PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Abril de 2022

Señor (a)
JOSÉ ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. **3423966/2022**
Coordinador Academico
Centro Agroempresarial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2022

Referencia: No 3423966 del año 2022

JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES,, identificado con la cédula de ciudadanía No.73.153.293 de Cartagena, 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($41.301.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÙN MIL PESOS M/CTE (3.921.000) cada uno. b) un último pago correspondiente a 16 días del mes diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.091.200).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de BILINGÜISMO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación R Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	**Impartir formación profesional integral en los siguientes programas:** **PROGRAMA DE FORMACION: 2395826, GESTION DE MERCADOS** **COMPETENCIA:** Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva **RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZAR :** Encontrar información especifica y predecible en escritos sencillos y cotidianos 304 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC 305 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS **PROGRAMA DE FORMACION : 2235183, GESTIÓN DOCUMENTAL** **COMPETENCIA:** INTERACTUAREN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LAQBORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCOCOMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LS LENGUAS **RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZAR :** PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACION DE UNA	**Registro fotograficos de asistencia en Centro Agroempresarial y Subsedes Curumani y San Alberto.** **Registro de insaistencia en plataforma sofiaplus.** **Evidencias de aprendizaje, guias y planes de trabajo publicados en territorium.**

		ACTIVIDAD EN SUQUE HACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACION. **PROGRAMA DE FORMACION: GESTION DOCUMENTAL: 2398620** **COMPETENCIA:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUNCRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS **RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZAR:** INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS **PROGRAMA DE FORMACION: GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS 2398050.** **COMPETENCIA:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZAR:** ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	

		LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO. **PROGRAMA DE FORMACION:** IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES **2428011.** **COMPETENCIA** INTERACTUAR EN LA LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE **RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZAR:** COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS. INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y **PROGRAMA DE FORMACION:** MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL **2398573** **COMPETENCIA:** INTERACTUAR EN LA LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA. **RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZAR:** LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES	

		SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. **PROGRAMA DE FORMACION:** EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS **2395823** **COMPETENCIA:** INTERACTUAR EN LA LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO **RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZAR** ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS. ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC. **PROGRAMA DE FORMACION:** CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE, **2421410** **COMPETENCIA:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **RESULTADO DE APRENDIZAJE ALCANZAR** LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO. ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC. REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA	

		EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS. **PROGRAMA DE FORMACION:** CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO, **2449407** **COMPETENCIA:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR L MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER IMFORMACION BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLES ACERCA DE SI MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTE E HISTORIAS DE VIDA. DESCRIBIR A NIVEL BASICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Diseñar guias de aprendizaje, planes de trabajo y emplear actividades de enseñanza aprendizaje en los horarios de formación programados.	En proceso de alistamiento de carpetas en la plataforma territorium para las evidencias de la formación. Lista de asistencia al alistamiento.

			Ver pantallazos anexos a este informe.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplico aprndizajes previos mediante prueba de conocimiento.	Plataforma territorium
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad no ha sido asignada.	No aplica.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta actividad es especifica para instructores de seguimiento a etapa practica	No aplica.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Relacionar los aprendices de las diferentes fichas asignadas en el aplicativo Sofia Plus en los horarios establecidos.	Reporte en el aplicativo Sofia Plus y enlace de programación anexo.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Aprendices asociados en cada programa de formación programado.	Reporte de aprendices Sofia plus.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después alcanzado el resultado de Aprendizaje.	Los Juicios evaluados una vez culminado el tiempo programado para resultados/trimestre fecha máxima 28 de abril.	Reporte de juicios por ficha-programa de formación asignados.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada	Registrar la Inasistencia de aprendices en los diferentes programas formativos asignados en la plataforma Sofia Plus, actualizar portafolios del instructor y gestional actividades de formación en territorium.	Reporte en el aplicativo Sofia PluS y plataforma Territorium-fichas programadas

	una de las acciones que integran el proceso formativo.		para este trimestre.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta actividad no ha sido asignada para este periodo, no se cuenta con proyecto aprobado para esta vigencia.	No aplica para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazarme a los municipios de Gonzalez, San Alberto con el fin de impartir formacion profesional en los programas asignados	Evidencias fotográficas
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte Sofia Plus horas asignadas a las diferentes Fichas periodo MArzo. Informe GTH-F-062-V09 de actividades realizadas periodo Abril . Planilla de pago EPS mes Marzo.	Reporte de horas Sofía plus anexo a este informe.
14	Llevar, mantener actualizado y evidenciar el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración portafolio del instructor de acuerdo con las guías de aprendizaje y plan de trabajo de las fichas asignadas.	Informe GC contractual. Programaciòn de fichas Titulada, Drive aprotado por coordinación académica.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo, que el centro le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Dar el buen uso de equipos y bienes asignados por el centro para el desarrollo de la formación	Evidencias fotográficas
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad y	No ha sido asignado por la entidad dentro de las actividades a desarrollar para este periodo.	No Aplica

	Registro calificado cuando la entidad lo requiera.		
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de lainstitución.	No ha sido asignado por la entidad dentro de las actividades a desarrollar para este periodo.	No Aplica.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se utilizó especialmente para el desarrollo de la formación las herramientas tecnológicas establecidas en la formación mediante las actividades de aprendizaje y guías.	Formación desarrollada en los ambientes de formación. Gusia de aprendizaje en territorium
19	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el centro.	No ha sido asignado por la entidad dentro de las actividades a desarrollar para este periodo.	No Aplica para este periodo.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral cuando esta sea requerida.	No ha sido asignado por la entidad dentro de las actividades a desarrollar para este periodo.	No Aplica para este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe GTH-F-062-V09 de actividades realizadas periodo Abril. Reporte Sofia Plus horas asignadas periodo Febrero	Informe actividades y Reporte de horas en el aplicativo SECOP
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se realizan solicitudes en los tiempos establecidos cuando se requiere, de acuerdo a la programación los ambientes son asignados con anticipacion, por lo que po lo general cada ambiente cuenta con lo requerido y no es ncesario gestionar dichos recursos para el área de bilingüismo.	No Aplica para este periodo.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Proceso en ambiente de formación cuando sea requerido.	Menajo de plataformas territorium y equipos para la formación. Registro fotográfico.
24	Asegurar la organización, manteamiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se hace uso de las herramientas tecnológicas asignadas por la institución para la formación teniendo en cuenta el buen uso y cuidado de la mismas.	Reporte de coordinación Académica y Vigilantes de los ambientes de formación.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Presentacion de Agendas e informes de legalizaciòn para desplazamientos a formaciones municipio de San Alberto y Gonzalez.	Agendas e informe en físico, Cipias Anexas a este informe.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se han atendido oportunamente los requerimientos del Coordinador académico	Asistencia a reunione programadas por supervisor de contrato (reuniones)
27	Aplicar el proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta actividad depende de la oferta desde los encargados de evaluación por competencias del centro de formación por lo que actualmente no hay proceso encaminados a la ejecución del mismo	No Aplica para este periodo

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.	21522	SAN ALBERTO	06/04/2022	06/04/2022
2.	22822	GONZALEZ	07/04/2022	07/04/2022

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 el No. 9433203820 de la planilla, Aportes en Linea y mes Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

JUAN PABLO PISCCIOTTI CASARES
CONTRATISTA
C.C. NO. 73153293

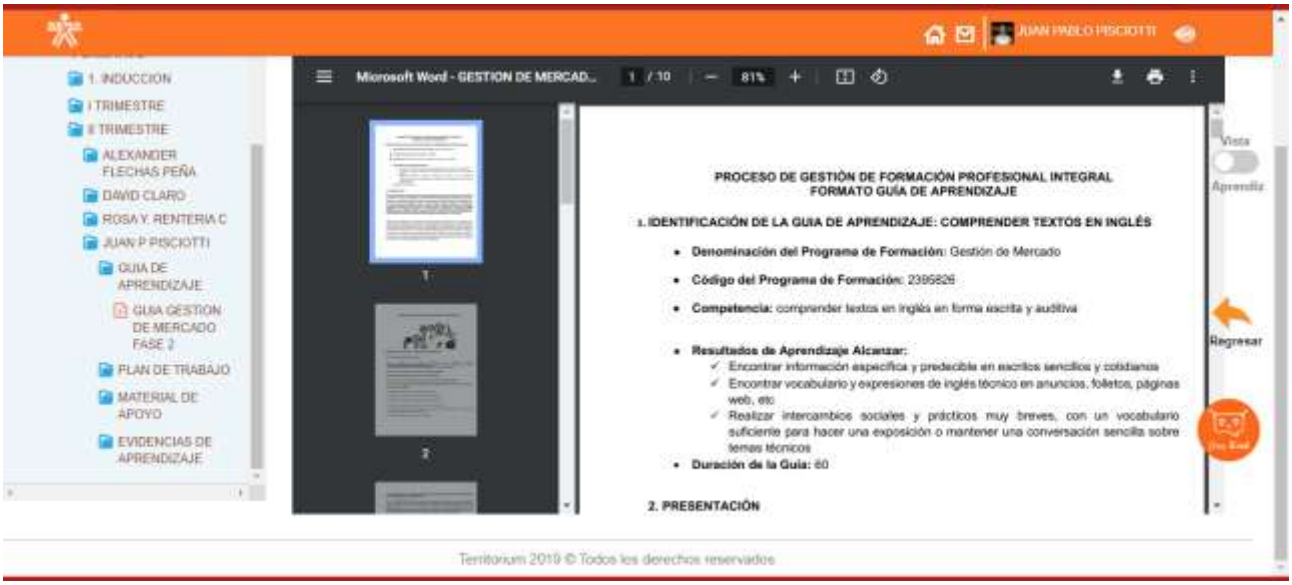
Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO 3423966 DE 2022
COORDINADOR ACADEMICO

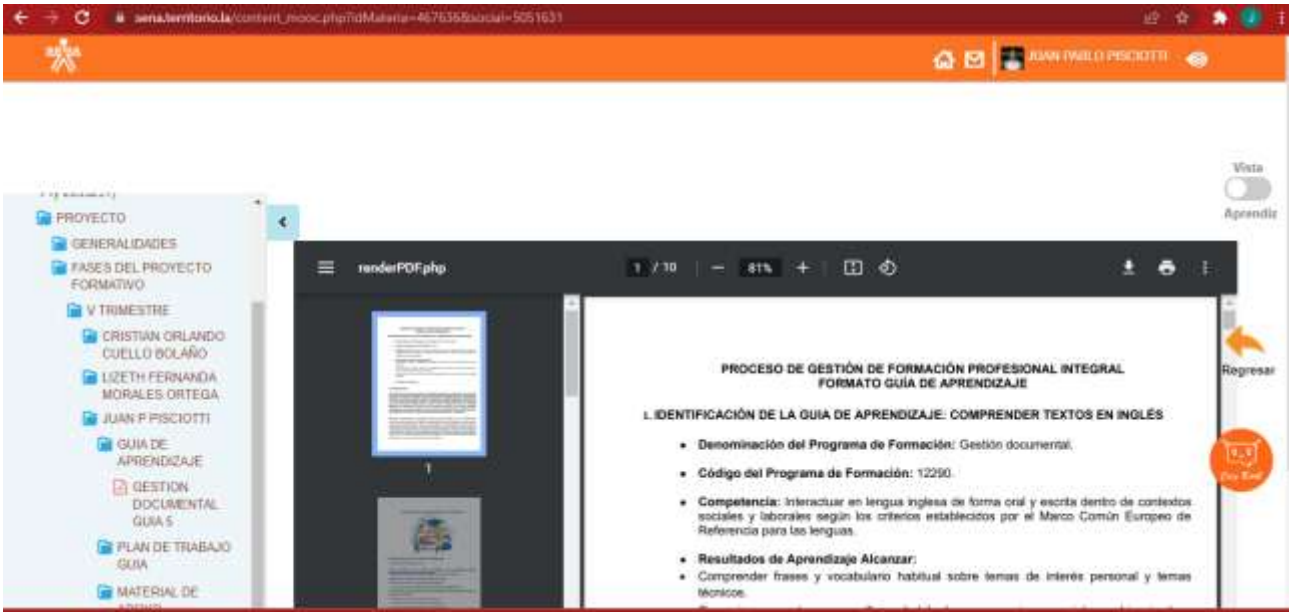
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Pantallazos portafolios del instructor:

Gestion de Mercados 2395826



Gestion Documental 2235183



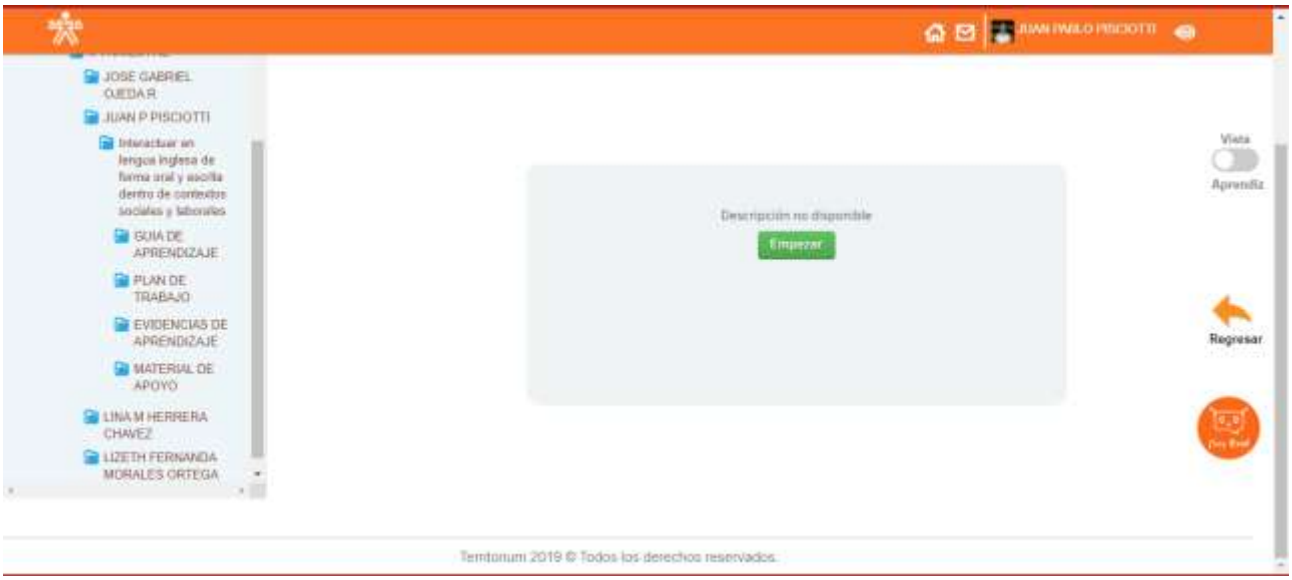
Construcciones Livianas 2449407

Cultivo y cosecha de palmas 2421410

Ejecución de eventos deportivos 2395823 de Gonzalez.

Gestion de Empresas Agropecuarias 2398050

Gestiòn Documental 2398620



Implementación de Infraestructuras 2428011

Mecánica de Maquinas Industruales 2398573

Registro Fortografico:

Link Programacion Coordinación Académica:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gh23Wx4wpYMENriDjUKl5YBtLLAloK2_CJv58pxI3wU/edit#gid=223753550

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 30 de marzo de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	21522	**Fecha Solicitud**	2022-03-29	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	**- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2022-03-30	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1922	**Dependencia Solicitante**	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES	CC: 73153293	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-04-06	2022-04-06	CESAR / AGUACHICA	CESAR / SAN ALBERTO	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	209.834,00	104.917,00	0,00	104.917,00	VIATICOS FORMACION: SAN ALBERTO 6 ABRIL IMPARTGIR FORMACION TECNICO EN CULTIVO Y COSECHA PALAMA DE ACEITE EN LA SUBSEDE
											Totales Solicitud de Comisión			**104.917,00**	**0,00**	**104.917,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: SAN ALBERTO 6 ABRIL IMPARTGIR FORMACION TECNICO EN CULTIVO Y COSECHA PALAMA DE ACEITE EN LA SUBSEDE

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-03-30T09:49:50.628-05:00

Firma Responsable

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad decertificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 30 de marzo de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	29/03/2022 17:02:54

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
30/03/2022 9:50:04 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legalesdefinidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación dicital Abierta de confianza.

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES					Tipo:	C.C.	No.	73.153.293
					CUENTA AHORROS		No.	788-167788-66
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3423966	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de BILINGÜISMO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Alvaro Enrique Restrepo Dominguez				CARGO	Subdirector de Centro Grado 02		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO				CARGO	Coord. Acdemico CAE		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	AGUACHICA - SAN ALBERTO - AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	SAN ALBERTO			ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial		CONTACTO	3176465680
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	6	4	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		6	4	2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA N. 2421410 CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que cada acción, se determine por parte del centro de formación.	1	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	2	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
3	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	3	LISTA DE ASISTENCIA Y PLATAFORMA SOFIA PLUS
4	LDesplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	4	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a San Alberto IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA N. 2421410 PCULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE	6	4	2022
Regreso de San Alberto a Aguachica	6	4	2022

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	28	2	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

21512

CONTRATISTA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO -

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 08/04/2022

PRESENTADO A: Alvaro Enrique Restrepo Domínguez

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
21522	06/04/2022	06/04/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	San Alberto

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2421410 – CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir formación profesional integral a la Ficha: 2421410 – CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE
2. Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofía Plus aquellos aprendices que no asistieron.
3. Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica

RESULTADOS:

1. Durante el proceso formativo se dieron las indicaciones necesarias para interactuar y comprender textos en ingles de manera sencilla.
2. Se asignaron actividades en la plataforma territorium para desarrollar actividades cognitivas.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

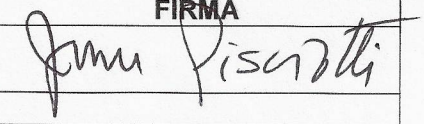
1. Registro Fotográfico
2. Lista de Asistencia

COMPROMISOS

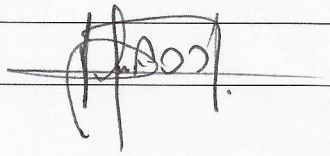
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Actualizar el drive de evidencias con las actividades realizadas en formación.	JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES	A partir de la Fecha
2. Continuar con las actividades consignadas en la guía de aprendizaje.	JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES	A partir de la Fecha

CONCLUSIÓNES:
1.Se logró identificar el compromiso por parte los aprendices para desarrollar la formación

DATOS DEL CONTRATISTA

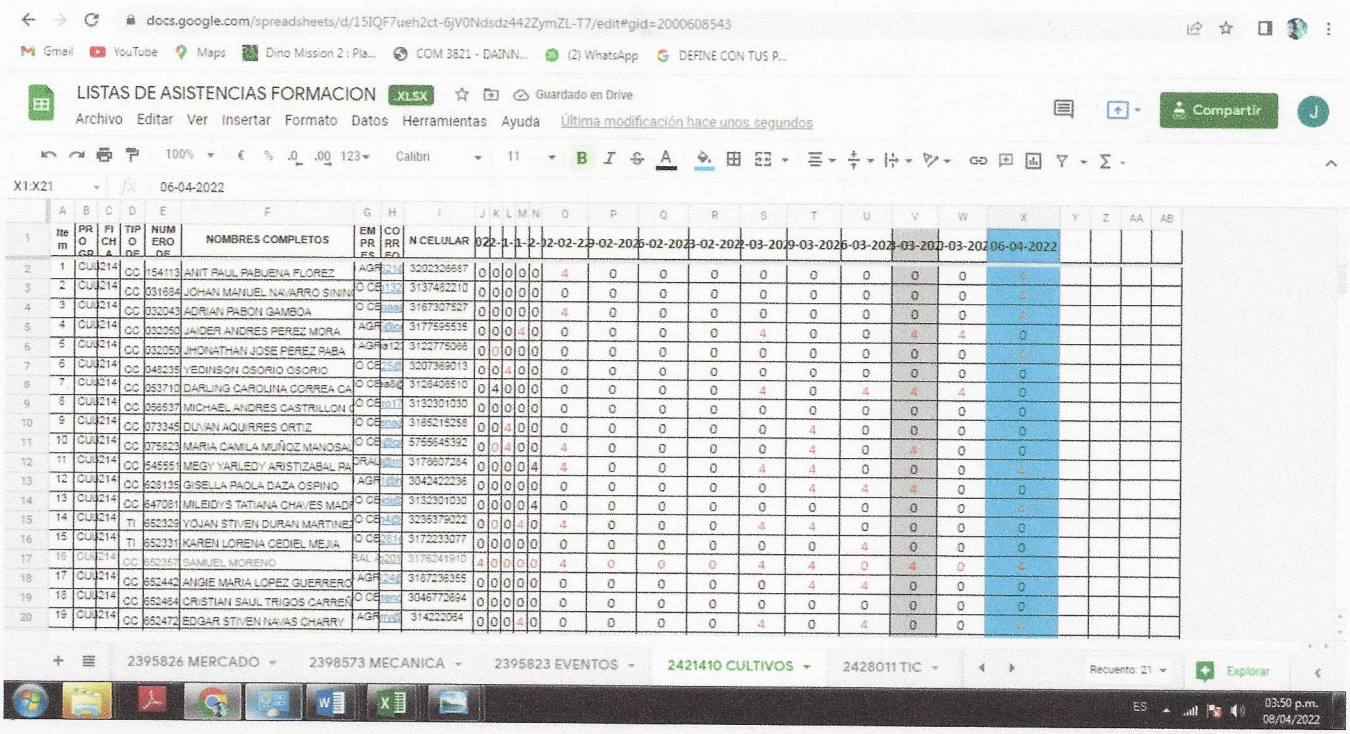
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	José Alejandro Orozco	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

LISTA DE ASISTENCIA



docs.google.com/spreadsheets/d/15IQF7ueh2ct-6jV0Ndsdz442ZymZL-T7/edit#gid=2000608543

LISTAS DE ASISTENCIAS FORMACION .XLSX — Guardado en Drive

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda — Última modificación hace unos segundos

Compartir

X1:X21 — 06-04-2022

Item	PROGRAMA	FICHA	TIPO DE	NUMERO DE	NOMBRES COMPLETOS	EMPRESA	CORREO	N CELULAR	22-1-1-2-02-02-22-02-2026-02-2023-02-2022-03-2029-03-2026-03-2023-03-2023-03-2023	06-04-2022
1	CUU214		CC	154113	ANIT PAUL PABUENA FLOREZ	AGR	[illegible]	3202326687	0 0 0 0 0 4 0 0 0 0 0 0 0 0	4
2	CUU214		CC	031684	JOHAN MANUEL NAVARRO SININ	IO CB	[illegible]	3137482210	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0
3	CUU214		CC	032043	ADRIAN PABON GAMBOA	IO CB	[illegible]	3167307527	0 0 0 0 0 4 0 0 0 0 0 0 0 0	4
4	CUU214		CC	032050	JAIDER ANDRES PEREZ MORA	AGR	[illegible]	3177595535	0 0 0 4 0 0 0 0 4 0 0 4 4	0
5	CUU214		CC	032050	JHONATHAN JOSE PEREZ PABA	AGR	a12	3122775066	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0
6	CUU214		CC	048235	YEDINSON OSORIO OSORIO	IO CB	[illegible]	3207389013	0 0 4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0
7	CUU214		CC	053710	DARLING CAROLINA CORREA CA	IO CB	[illegible]	3128406510	0 4 0 0 0 0 0 0 0 4 0 4 4	0
8	CUU214		CC	056537	MICHAEL ANDRES CASTRILLON C	IO CB	[illegible]	3132301030	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0
9	CUU214		CC	073345	DUVAN AQUIRRES ORTIZ	IO CB	[illegible]	3165215258	0 0 4 0 0 0 0 0 0 0 4 0 0 0	0
10	CUU214		CC	075623	MARIA CAMILA MUÑOZ MANOSAL	IO CB	[illegible]	5755645392	0 0 4 0 0 4 0 0 0 0 4 0 4 0	0
11	CUU214		CC	545551	MEGY YARLEDY ARISTIZABAL PA	GRAL	[illegible]	3176607284	0 0 0 0 4 4 0 0 0 4 4 0 0 0	4
12	CUU214		CC	626135	GISELLA PAOLA DAZA OSPINO	AGR	[illegible]	3042422236	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 4 4 4 0	0
13	CUU214		CC	647081	MILEIDYS TATIANA CHAVES MADE	IO CB	[illegible]	3132301030	0 0 0 0 4 0 0 0 0 0 0 0 0 0	4
14	CUU214		TI	652329	YOJAN STIVEN DURAN MARTINEZ	IO CB	[illegible]	3256379022	0 0 0 4 0 4 0 0 4 4 0 0 0 0	0
15	CUU214		TI	652331	KAREN LORENA CEDIEL MEJIA	IO CB	[illegible]	3172233077	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 4 0 0 0	0
16	CUU214		CC	652357	SAMUEL MORENO	BAL	[illegible]	3176241910	4 0 0 0 0 4 0 0 0 4 4 0 4 0	4
17	CUU214		CC	652442	ANGIE MARIA LOPEZ GUERRERO	AGR	[illegible]	3187236355	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 4 4 0 0	0
18	CUU214		CC	652464	CRISTIAN SAUL TRIGOS CARREÑ	IO CB	[illegible]	3046772894	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0
19	CUU214		CC	652472	EDGAR STIVEN NAVAS CHARRY	AGR	[illegible]	314222064	0 0 0 4 0 0 0 0 4 0 4 0 0 0	4
20										

2395826 MERCADO | 2398573 MECANICA | 2395823 EVENTOS | 2421410 CULTIVOS | 2428011 TIC — Recuento: 21 — Explorar

ES 03:50 p.m. 08/04/2022

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 4 de abril de 2022	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	22822	**Fecha Solicitud**	2022-03-31	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad**	**- 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ lech.**	2022-04-04	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	No	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	1922	**Dependencia Solicitante**	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓNPROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	-

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES	CC: 73153293	INSTRUCTOR	Autorizada	2022-04-07	2022-04-07	CESAR / AGUACHICA	CESAR / GONZALEZ	0,5	No	50	0,5	3.921.000,00	225.069,00	112.535,00	0,00	112.535,00	VIATICOS FORMACION: GONZALEZ 7 ABRIL - IMPARTIR FORMACION PROGRAMA EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
											Totales Solicitud de Comisión			**112.535,00**	**0,00**	**112.535,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION: GONZALEZ 7 ABRIL - IMPARTIR FORMACION PROGRAMA EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	85151689	Nombre:	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL - CESAR

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-04-04T09:07:19.798-05:00

Firma Responsable

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legalesdefinidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHaerestre	ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-020-952010	CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 4 de abril de 2022	

Verificado Por:	MARIBEL ANGARITA VEGA	Fecha Verificación:	01/04/2022 9:47:54

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Cédula de ciudadanía: 85151689
Usuario SIIF: MHaerestre
4/04/2022 9:07:43 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

NOMBRES Y APELLIDOS					IDENTIFICACIÓN:			
JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES					Tipo:	C.C.	No.	73.153.293
					CUENTA AHORROS		No.	788-167788-66
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.3423966	AÑO	2022	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	16	12	2022
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de BILINGÜISMO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	Alvaro Enrique Restrepo Dominguez				CARGO	Subdirector de Centro Grado 02		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO				CARGO	Coord. Acdemico CAE		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	AGUACHICA - GONZALEZ - AGUACHICA							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	CESAR				DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	GONZALEZ			ENTIDAD O EMPRESA:	Centro Agroempresarial		CONTACTO	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	7	4	2022	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		7	4	2022
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2395823 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		PRODUCTO (S):	
1	Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que cada acción, se determine por parte del centro de formación.	1	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	2	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
3	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	3	LISTA DE ASISTENCIA Y PLATAFORMA SOFIA PLUS
4	LDesplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	4	LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

AGENDA

ACTIVIDADES	FECHA		
Desplazamiento de Aguachica a Gonzalez IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2395823 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	7	4	2022
Regreso de Gonzalez a Aguachica	7	4	2022

FIRMAS

FIRMA DEL CONTRATISTA:		FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:	28	2	2022
FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO		FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			

GTH-F-090 V.02

47822

SENA

CONTRATISTA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO -

CIUDAD Y FECHA Aguachica – Cesar 21/04/2022

PRESENTADO A: SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
22822	07/04/2022	07/04/2022
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Cesar/Centro Agroempresarial	Gonzalez

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2395823 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir formación profesional integral a la Ficha: 2395823 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS.
2. Realizar llamado de asistencia y reportar en el aplicativo de Sofía Plus aquellos aprendices que no asistieron.
3. Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planeación pedagógica

RESULTADOS:

1. Durante el proceso formativo se dieron las indicaciones necesarias para interactuar y comprender textos en ingles de manera sencilla.
2. Se asignaron actividades en la plataforma territorium para desarrollar actividades cognitivas.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Registro Fotográfico
2. Lista de Asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Actualizar el drive de evidencias con las actividades realizadas en formación.	JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES	A partir de la Fecha
2. Continuar con las actividades consignadas en la guía de aprendizaje.	JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES	A partir de la Fecha

CONCLUSIÓNES:
1.Se logró el desarrollo de las actividades programadas con los aprendices

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	José Alejandro Orozco	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2398573 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395826 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS 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:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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 : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2398050 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• 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:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500509 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395823 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2428011 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2398620 - GESTION DOCUMENTAL .

• 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:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235183 - GESTION DOCUMENTAL .

• 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:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2421410 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2449407 - CONSTRUCCIONES LIVIANAS INDUSTRIALIZADAS EN SECO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar sistemas constructivos en seco de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 137.00

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: JUAN PABLO PISCIOTTI CASARES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL