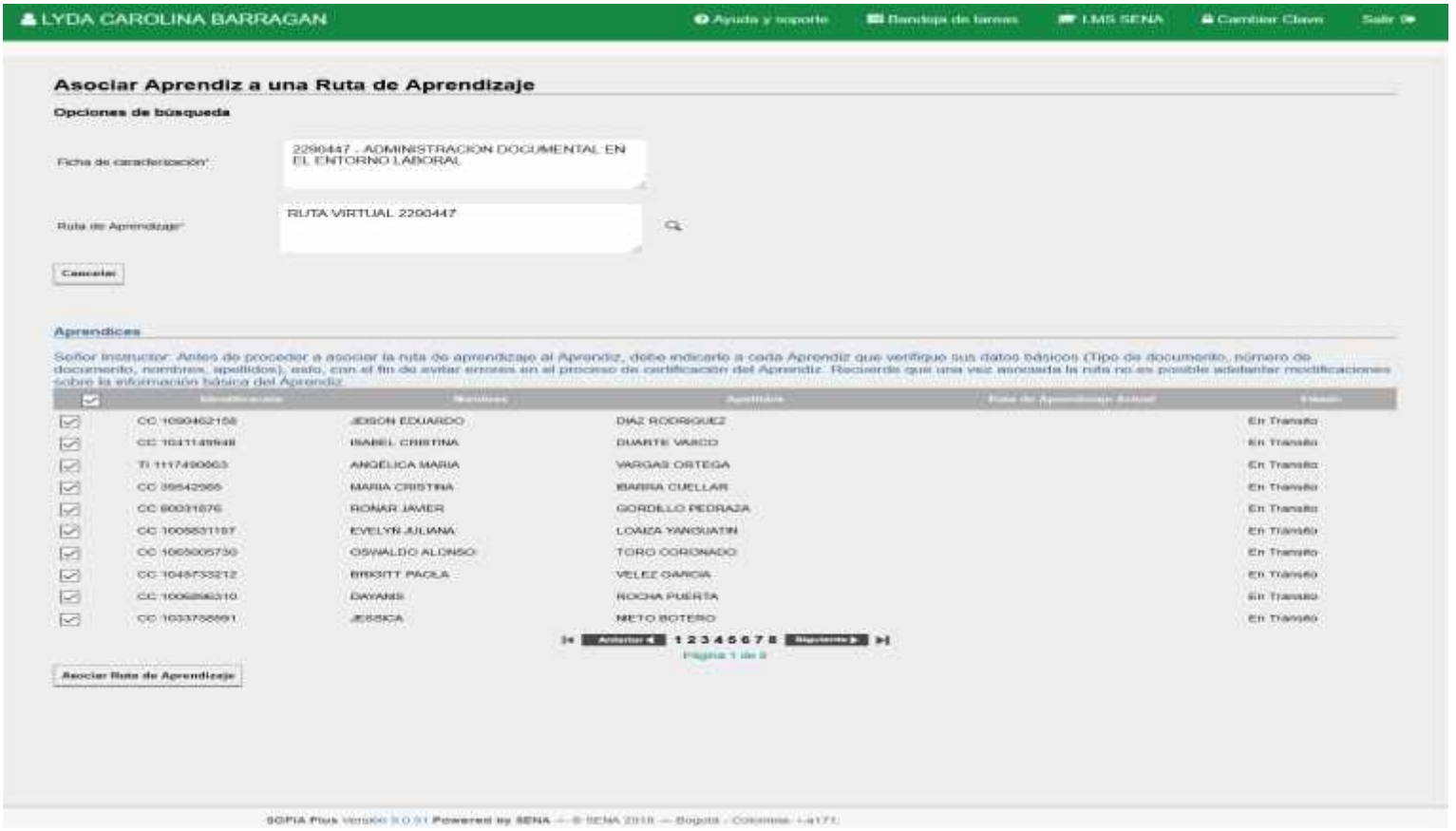
- ***CURSO 3 - SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2290457***



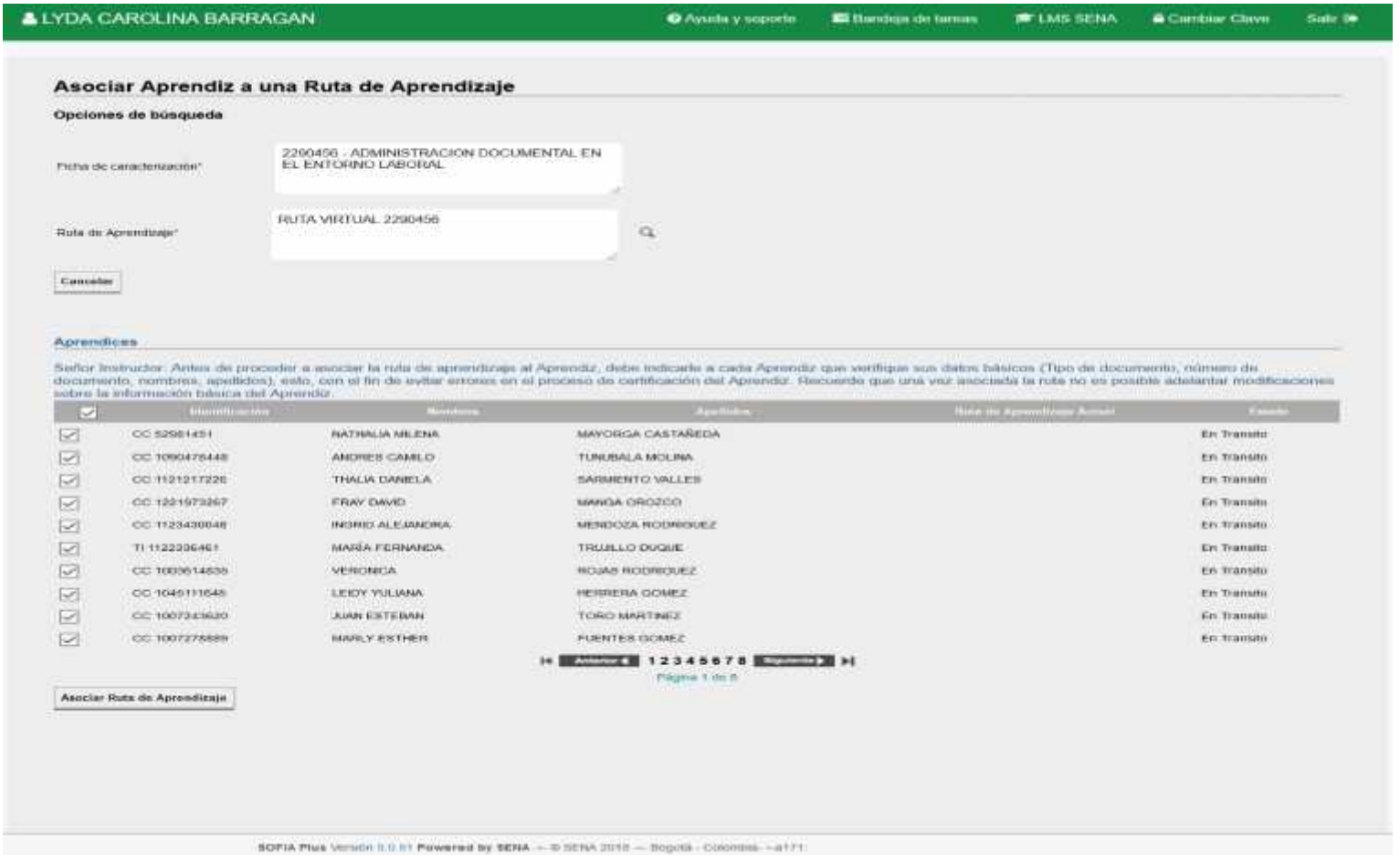

- ***CURSO 4 - SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2290458***



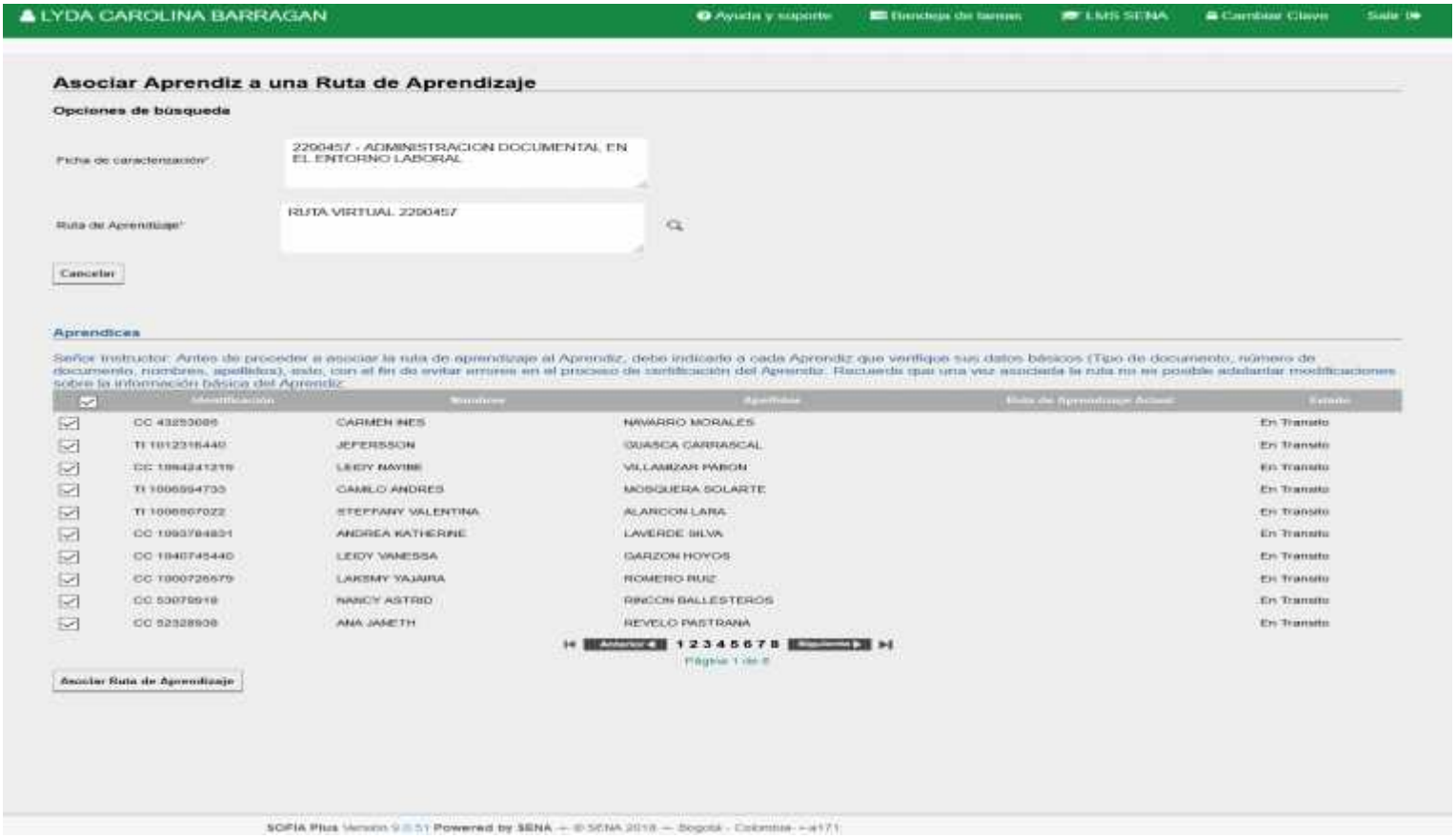
- ***CURSO 1 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID* 2290447**



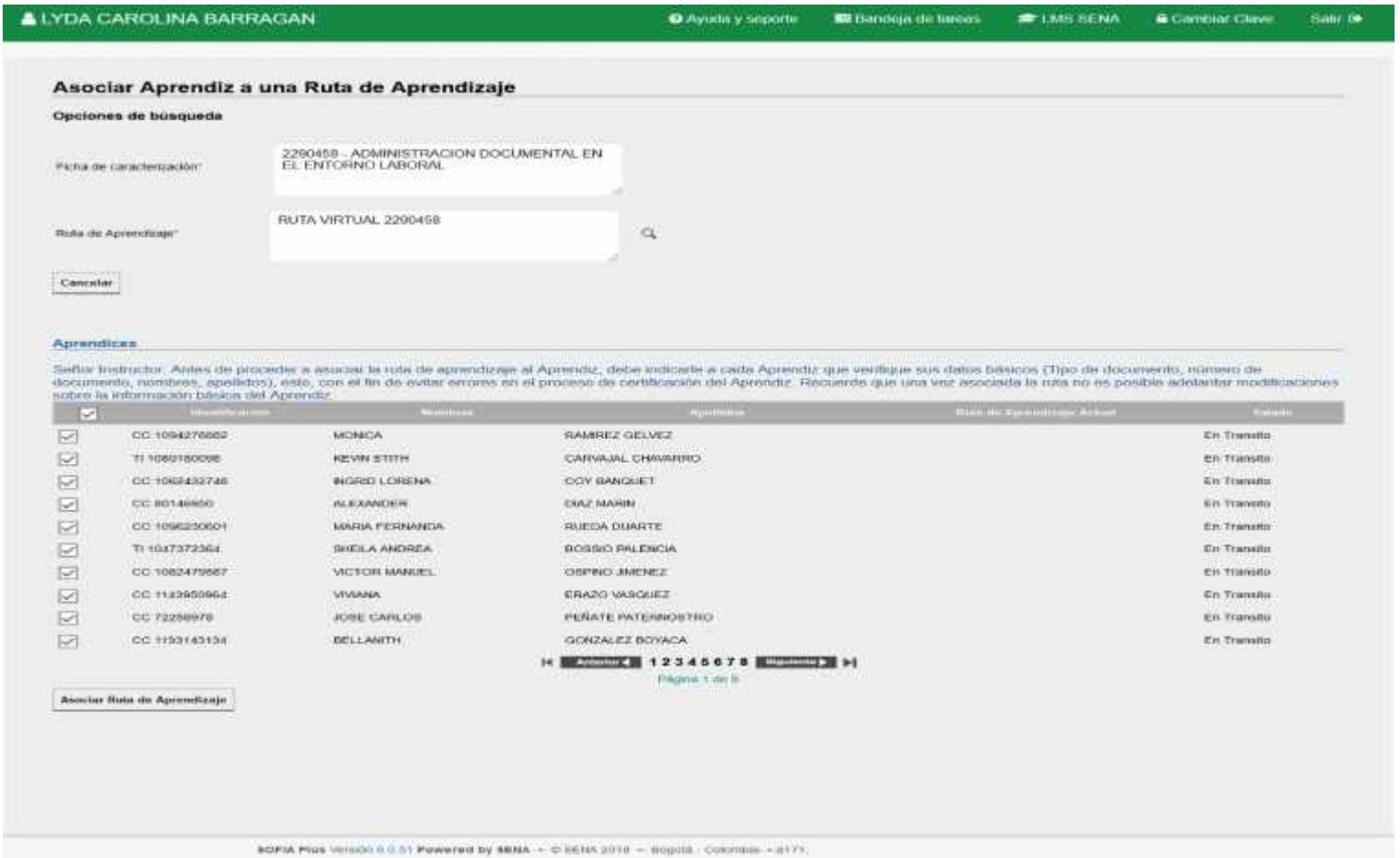

- ***CURSO 2 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID* 2290456**



- ***CURSO 3 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID* 2290457**

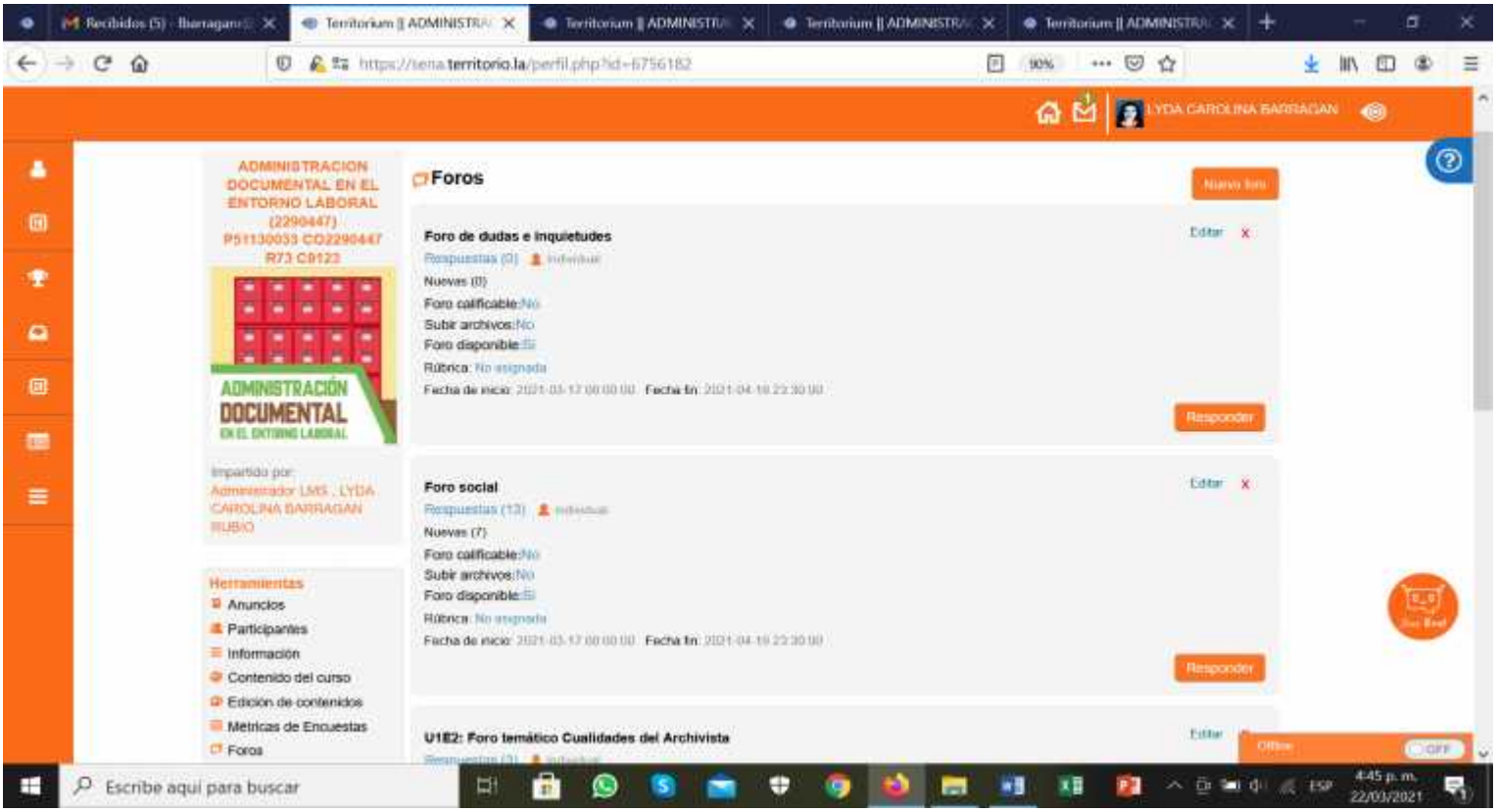



- ***CURSO 4 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID* 2290458**

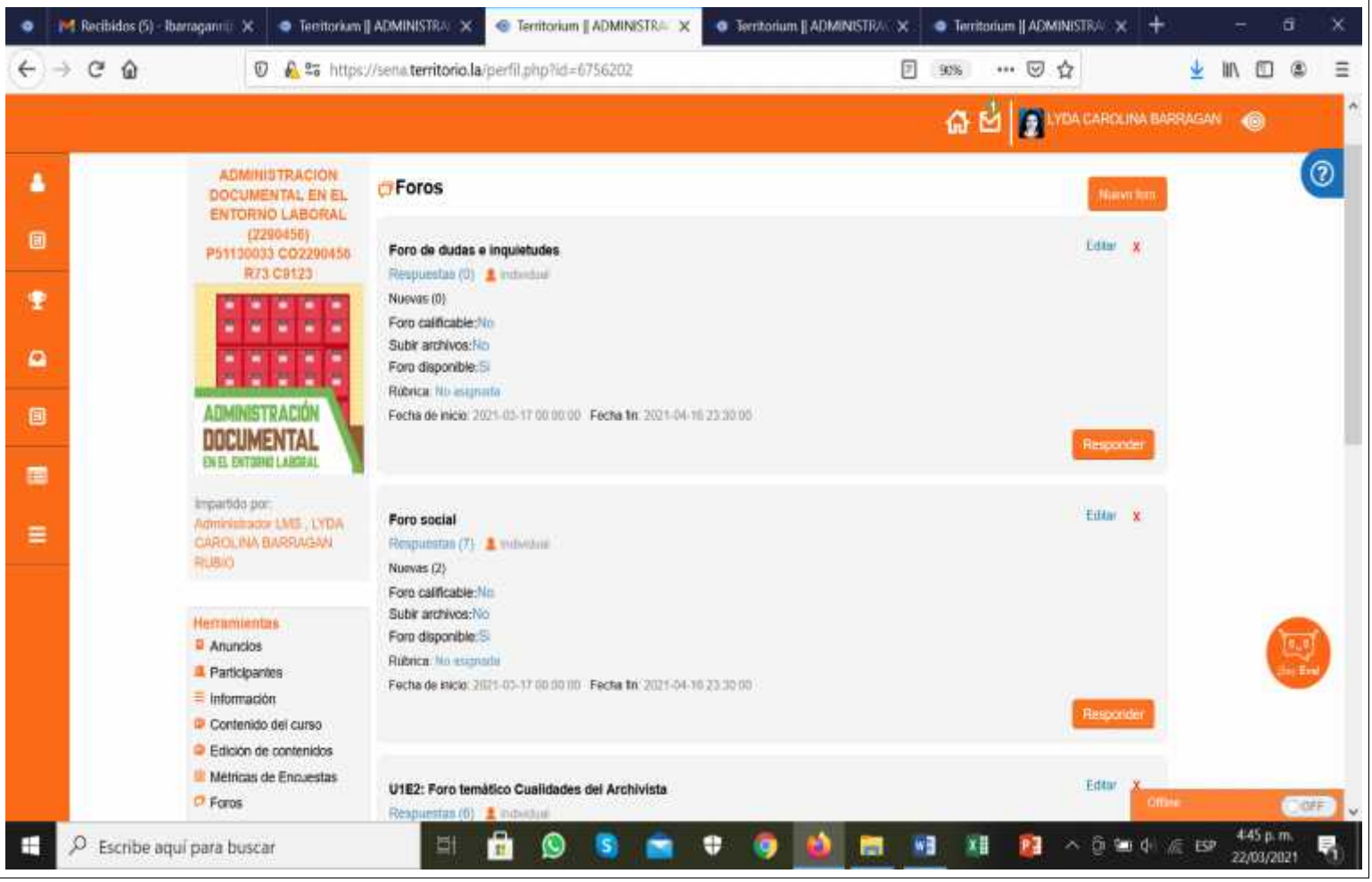


**FASE DE EJECUCIÒN**

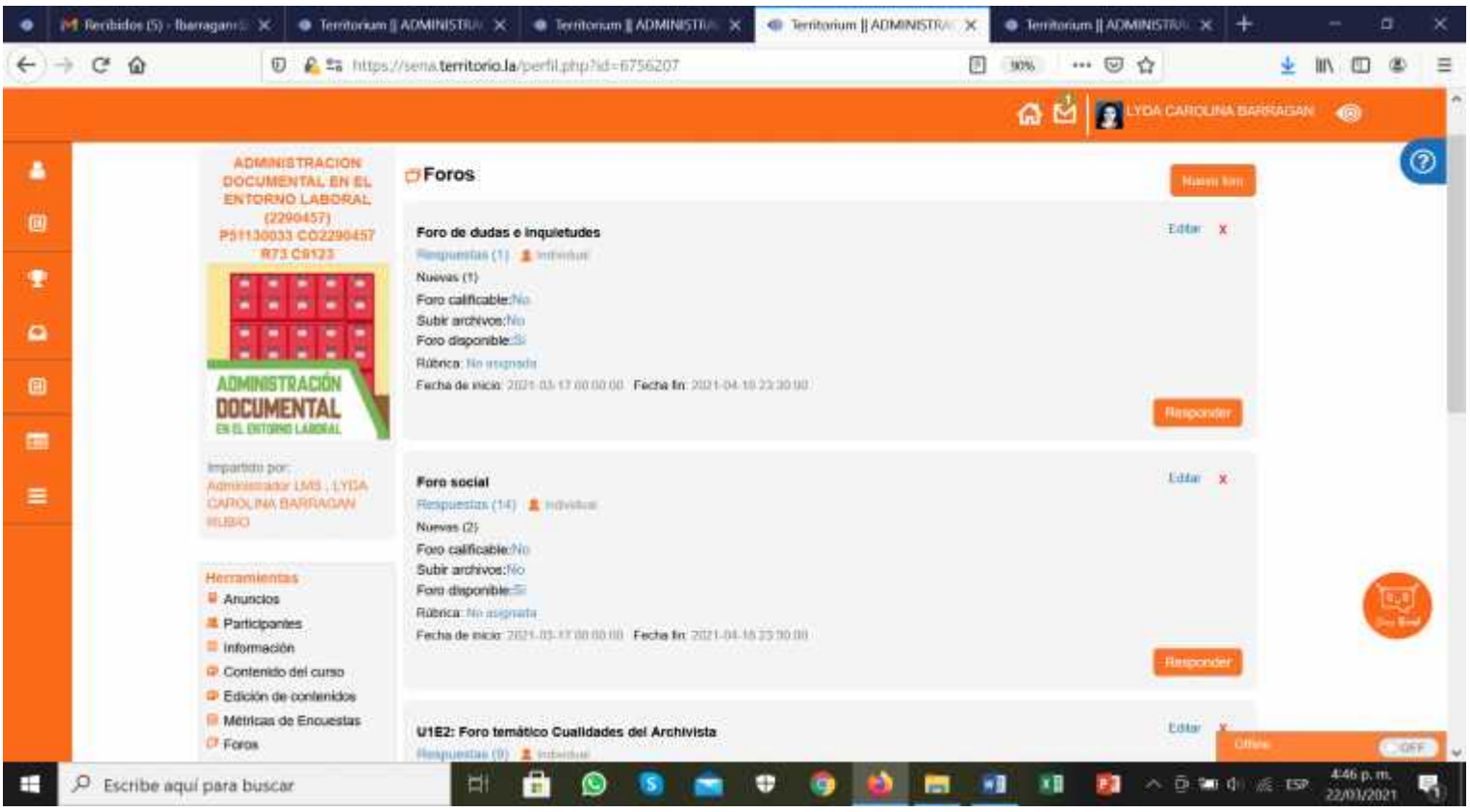
***CURSO 1 - FORO FICHA ID* 2290447**



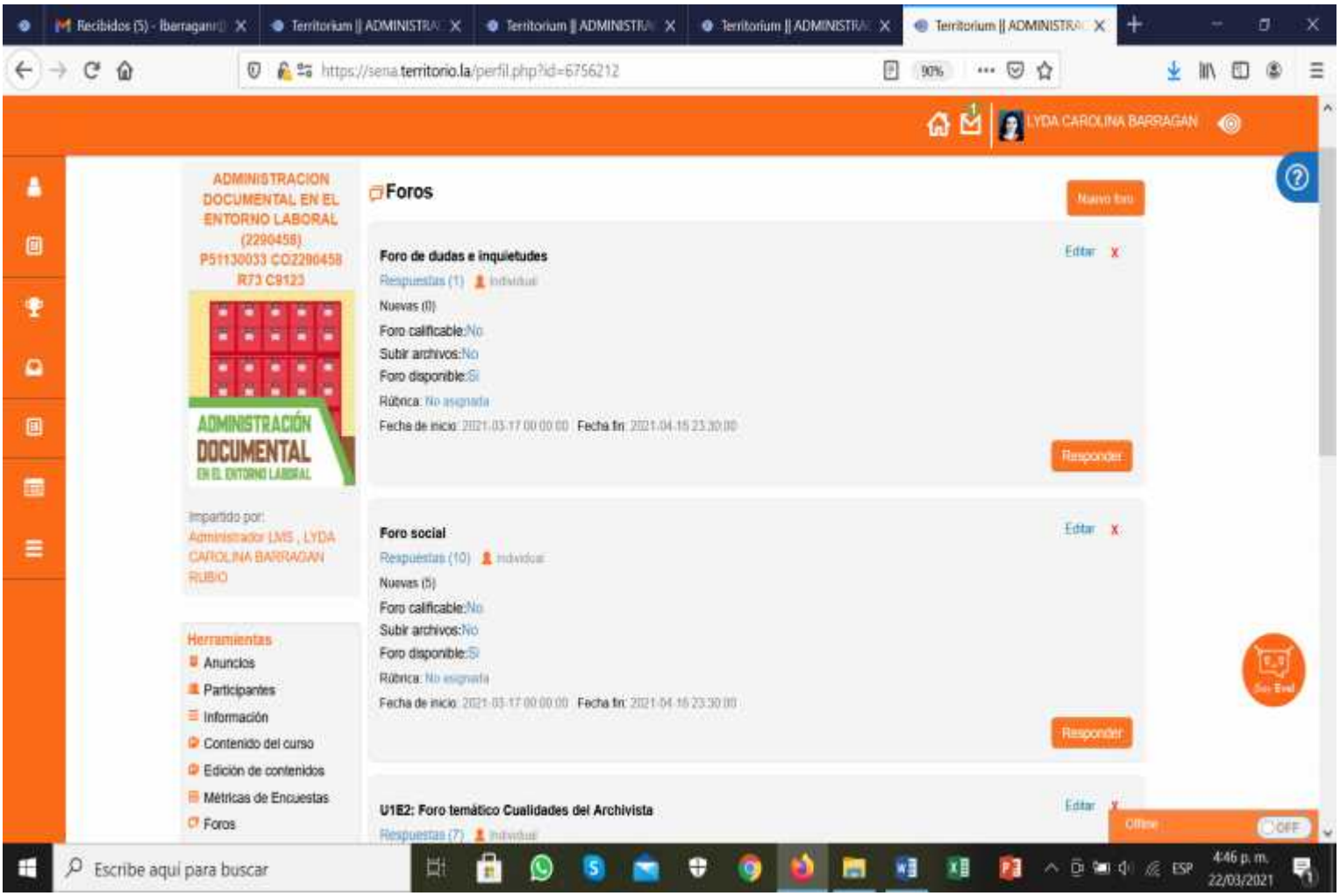

- ***CURSO 2 - FORO FICHA ID* 2290456**



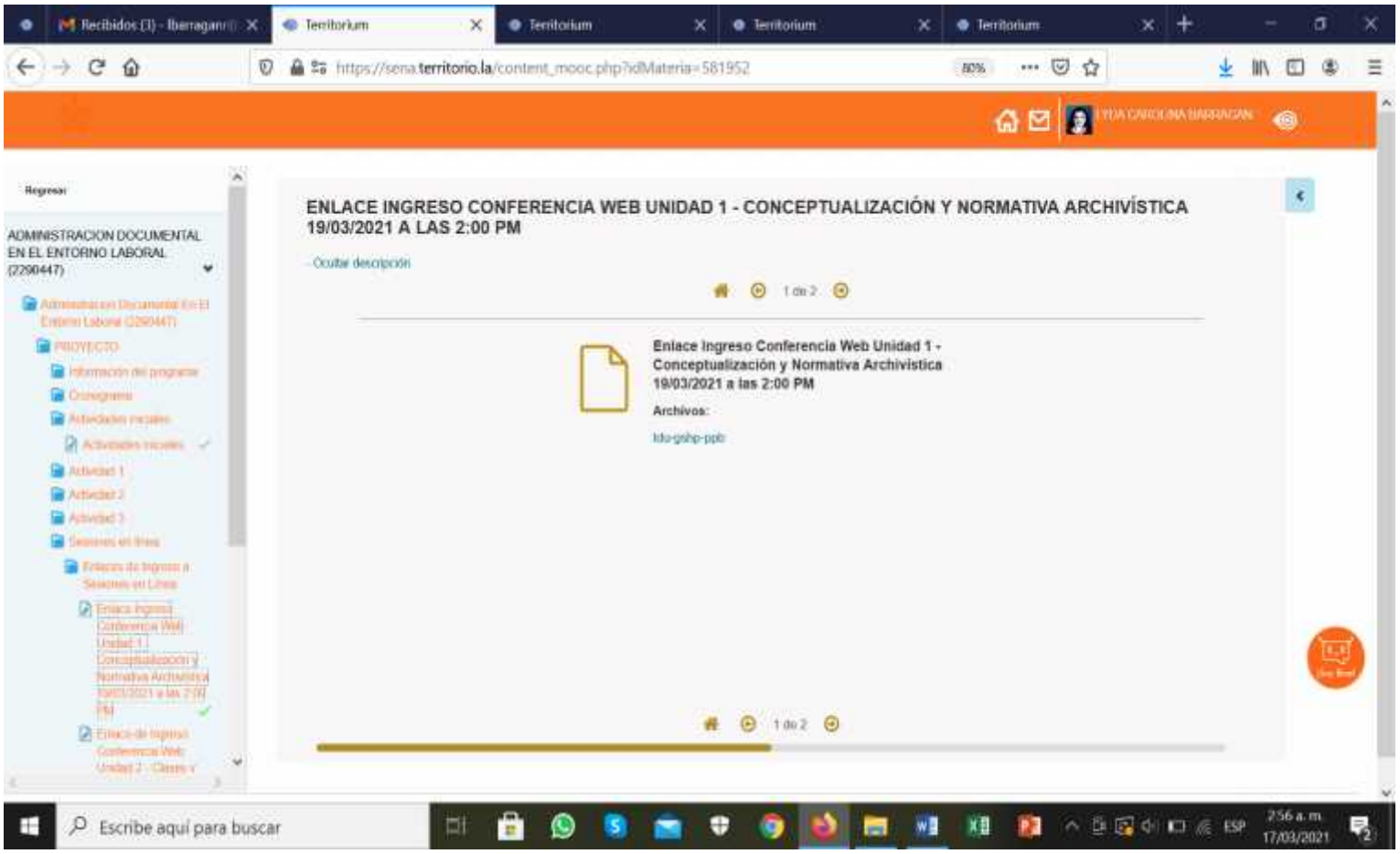
- ***CURSO 3 - FORO FICHA ID* 2290457**



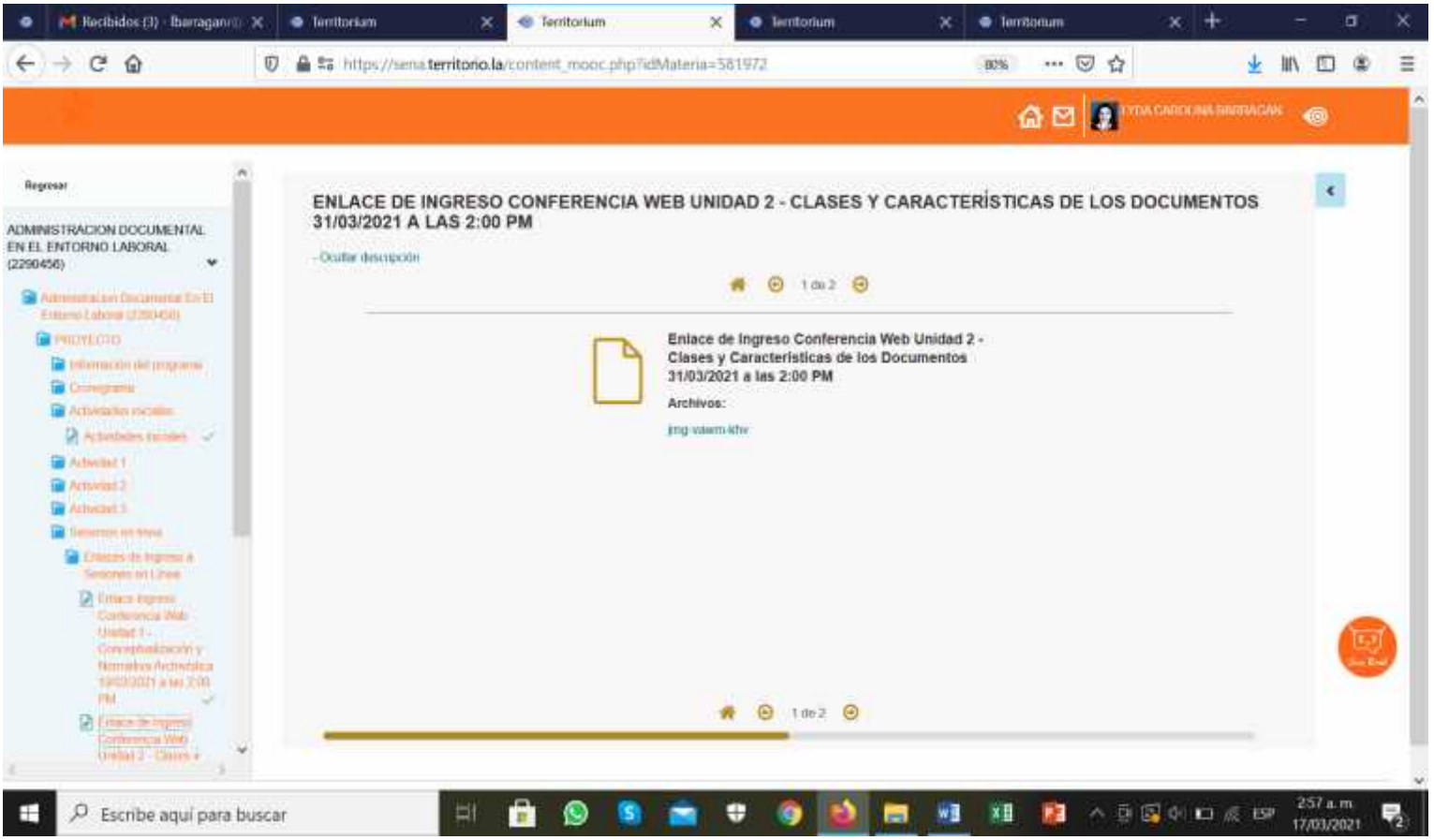

- ***CURSO 4 - FORO FICHA ID* 2290458**



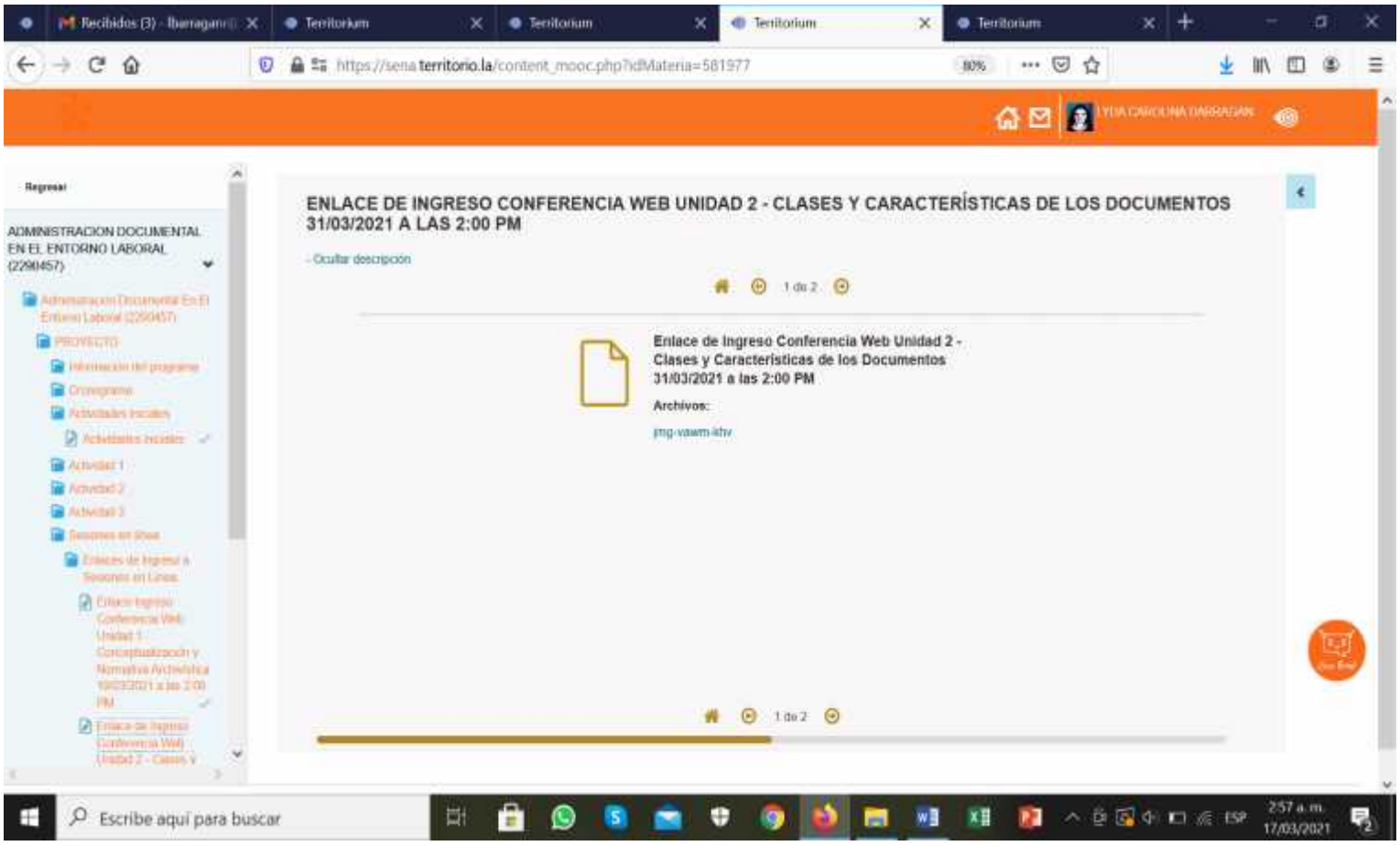
- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID* 2290447**



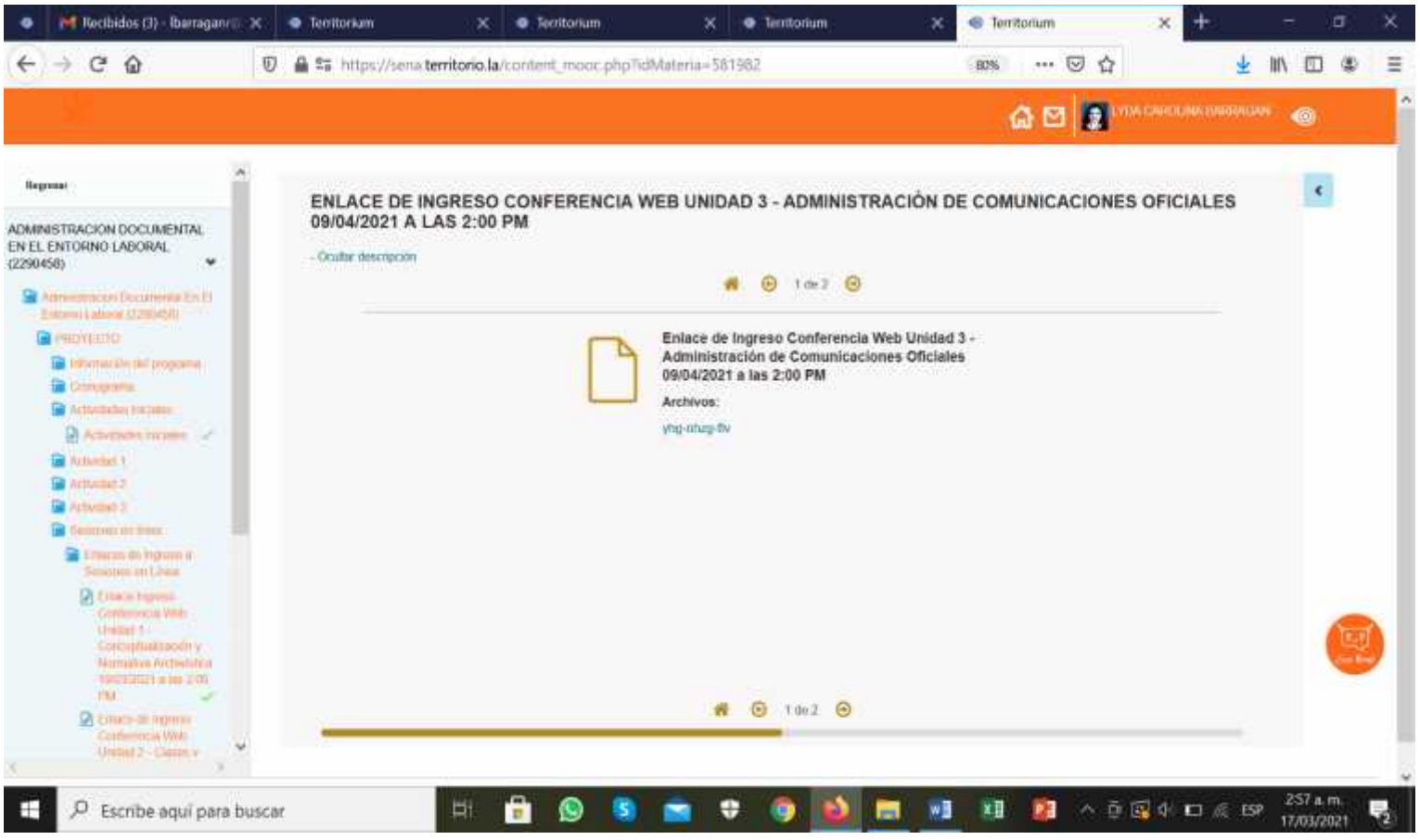

***CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID* 2290456**



- ***CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID* 2290457**

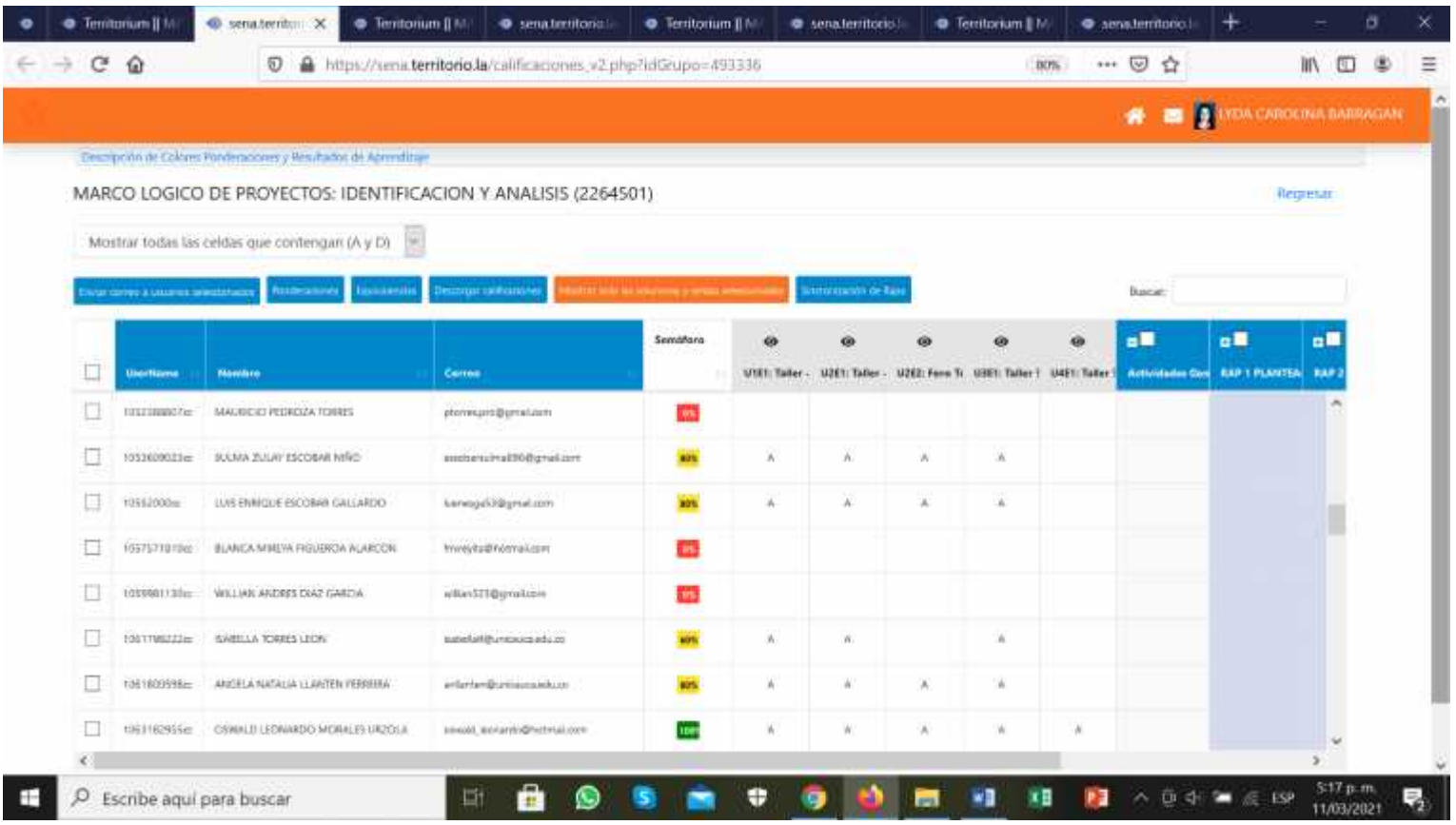



***CURSO 4 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID* 2290458**

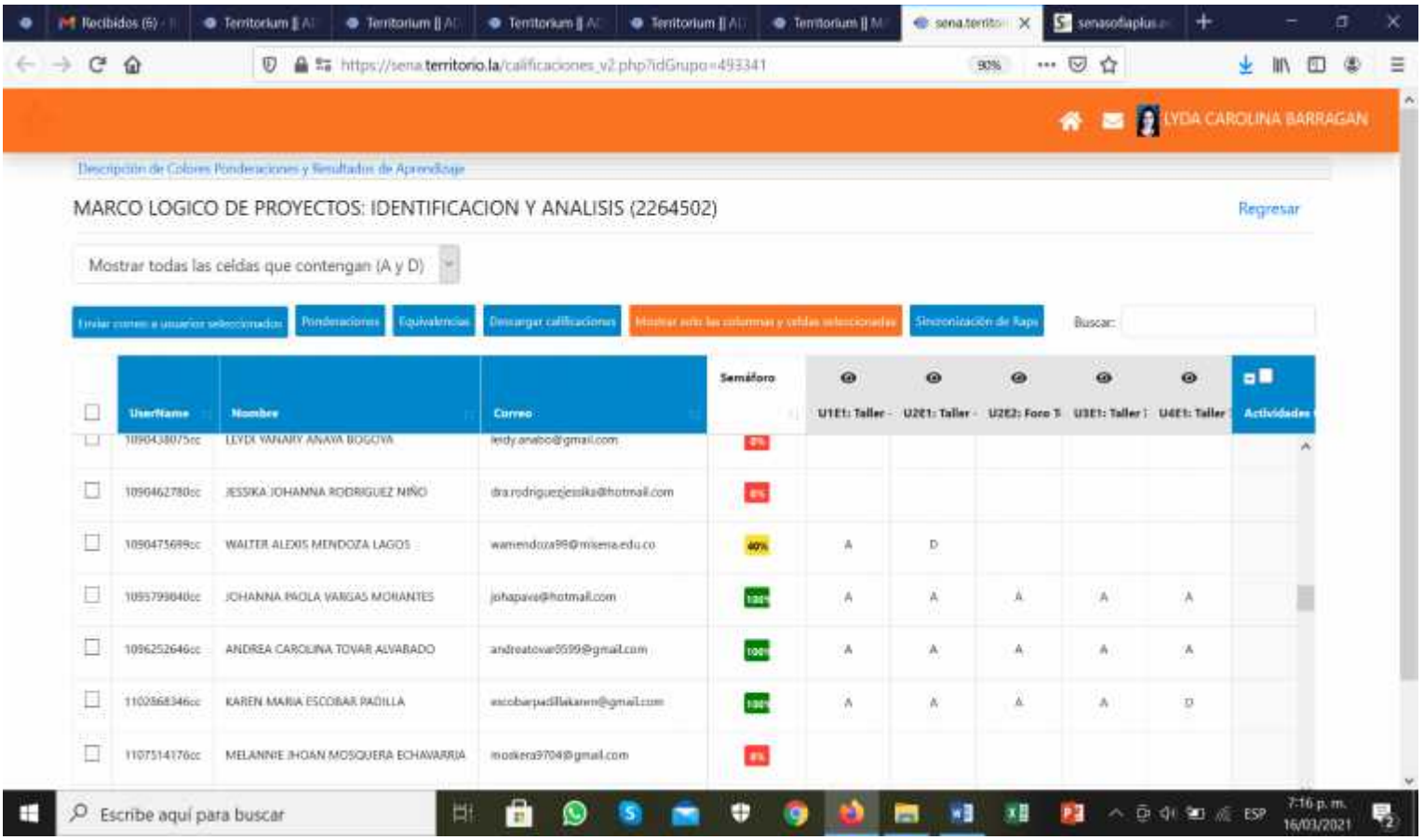


**FASE DE CIERRE**

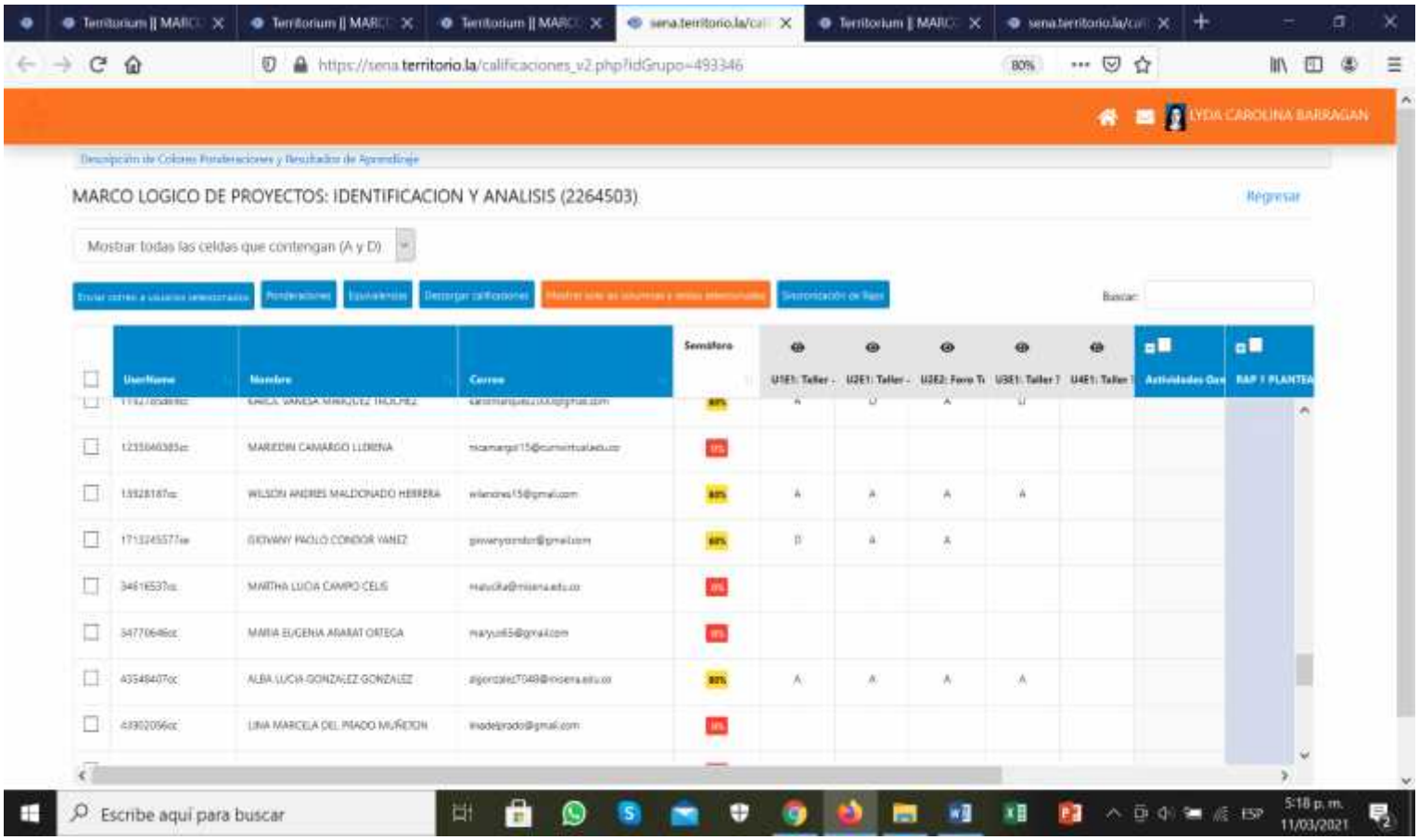
***CURSO 1 - FICHA ID 2264501***



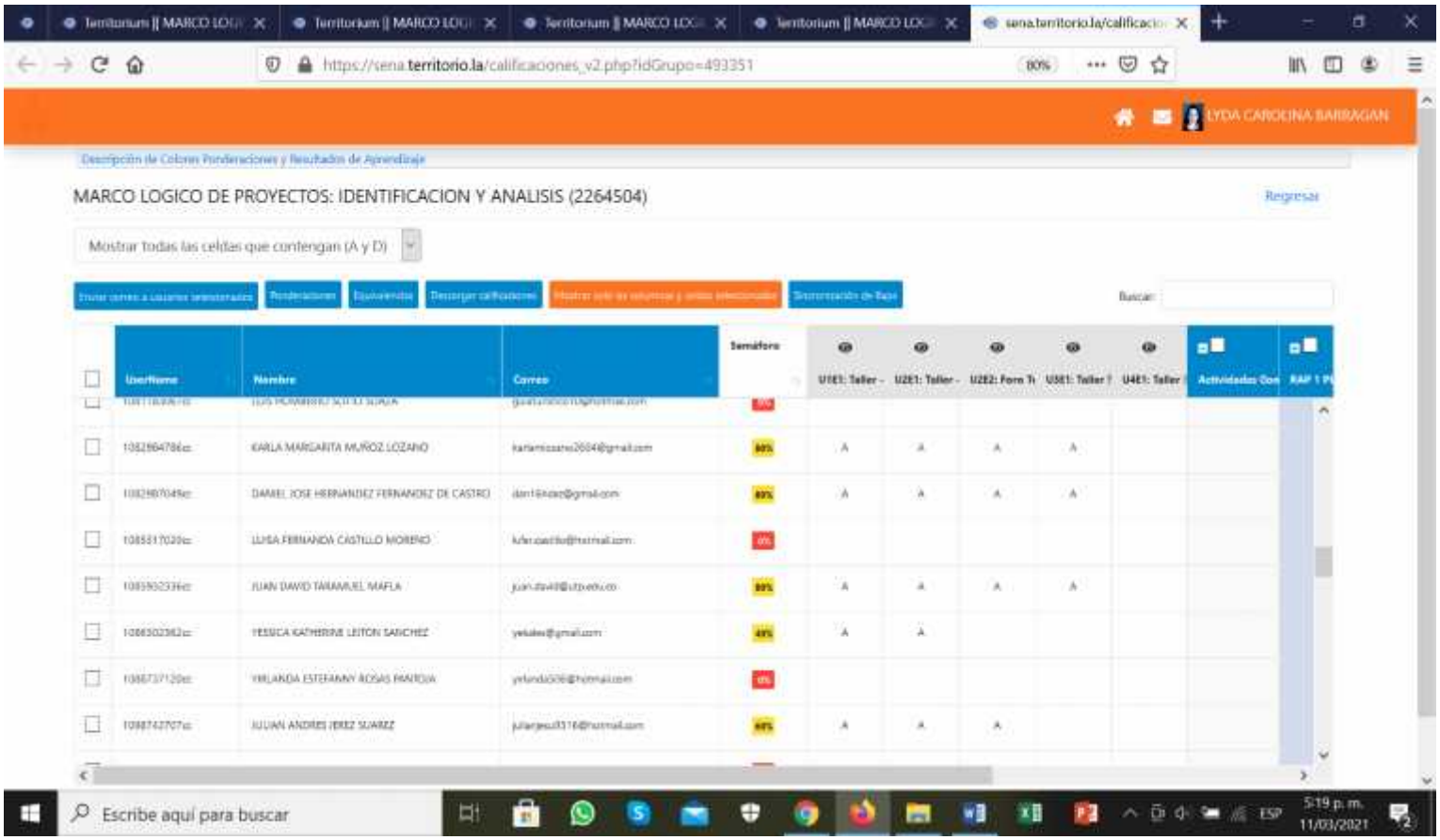

- ***CURSO 2 - FICHA ID 2264502***



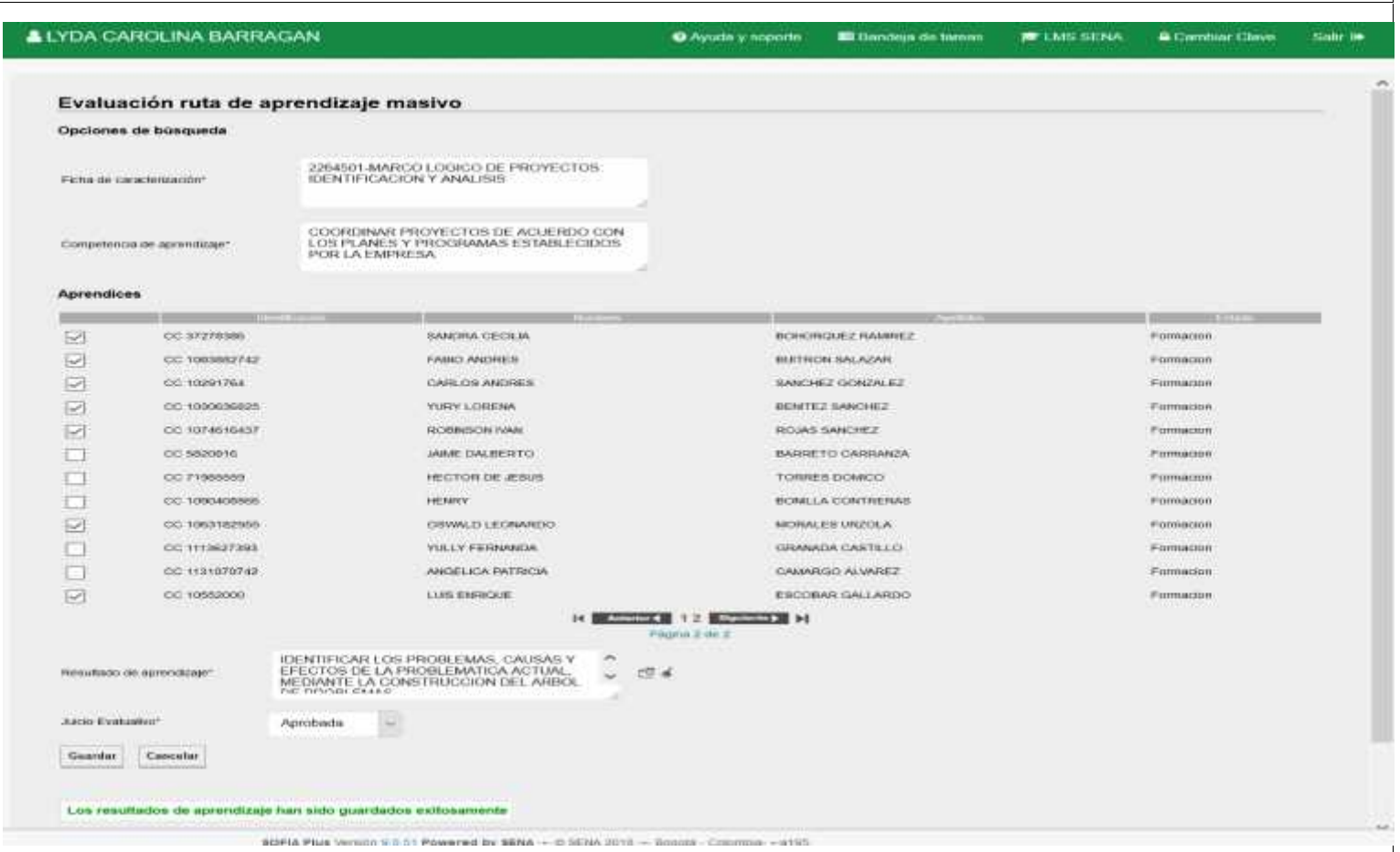
***CURSO 3 - FICHA ID 2264503***



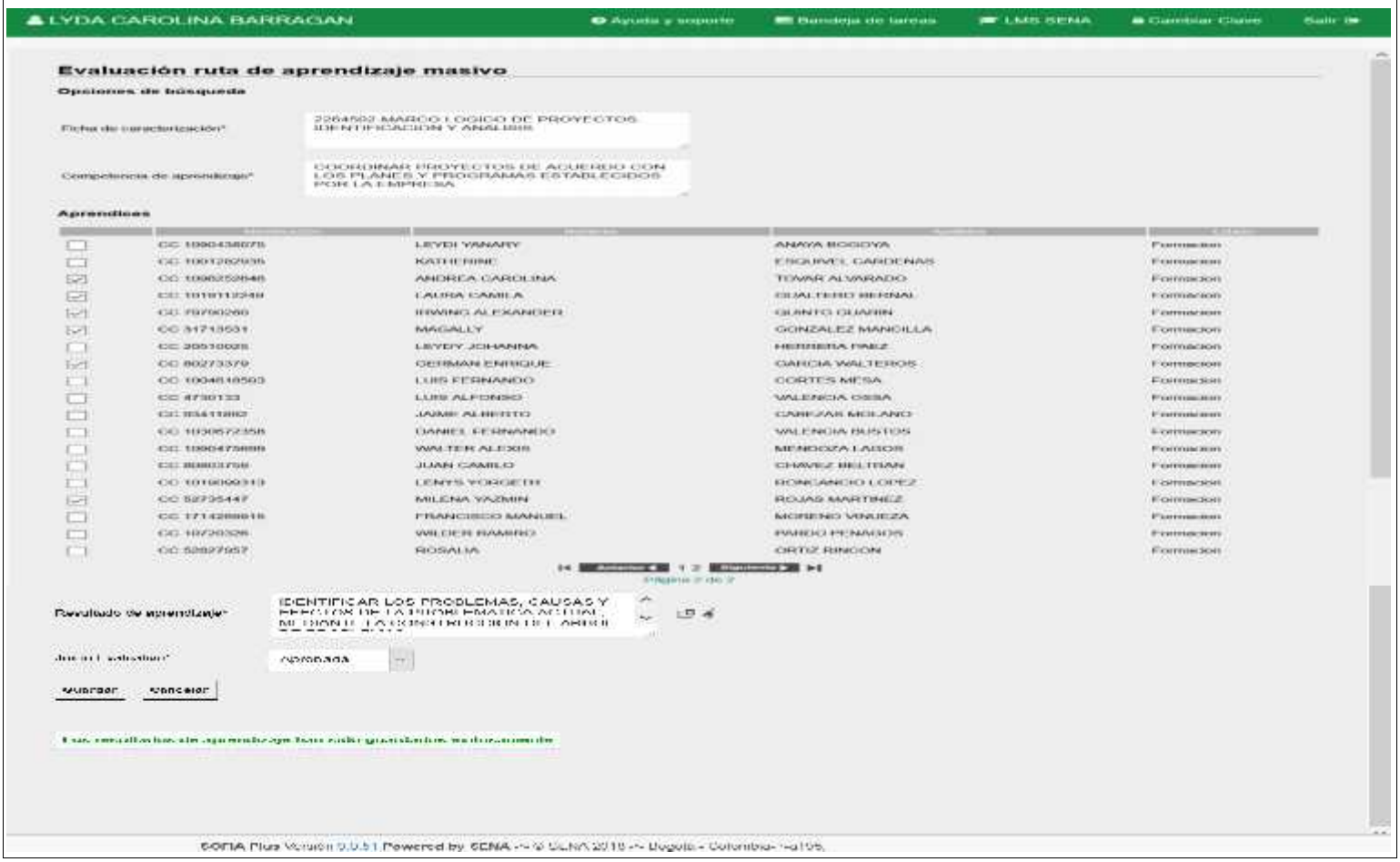

- ***CURSO 4 - FICHA ID 2264504***



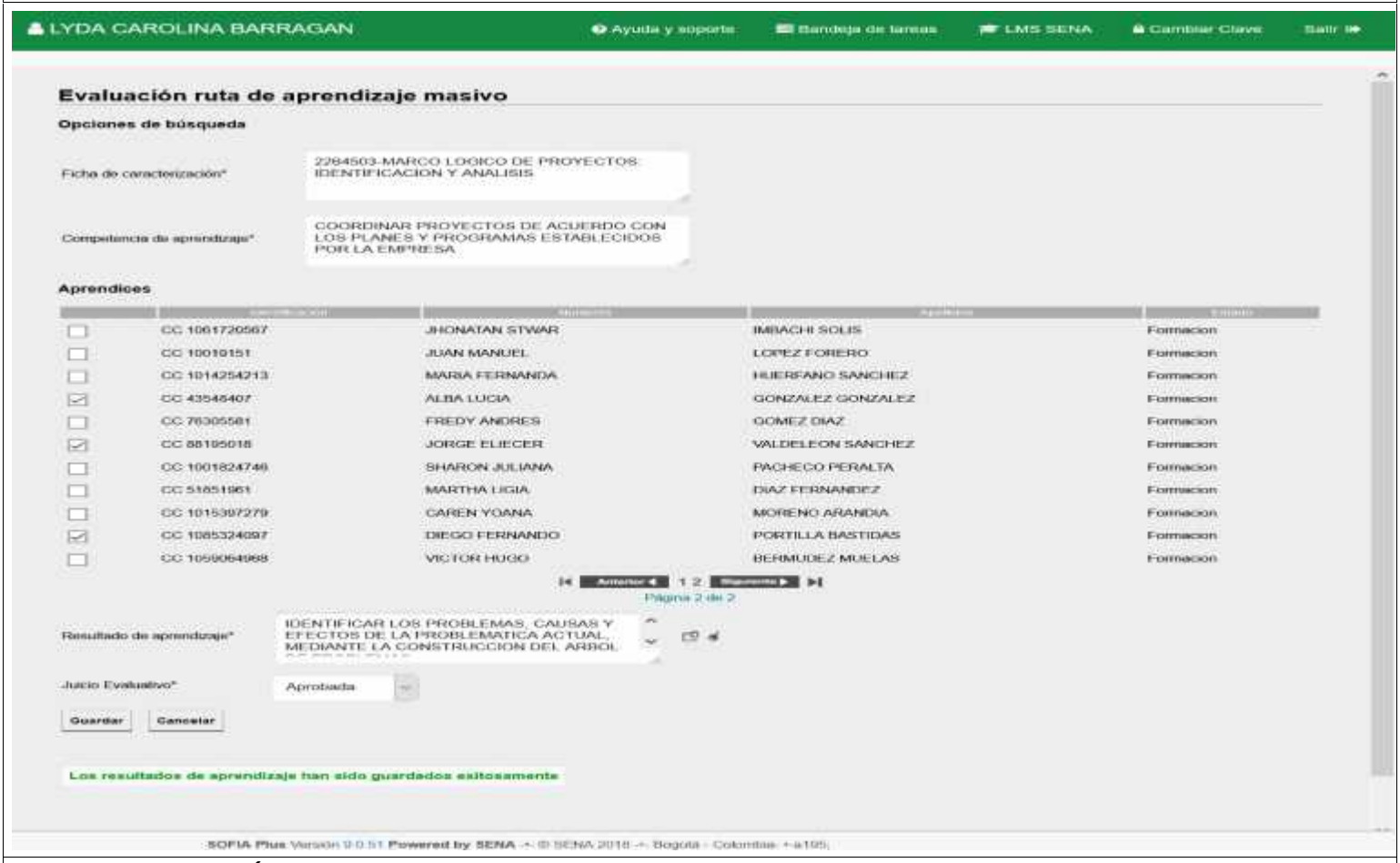
- ***CURSO 1 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2264501***



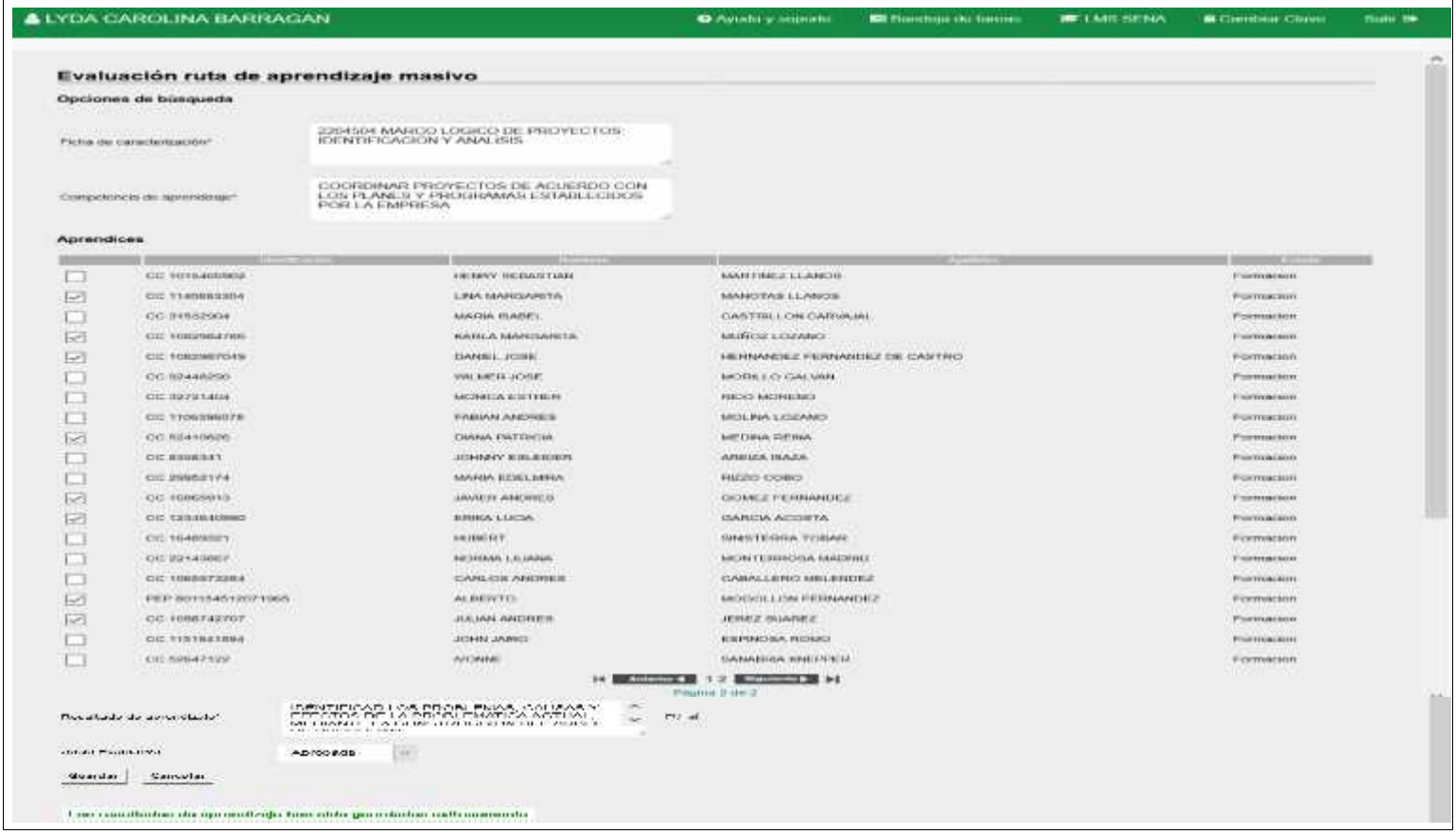

***CURSO 2 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2264502***



- ***CURSO 3 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2264503***

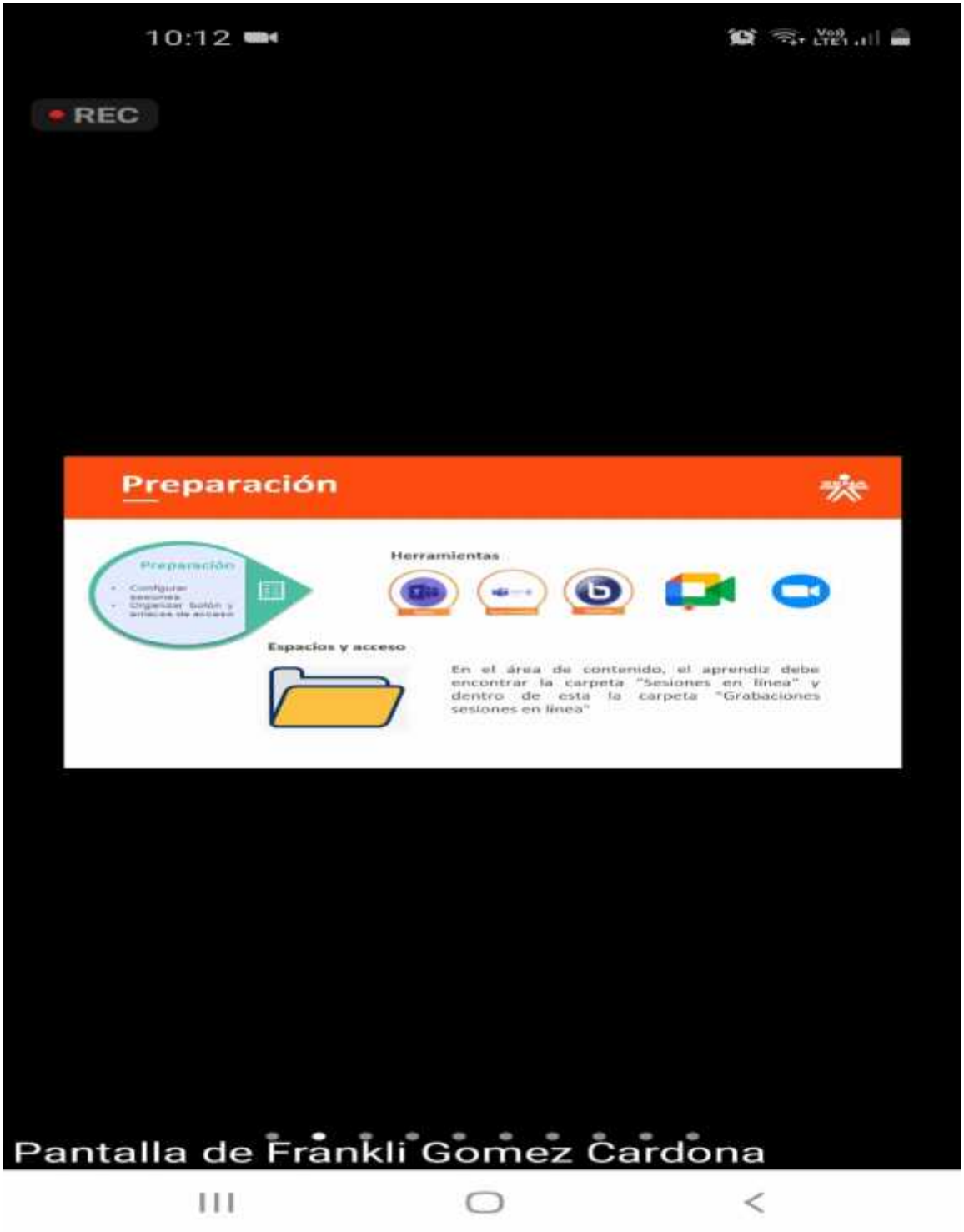



***CURSO 4 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2264504***

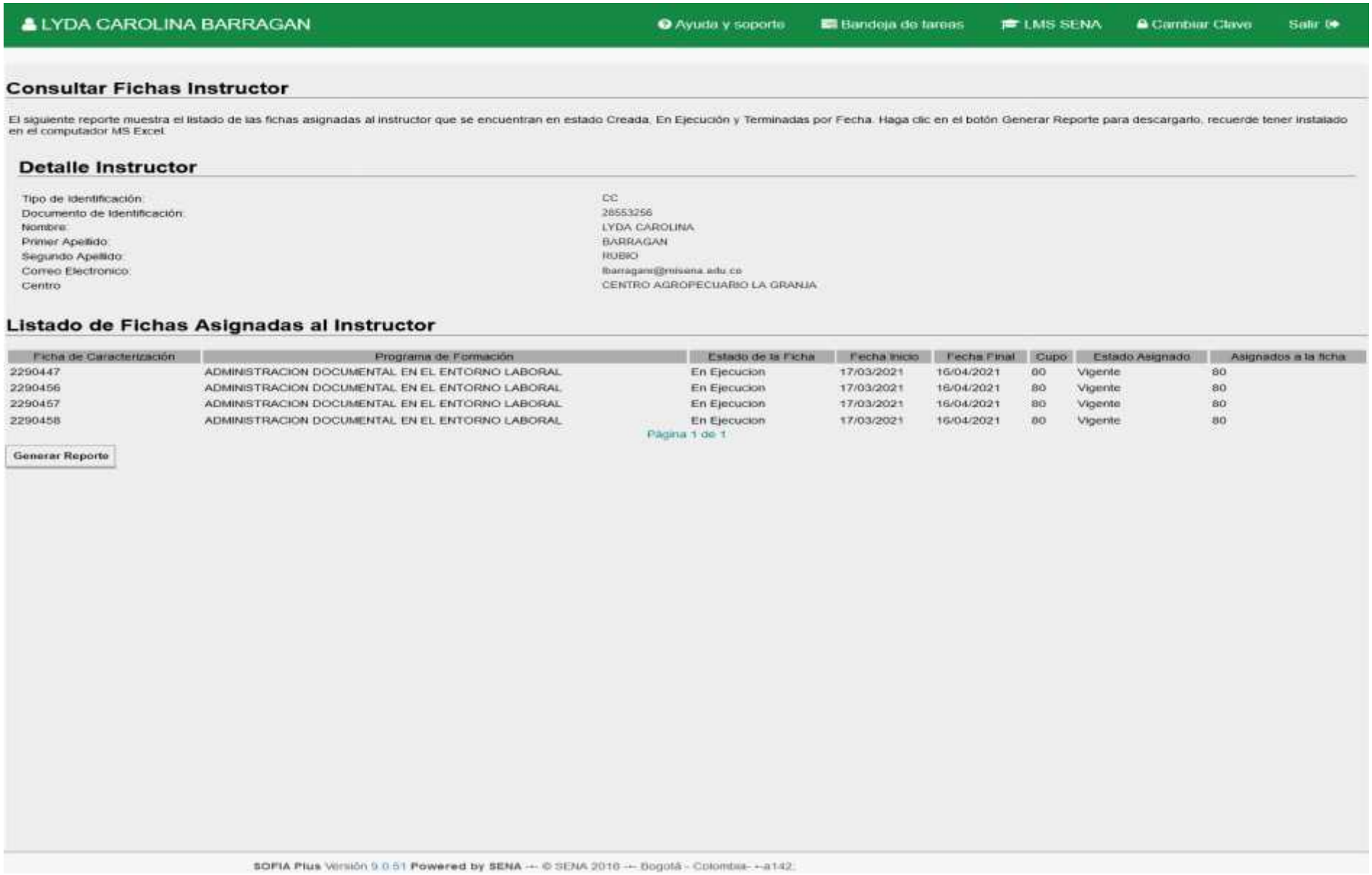



10:18
Funciones del instructor en Ambientes Virtuales
Apreciados instructores:
Respetuosamente les solicitamos diligenciar todos los campos del formulario de forma precisa y concreta.
Agradecemos su atención.
Información Personal
Número de cédula o identificación personal. *
28553256
Consultar
Nombres Completos:
LYDA CAROLINA
Apellidos Completos:
BARRAGAN RUBIO
Tipo de Identificación:
CC
Correo Electrónico:
lbarraganr@misena.edu.co
Información Contractual
Regional:
TOLIMA
Centro de Formación:
9123 - CENTRO AGROPECUARIO LA GRAN
Tipo de Formación:
COMPLEMENTARIA
Modalidad de Formación:
VIRTUAL
Información de Webinar
Nombre del Principal Expositor:
Hora Programada:


formulario de forma precisa y concreta. Agradecemos su atención.
Información Personal
Número de cédula o identificación personal *
28553296
Consultar
Nombres Completos:
LYDA CAROLINA
Apellidos Completos:
BARRAGAN RUBIO
Tipo de Identificación:
CC
Correo Electrónico:
lbarraganr@misena.edu.co
El registro se generó con éxito !!!
OK
Información de Webinar
Nombre del Principal Expositor:
Frankli Gomez Cardona
Hora Programada:
10:00 a.m.
Tipo Transferencia:
Instructor Virtual
Temática:
Orientaciones generales para sesiones en línea
Enviando
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Grupo de Ejecución de la Formación Profesional || 2020 ©
V.1.0.9310.194


10:12
REC
Preparación
Preparación
Herramientas
Espacios y acceso
En el área de contenido, el aprendiz debe encontrar la carpeta "Sesiones en línea" y dentro de esta la carpeta "Grabaciones sesiones en línea"
Pantalla de Frankli Gomez Cardona

# FICHAS PROGRAMADAS



LYDA CAROLINA BARRAGAN | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

## Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

### Detalle Instructor

| | |
|---|---|
| Tipo de Identificación: | CC |
| Documento de Identificación: | 28553256 |
| Nombre: | LYDA CAROLINA |
| Primer Apellido: | BARRAGAN |
| Segundo Apellido: | RUBIO |
| Correo Electrónico: | lbarragans@misena.edu.co |
| Centro | CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA |

### Listado de Fichas Asignadas al Instructor

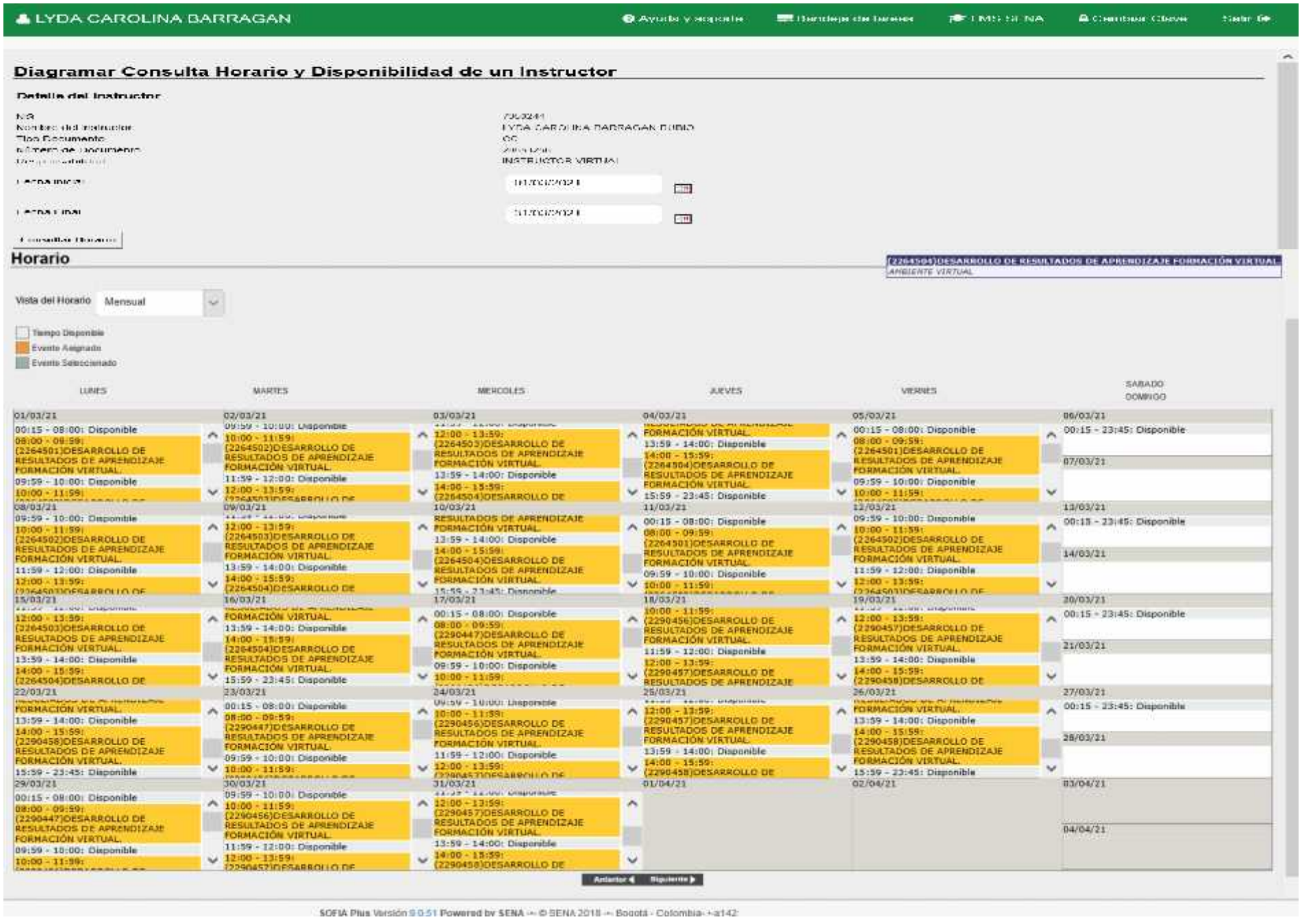
| Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2290447 | ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL | En Ejecucion | 17/03/2021 | 16/04/2021 | 80 | Vigente | 80 |
| 2290456 | ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL | En Ejecucion | 17/03/2021 | 16/04/2021 | 80 | Vigente | 80 |
| 2290457 | ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL | En Ejecucion | 17/03/2021 | 16/04/2021 | 80 | Vigente | 80 |
| 2290458 | ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL | En Ejecucion | 17/03/2021 | 16/04/2021 | 80 | Vigente | 80 |

Página 1 de 1

Generar Reporte

SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -- © SENA 2016 -- Bogotá - Colombia- --a142:

# DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LYDA CAROLINA BARRAGAN RUBIO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

**FECHA INICIAL:** 01/03/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2264504 - MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CREAR UN PANORAMA DE TODOS LOS GRUPOS QUE DE ALGUNA MANERA SE RELACIONARÍAN CON EL PROYECTO, BIEN SEA COMO BENEFICIARIOS, AFECTADOS O POR APOYAR U OPONERSE AL MISMO.

DEFINIR UNA O MÁS ALTERNATIVAS DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL FIN FUNDAMENTAL Y A LA SOLUCIÓN DEL

IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS, CAUSAS Y EFECTOS DE LA PROBLEMÁTICA ACTUAL, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE PROBLEMAS.

PLANTEAR LAS SITUACIONES O CONDICIONES POSITIVAS QUE SE DESEA OBTENER CON LA SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE SOLUCIONES U OBJETIVOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2264503 - MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CREAR UN PANORAMA DE TODOS LOS GRUPOS QUE DE ALGUNA MANERA SE RELACIONARÍAN CON EL PROYECTO, BIEN SEA COMO BENEFICIARIOS, AFECTADOS O POR APOYAR U OPONERSE AL MISMO.

DEFINIR UNA O MÁS ALTERNATIVAS DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL FIN FUNDAMENTAL Y A LA SOLUCIÓN DEL

IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS, CAUSAS Y EFECTOS DE LA PROBLEMÁTICA ACTUAL, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE PROBLEMAS.

PLANTEAR LAS SITUACIONES O CONDICIONES POSITIVAS QUE SE DESEA OBTENER CON LA SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE SOLUCIONES U OBJETIVOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2264501 - MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR UN PANORAMA DE TODOS LOS GRUPOS QUE DE ALGUNA MANERA SE RELACIONARÍAN CON EL PROYECTO, BIEN SEA COMO BENEFICIARIOS, AFECTADOS O POR APOYAR U OPONERSE AL MISMO.

DEFINIR UNA O MÁS ALTERNATIVAS DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL FIN FUNDAMENTAL Y A LA SOLUCIÓN DEL

IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS, CAUSAS Y EFECTOS DE LA PROBLEMÁTICA ACTUAL, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE PROBLEMAS.

PLANTEAR LAS SITUACIONES O CONDICIONES POSITIVAS QUE SE DESEA OBTENER CON LA SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE SOLUCIONES U OBJETIVOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2290458 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 22,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2290456 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 22,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2290447 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 22,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2290457 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 22,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2264502 - MARCO LOGICO DE PROYECTOS: IDENTIFICACION Y ANALISIS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CREAR UN PANORAMA DE TODOS LOS GRUPOS QUE DE ALGUNA MANERA SE RELACIONARÍAN CON EL PROYECTO, BIEN SEA COMO BENEFICIARIOS, AFECTADOS O POR APOYAR U OPONERSE AL MISMO.

DEFINIR UNA O MÁS ALTERNATIVAS DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL FIN FUNDAMENTAL Y A LA SOLUCIÓN DEL

IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS, CAUSAS Y EFECTOS DE LA PROBLEMÁTICA ACTUAL, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE PROBLEMAS.

PLANTEAR LAS SITUACIONES O CONDICIONES POSITIVAS QUE SE DESEA OBTENER CON LA SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE SOLUCIONES U OBJETIVOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 184,00 |
|---|---|

## 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:** LYDA CAROLINA BARRAGAN RUBIO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA