



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME
MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 16 de mayo de 2022

Señor (a)

CESAR ROBLES CONTRERAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3391870**

COORDINADOR ACADÉMICO

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3391870 del 2022

Brigitte Lizzeth Céspedes Herazo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067916274 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro agropecuario y de biotecnología el porvenir, 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 del contrato la suma TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS (\$ 32.205.000) el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) Nueve pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$ 3.390.000) de los meses de Marzo a Noviembre y un último pago del mes de Diciembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 1.695.000).

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **0550488426649379** de **DAVIVIENDA**, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2022.

**OBJETO:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	<p>Se imparte formación en la ficha 2163249 del municipio de Montería en el programa producción ganadera.</p> <p>Se imparte formación en la ficha 2364542 del municipio de Montería en el programa gestión de empresas agropecuarias.</p> <p>Se imparte formación en la ficha 2067079 del municipio de Montería en el programa riego, drenaje y manejo de suelos agrícolas.</p> <p>Se imparte formación en la ficha 2509247 del municipio de San Antero en el programa emprendimiento y fomento empresarial.</p>	<p>Anexo1: Registros fotográficos.</p> <p>Anexo 2: Actividades-talleres. Herramientas construidas, etc.</p> <p>Anexo 3: Lista de asistencia.</p>



2	Autogestionar la matrícula de formación complementaria de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Se realiza visitas a entidades estatales, colegios y corporaciones para brindar cursos complementarios de formación. Se está a la espera de confirmación y completar número de personas para iniciar formación.	Anexo 4: Fotográfica.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	No aplica, el instructor no cuenta con el rol en Sofia plus.	No aplica.



4	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Se hace solicitud a través de correo electrónico.	Anexo 5: Captura de pantalla Sofia plus asocio de aprendices.
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se elaboraron las guías de aprendizaje de las fichas 2364542, 2163249, 2067079 y 2509247.	Anexo 6: Guía de aprendizaje fichas 2364542, 2163249, 2067079 y 2509247.
6	Realizar Eventos de Divulgación Tecnológica cuando el supervisor de contrato lo solicite.	No se me solicitó la realización de EDT.	N/A
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.	Se desarrolla guías de aprendizaje fichas 2364542, 2163249, 2067079 y 2509247.	Anexo 6: Guía de aprendizaje fichas 2364542, 2163249, 2067079 y 2509247.
8	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se apoyó en la divulgación e inscripción de aspirantes a los programas de formación.	Anexo 8: Registro fotográfico divulgación oferta.
9	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación y de la regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se apoyó en la divulgación e inscripción de aspirantes a los programas de formación.	Anexo 8: Registro fotográfico.



10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se desarrolló guía de aprendizaje fichas 2364542, 2163249, 2067079 y 2509247, realizando la retroalimentación	Anexo 13: Enlace del portafolio del instructor.
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se asistió a la reunión del día 5 y 12 de marzo. Se presentó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual.	Anexo 9: Registro fotográfico asistencia reunión Anexo 10: Reporte en Secop II.
12	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	Solicitud de sala TIC para apropiación de conceptos de forma virtual.	Anexo 11: Correo con solicitud.
13	Realizar seguimiento de formación en etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, diligenciando para ello los formatos establecidos en la plataforma compromiso,	No se desarrolló en el mes objeto cuenta de cobro.	N/A
	verificando la totalidad de la documentación del aprendiz hasta el proceso de certificación.		
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual.	Anexo 10: Reporte en Secop II.



15	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.	Gestión de tiempo Sofia plus.	Anexo 12: Reporte Horas descargado de Sofia plus.
16	Prestando con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	Anexo 3: Registro de asistencia.
17	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	N/A	N/A
18	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de estas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.	Se realizó la emisión de juicios evaluativos de la competencia, en los resultados de aprendizajes ya finalizados.	Se realizó la emisión de juicios evaluativos de la competencia, en los resultados de aprendizajes ya finalizados.
19	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación: programa de formación, listado de aprendices, horario del instructor, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan concertado, Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva: Lista de aprendices con la alternativa seleccionada para el desarrollo de la Etapa Productiva, Ente Conformador e Instructor Asignado. (Aplica a los	Se actualizó el portafolio del instructor para las fichas 2364542, 2163249, 2067079 y 2509247.	Anexo 13: Enlace del portafolio del instructor.



	instructores que realicen apoyo en el seguimiento de etapa, Plan de Mejoramiento, registro de inasistencias en sofia plus, reporte de horas académicas, formato de apoyo de lista de asistencia a la formación, etc.		
20	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo, en las fechas solicitadas por parte del supervisor del contrato.	Se presentó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual.	Anexo 10: Reporte en Secop II.
21	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	Se brindó apoyo en actividad de capacitación en mastitis a la ficha 2163249. Se brindó el espacio para vacunación a los aprendices con el plan de vacunación toxoide Tetánico a la ficha 2364542.	Anexo 17: Evidencia fotográfica.



22	<p>El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, 17 GTH-F-075 V.06 accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.</p>	<p>Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. Se realizó la capacitación SST.</p>	<p>Anexo 14: Certificado de SST.</p>
23	<p>Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación. Debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
24	<p>Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.</p>	<p>Se reportó las inasistencias en Sofia plus ficha 2364542 y 2163249.</p>	<p>Anexo 15: Captura de pantalla Sofia plus inasistencia ficha.</p>



25	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, realizando los trámites pertinentes acordes al Reglamento del Aprendiz: a) Planes de mejoramiento b) Emisión de juicios evaluativos una vez finalizado cada resultado de aprendizaje. c) Registro de inasistencias en sofiaplus. d) Reporte de deserciones de aprendices por equipo ejecutor de la ficha.	Se reportó las inasistencias en sofiaplus ficha 2364542 y 2163249.	Anexo 15: Captura de pantalla sofiaplus inasistencia ficha.
26	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación.	Se desarrollan actividades lúdicas donde se puedan colocar en práctica los conceptos aprendidos.	Anexo 16: Evidencia fotográfica.

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 el No. 9434885830 de la planilla, operador (aportes en línea) y periodo (mayo 2022). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

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 entidad(es) 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 (2) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos: Brigitte Lizzeth Céspedes Herazo

Contratista

C.C. No. 1067916274

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: Cesar Robles

Supervisor(a) contrato No.CO1.PCCNTR.3391870 de 2022



ANEXO 1:
FICHA 2364542







FICHA 2163249





FICHA 2067079



GTH-F-062 V09

FICHA 2067079



GTH-F-062 V09

FICHA 2067079





Centro Agropecuario y Biotecnología el
Porvenir

Tema: Talento Humano

Aprendices: Giovanni Pérez

Diana Pérez

Instructora: Brigitte Cispedes

Ficha: 2364542

Año: 2022

Gestión de Empresas Agropecuarias

Gestión del talento humano

Hace referencia al proceso que desarrolla como atraer e incorporar nuevos integrantes y además retiene a los colaboradores dentro de las empresas. La gestión del talento humano se centra en destacar aquellas personas con un alto potencial dentro de su puesto de trabajo.

También se le conoce como capital humano o gestión de recursos humanos. Este enfoque del manejo del recurso humano de una organización busca no solo emplear al ~~personal~~ más calificado y valioso, sino también se centra en la retención, ya que más comprometidos están los trabajadores y valores de la empresa mejor será su rendimiento. Es por ello que la gestión de recursos humanos no debe limitarse a labores administrativas, sino que debe procurar crear un clima laboral agradable que genere un sentido de pertenencia y compromiso entre todos los trabajadores.

El ambiente y buen trato laboral se vuelve primordial a la hora de medir la productividad, ya que en el talento humano está gran parte de la producción y el éxito de la organización.

Objetivos:

- * Atraer trabajadores
- * Retener y motivar a los empleados
- * Evaluar el desempeño de los empleados
- * Lograr la mayor productividad de los trabajadores
- * Velar por que se mantenga un buen clima laboral

Marco Conceptual

La gerencia como tal es una institución relativamente nueva que surge como una necesidad consecuente con el crecimiento de las empresas, originado especialmente en la mitad del siglo XX. Aparece ligada a la evolución del concepto de administración, asociado a comienzos del mismo siglo productores clásicos, en especial Henry Fayol, quien sin utilizar expresamente el vocablo gerencia, sienta las bases para que autores posteriores amplíen y profundicen el tema que se constituye en uno de los factores claves para el desarrollo de las organizaciones y de los países en el momento actual.

Dentro de una organización el talento humano juega un papel fundamental ya que son las personas las que realizan las funciones de planear, organizar, dirigir y controlar con el objetivo de que la organización opere de forma eficiente y eficaz. Sin personas no existe la organización y de ellas depende en gran medida el éxito y la continuidad de la empresa.

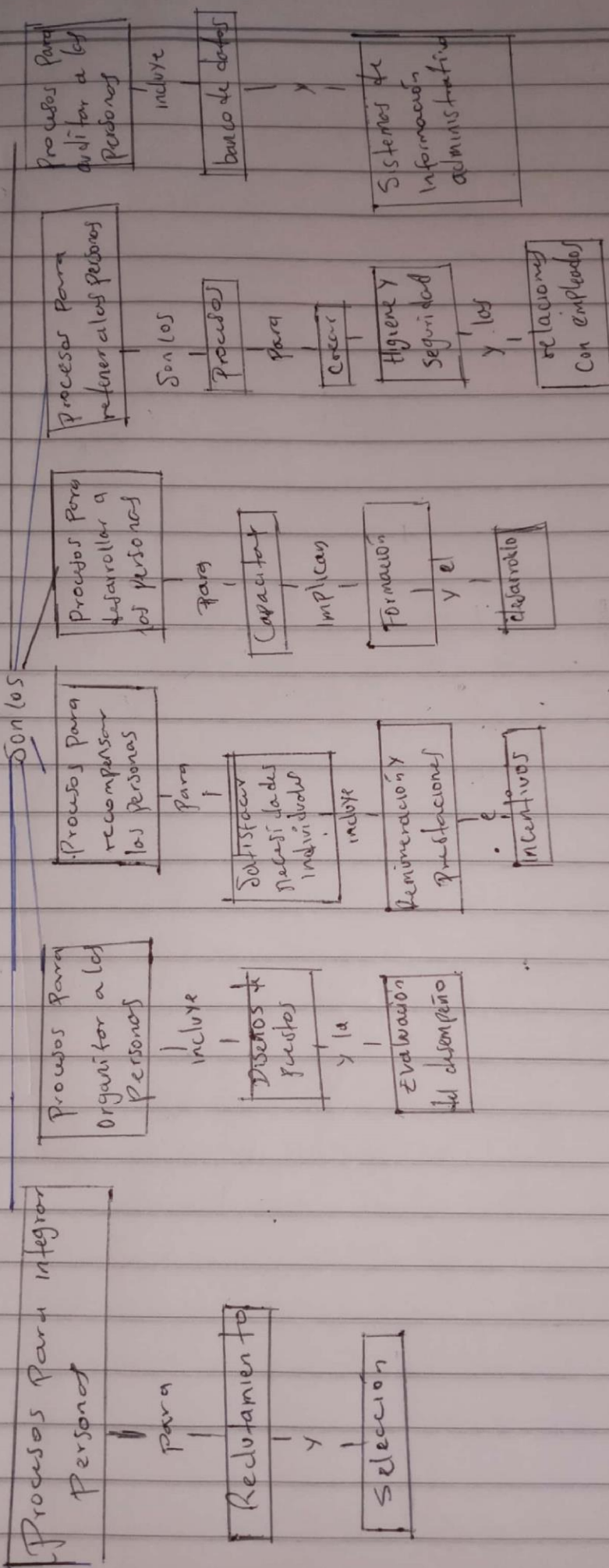
Es por ello es esencial que la empresa logre que el personal, que en ella labore se encuentre adecuadamente inmerso en un clima laboral positivo para alcanzar los objetivos organizacionales y personales.

Conclusión

Después de haber analizado la información obtenida de diversas fuentes bibliográficas, Páginas de Internet, se puede concluir que la gestión del talento humano sí es una herramienta efectiva para el incremento de la competitividad de una empresa. Esto se debe a que conlleva mejoras de la productividad de los individuos una mayor competencia de los empleados de la organización, un mejor clima organizacional y una mejora en la satisfacción general de los empleados.

Por otro lado el talento humano se ha definido como la mano de obra de una organización y por eso es el recurso más importante dentro de ella, ya que son las personas quienes desarrollan el trabajo de productividad de bienes o servicios con la finalidad de satisfacer necesidades y venderlos en el mercado para obtener una utilidad.

Recursos Humanos



Está con usted en el alivio del dolor

Talento humano

Tro Hynoreuano y de Bioregnouga (1) Rouvenir

Instructora

Brigitte (is)Redes

Integrantes

Isaac Andres Pariz Teheran

José Miguel Radliva Montano

CM

Está con usted en el alivio del dolor

Introducción

El talento humano es el elemento fundamental en cualquier organización. Por lo tanto, la administración de recursos humanos es lo que tiene como objetivo las personas y sus relaciones debe ocupar un lugar importante en la estructura de una empresa ya que el manejo adecuado de personal permite mantener la organización en una actividad productiva eficiente y eficaz. La definición de talento humano se refiere a una persona inteligente o apta para determinar su ocupación y participar en el sentido que entienda y comprende y que tiene capacidad de resolver problemas dando por resultado las habilidades, destrezas y experiencias necesarias para ello. Apta en el sentido que puede operar con retentamente en una determinada actividad debido a su capacidad y disposición para el buen desempeño de la ocupación.

Está con usted en el alivio del dolor

"Objetivos generales"

- Uno de los objetivos generales del Tratamiento humano es la correcta tutorización de la estrategia, la estructura los sistemas de trabajo y las personas.
- La finalidad de lograr de las personas el desempeño de todas sus habilidades y capacidades y lograr la eficiencia y la competitividad a nivel empresarial.
- Retener e identificar candidatos para formar equipos de alto rendimiento.
- Identificar Potenciales talentos de la compañía

"Objetivos específicos"

- Implementar estrategias de desarrollo humano que facilite el logro de los objetivos organizacionales.
- Motivar a los empleados para que todos adquieran un compromiso con la organización y que se impliquen en ella.
- Definir y actualizar la Responsabilidad de cada trabajador para su crecimiento y por la dirección de la empresa.

Está con usted en el alivio del dolor

"Marco conceptual"

En consecuencia primero se hace un recordo por la evolución histórica las principales características estructurales y los fundamentos teóricos de la cultura organizacional. Luego se revisaron los principales conceptos teóricos existentes sobre la Gestión de recursos humanos en la empresa por un gestor humano por competencias para identificar los conceptos y categorías que se deben considerar en el marco de este sistema en el desarrollo de trabajo humano de una organización pública o privada. Posteriormente se exploró el modelo de gestión (Selección, entrenamiento y capacitación) para todo el personal de la empresa y así diseñar una guía de posiciones del personal en síntesis este trabajo no solo aborda la parte teórica sino que también da cuenta humana en la cultura organizacional. En consecuencia se revisaron los conceptos de la cultura organizacional y los procesos y la calidad para mejorar los procesos de los trabajadores.

Está con usted en el alivio del dolor

"Conclusión"

Ahora la competencia en el mundo se da a nivel de talento. El talento humano es lo que genera ideas que son únicas de la empresa logrando establecer la diferencia entre una empresa y otra. Por eso el talento es actualmente una variable más competitiva de las organizaciones. En las organizaciones avanzadas del mundo la lucha está en atraer, seleccionar y retener a los mejores talentos. Solamente las personas más capacitadas podrán crear los mejores productos y generar las mejores ideas para que las compañías o empresas superen exitosamente a sus competidores.

Una buena gestión de talentos por lo general implica la gestión de talento humano. Esto implica con retener aquellas personas con potencial para desarrollar una carrera dentro de la empresa y ocupar posiciones clave en un futuro.

W

Está con usted en el alivio del dolor

Para toda organización

El talento humano es

Primaria activo siendo los

trubadores su recurso más valioso

Talento humano

La gestión del talento humano

se define como el conjunto de

procesos de recursos humanos que

ayudan y apoyan a la empresa

para mejorar, motivar y retener a

los recursos de dicha empresa.

→ Selección: Un proceso

sistemático para encontrar

al personal del Top Talent

de una organización que

también para crear y

mantener un ambiente de trabajo

positivo y la cultura de alta selección

Como procesos claves están: Recrutación

de talento humano, reclutamiento

para estrategias, capacitación, desarrollo

de liderazgo y profesionalismo etc.

Un medio de conseguir y retener

Talento de la organización es una

estrategia sobre todo de las

empresas más competitivas

y que buscan crear por medio

de los recursos humanos.

Profesor Zame

① Responde falso o verdadero, de acuerdo con la función de control en la empresa.

1. Hay que asumir inicialmente la dificultad de establecer y definir un marco conceptual claro y preciso sobre la función de control debido a la gran cantidad de connotaciones y definiciones que se establecen a este término (f) V

② Es la exposición sucesiva de las partes de las que se componen el proceso de control, el establecimiento de estándares es el paso inmediatamente posterior al diseño de acciones correctivas (V) f

③ El propósito básico del control consiste en conocer el comportamiento de los trabajadores en su puesto de trabajo, vigilando que cumplan los reglamentos y normativas establecidos por la organización (f)

④ El propósito básico del control consiste en conocer en qué medida se están desarrollando los planes previamente fijados (V)

Rafael Genes

⑤ En la concepción clásica del control, los dos palabras clave que definen dicha función administrativa son organización y evaluación (V) F

II Escoge la opción correcta, según corresponda:

1. ¿Cuál de las siguientes es la expresión correcta de la productividad?:

- a) Factores productivos aplicados / producción obtenida
- b) (Producción obtenida / factores productivos aplicados) x Número de trabajadores

* Producción obtenida / factores productivos aplicados

2. ¿Cuál es uno de los objetivos fundamentales de la empresa?:

- a) Conseguir el menor nivel de absorción laboral
- b) Enriquecerse sea como sea
- * c) Tener la máxima rentabilidad.

3. Una cadena académica de idiomas pertenece al sector:

- a) Primario
- b) Secundario
- * c) Terciario

Rafael Genes

4. Los principios básicos de la organización de empresas son:

* las estructuras organizativas múltiples y divisionales

b) las políticas de inversión, financiación y dividendos

* la especialización y la división del trabajo

5. La organización de los trabajadores de la empresa según su especialización o el trabajo que realizan se denomina:

a) División por departamental o por productos

* División por departamental o por funciones

* División por departamentos o por procesos productivos

6. La separación de actividades como son el "diseño del sistema" y el "funcionamiento y control" es propio de un enfoque:

* Sistemático sistémico

b) Estratégico

c) Táctico

d) Del ciclo de vida

Rafael Seno

- ⑤ Desde un punto de vista del enfoque estratégico, podemos afirmar que son decisiones tácticas:
- a) la selección del producto que se va a producir
 - * El desarrollo de procedimientos estándar y métodos de tiempos
 - c) Determinar la capacidad productiva de nuestras instalaciones
 - d) Seleccionar la localización de las instalaciones
- ⑧ Para dar respuesta a la pregunta ¿Para qué estamos en el negocio? debemos definir:
- a) los objetivos de la empresa a corto plazo
 - b) los objetivos de la empresa a largo plazo
 - c) las estrategias por seguir.
 - * la misión de la organización
- ⑨ Cuando en el proceso de dirección estratégica señalemos como características comunes a las diversas organizaciones que existe una competencia globalizada, nuevas prioridades competitivas, integración de proveedores y clientes, expansión de las tecnologías de producción empujadas, etc., hacemos referencia a:

Rafael Seno

- a) Definición del objetivo empresarial
 - * Características propias del entorno
 - c) Estrategia que desarrolla la empresa
 - d) Distintos etapas del proceso de planificación estratégica
- ⑩ Al afirmar en el análisis DAFO que una empresa posee una tecnología obsoleta, mala imagen y escasa capacidad de innovación, hacemos referencia a:
- a) Una fortaleza de la organización
 - b) Una amenaza del entorno
 - c) Una oportunidad del entorno
 - * d) Una debilidad de la organización
- ⑪ Imagina que un empresario duda entre instalar su nueva fábrica en la ciudad A o B. En condiciones normales, cuáles de los siguientes factores pueden influir en su decisión:
- a) la disponibilidad de viviendas y de servicios Bancarios
 - b) El nivel de salario y beneficios laborales
 - * c) Son correctas las respuestas a y b.
 - d) Son incorrectas las respuestas a y b.

Reflexión Semanal

- 12) La creación de un nuevo producto requiere una primera etapa de "generación de ideas". Las ideas sobre posibles nuevos productos pueden proceder de diversos puntos, entre ellos:
- a) los competidores
 - b) los clientes
- * Son correctas las respuestas a y b
- 17) las respuestas a y b son incorrectas
- 13) Realiza un cuento de 4 párrafos grandes con tus propias palabras sobre la importancia de hacer seguimiento a los procesos productivos, incluyendo cuáles serían los indicadores a-contrario para hacer el trabajo.

Elabora informes de
un software para
de la función admini-
los resultados con
cos de la empresa

Competencia: Supervisar
acuerdo al plan

Actividad

• Definición del problema

El problema que hubo fue el atentado terrorista que impidieron la reunión, dándole otra fecha para realizarla.

• Analisis del problema

El analisis del problema ocurrio ya que antes de iniciar con dicha reunion, el mundo se enteró de los ataques terroristas que estaban aconteciendo en los estados Unidos en dicho dia.

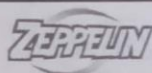
• Qué se ? Que hubo un atentado

• Qué necesito saber ? Si la economia mundial cambiaria despues de dicho atentado.

• Qué no se ? De que se iba hablar en la reunion

• Establecer puntos a investigar para dar solución

- En que afecto el atentado con la reunion
- los accionistas se arrepentirian de invertir
- porque ocurrio el atentado terrorista.



Angie Lopez

3. definicion del problema.

debido al ataque la empresa tomo decisiones de verificar si los empresarios van a invertir al negocio

4. Que se.?

- que a causa de un atentado no se llevo a cabo la reunion en Mexico.
- que a causa del atentado tuvieron que suspender la reunion y hacerla otro dia.

Que no se.

- En que problema afecto el ataque a la empresa
- En que quedaron los empresarios al respecto de los 3 años.
- En que si hubo o no mas inversionistas

Vocación ✓
diagnóstico
real

aptas

actividad

advertido

explotar

Dane

revelar

datos

productividad

censo

Vocación: Es el deseo e inclinación por parte de las personas a cierta profesión, carrera o acción.

diagnostico: Es un procedimiento ordenado, sistemático, para conocer, para establecer de manera clara una circunstancia.

Real: es aquello que existe de manera verdadera o autentica.

Censo: Lista oficial de los habitantes de una población o de un estado, con indicaciones de sus condiciones sociales, económicas

2. Se quiere sembrar un millón de hectáreas más para agricultura, Pero el problema es que el 80% de esa tierra está concentrado en pasto para ganadería. Lo que quiere decir que la actividad ganadera afecta a la agricultura.

3. Sembrando un millón de hectáreas más se llega a la meta de 42.3 millones.

→ los recursos para hacer tal inversión son

desconocidos, estas tierras en que parte del país se encuentran ubicadas.

→ Cómo se va a gestionar y acuerdos que hay

que hacer para reducir el 80% del pasto utilizado para la actividad ganadera.

4. Para reducir el 80% de las tierras ocupadas por pasto, se le debe proponer al sector ganadero alternativas que vayan enfocadas a la productividad agrícola. Ya que estas tierras son aptas para ello, el beneficio a obtener es mayor si se invierte parte de lo ganadero a la agricultura.

Toma de Decisiones

Técnicas

- * Falta de información en las decisiones importantes.
- * Identificar el problema de manera adecuada.

Estrategias

- * Pensar el objetivo.
- * Evaluar los recursos.
- * Tomar la decisión.
- * Aprender.

Proceso

- * Análisis de la situación de se enfrenta.
- * Contar estos puntos.
- * Identificación del problema.

Análisis de riesgo.

- * El modo de no asumir riesgos no hace nada y aun así cosas pueden salir las cosas mal.
- * Buscar consejo.
- * Tomar las decisiones con calma.

Análisis de alternativas.

- * Nueva venturas y desventajas.
- * Evaluar.
- * Establecer buenos puntos para estar las decisiones predictores.
- * Tomar la cuenta "si entones."

Definición de Metas.

- * Evaluar, sobras cuando llega la hora de su cumplimiento.
- * Correr el valor esperado para cada alternativa.
- * Seleccionar la alternativa de mayor valor esperado.

5. ¿Asumo de Manera responsable la decisión tomada?

Res- Si.

6. Creer que la toma de decisiones involucra a otras personas de un ejemplo.

Res- Algunas Veces, ya que Cuando nos Planteamos Hacer algo, tenemos que Ver Como afecta a otras Personas Eso que Vamos Hacer.

7. Esta de acuerdo, ¿que las decisiones tienen consecuencias?

Res- Si, Porque Cuando tomamos decisiones no tenemos que prestar atención solo a lo que pretendemos conseguir con nuestra decisión, si no tambien a todo tipo de consecuencias requeridas o no que se pueden derivar de nuestra accion, tanto a corto como largo Plazo.

TALLER

2. ¿Que es para ti el proceso de toma de decisiones?

R% = Es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre diferentes opciones o formas posibles para resolver diferentes situaciones en la vida.

3. ¿Que características definen a los personajes principales del video?

R% = las características que definen son:

- la claridad.
- Periodicidad.
- Impacto.
- Reversibilidad.
- Actores.

4. ¿Cual fue el anhelo del personaje?, ¿que hizo para conseguirlo?

R% = El anhelo fue querer hacer llegar la carta de un lado hacia otro y hizo tantos intentos para poder conseguirlo, y al final de cuenta lo logro ya que analizo la situación varias veces y implemento la decisión y evaluo el resultado, hasta llegar a el.

TRABAJO DE
EMPENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

TEMA: TOMA DE DECISIONES.

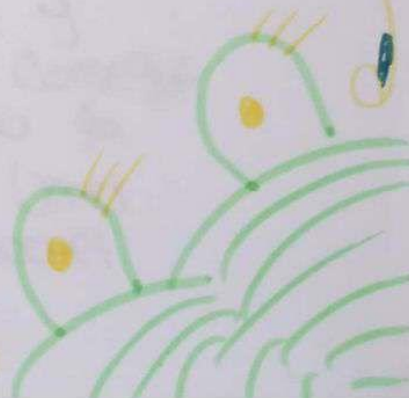
INSTRUCTORAS BRIYITH

APRENDIZAS EVA SANDRID DIAZ PRIMERA.

SAN ANTERO CORDOBA

FECHA: 08//04

AÑO: 2022



Toma de decisiones.

Análisis de Riesgos.

Técnica que se emplean para evaluar los riesgos de un proyecto o un proceso.

Implementar medidas de prevención para evitar peligro y reducir impacto.

Análisis de Alternativas

Identificación de uno o más medios que representen estrategias para dar soluciones.

Estrategia viables para cambiar la situación problemática.

Fijación de meta

Proporciona al individuo la capacidad de trazar un camino.

camino de motivación y determinación para alcanzarla.

Técnica

Conjunto de procedimientos o recursos que se usan en un arte.

Un jugador de una técnica depurada.

Estrategia

El arte de proyectar dirigir operaciones de construcciones estratégicas.

La tarea consiste en destacar.

6) Si Por involucro al jefe
si tenia Papeles importante
Ejemplo

Si tiene un encargo en tu labor
de trabajo tiene q" cumplirlo
Por q" no atrasaria el trabajo
de los compañeros

7 Si las decisiones tienen malas
intenciones Pues claro q" tendran
consecuencia Por q" uno recoge
lo q" siembra
Si tenemos decisiones buena resultara
el Fruto del esfuerzo de ayer

2. Toma de decisiones

- 2) Para mi toma de decisiones es una gran enseñanza Para la vida siempre hay q" luchar Por lo q" uno quiere y nunca rendirse apesar de los obstaculo q" te pone la vida
- 3) Son muy decisivas al momento tomarla Por q" quizas hacerte llegar su avion de Papel, y a sus ganas de llegar el avion de Papel, lo llevo a el.
- 4) Siempre Fue hacer llegar su mensaje donde la Persona q" el lo llamo la atencion apesar de q" estaba en su zona de labor no se rindio apesar de los obstaculo no se rindio q" avian en su oficina.
- 5) Si Por q" agoto hasta su ultimo recurso Para llegar a su objetivo sin importar q" habia Problema en su entorno.

Fecha = 08/04/22

Nombre y apellidos

Jorge Luis Morelo Monterroza

Instructora

Brigitte Céspedes Herazo

Tema a tratar

Toma de decisiones

Técnico:

Emprendimiento y
Fomento empresarial.

Toma de decisiones

Técnicas

- * Falta de información antes de tomar una decisión.

- * Ver el problema de manera adecuada.

Estrategias

- * Observar el objetivo

- * Buscar alternativas

- * Tomar una buena decisión

Proceso

- * Ver la situación que se enfrenta

- * Confiar en si mismo

Análisis de riesgo

- * Buscar un buen consejo

- * Tomar las decisiones con paciencia.

Análisis de alternativas

- * Analizar ventajas y desventajas.

- * Aprender buenos hábitos
evitar las decisiones malas

Fijación de metas

- * Evitar desviarse del camino.

- * Luchar por lo que sueñas.

6) Esfor de acuerdo que las decisiones tienen consecuencias en todos los sentidos en diferentes situaciones ya sea laboral o personal mediante una toma de decisiones hay que ver las consecuencias que traeran y no afecten a otras personas.

7) un Cuadro Sinoptico es el cual se conoce como un cuadro de conceptos y es una forma visual de ideas o textos.

1) Para mí el proceso de toma de decisiones es lo que realiza una acción la cual brinda diferentes métodos los cuales pueden llegar a resolver un problema que se está presentando ya sea en el trabajo personal entre otros.

2) Pues ellos eran trabajadores ambos eran callados pero tomaban buenas decisiones y tenían aspiraciones y sueños.

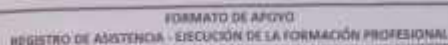
3) el anhelo del personaje fue ver de nuevo a la chica y lo consiguió intentándolo una a una y otra vez hasta conseguirlo y llegar a lo planeado.

4) Pues antes de salir a buscar a la chica tenía que dar una explicación en el trabajo para que tomara una decisión responsable.

5) tomar una decisión implica tomar las riendas de nuestras vidas con responsabilidad es más importante tomar buenas decisiones para la felicidad y bienestar personal si a veces a la hora de tomar por que a veces se vuelven críticos personales.



Journal of *Interpersonal Violence*



OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	TECER		Código del Programa:	723105	Ficha de Caracterización:	2364542
Competencia:	Supervisar el sistema productivo de acuerdo al plan de producción		Resultado de Aprendizaje:	Elaborar informes administrativos, financieros y fiscales oportunos		
Tipo de Formación:	Titular	Modo	Instructor:	Correo Electrónico:	Teléfono:	
	Complementaria	Nº	Brigitte Casproles	bccasproles@kema.edu.ec	306557746	

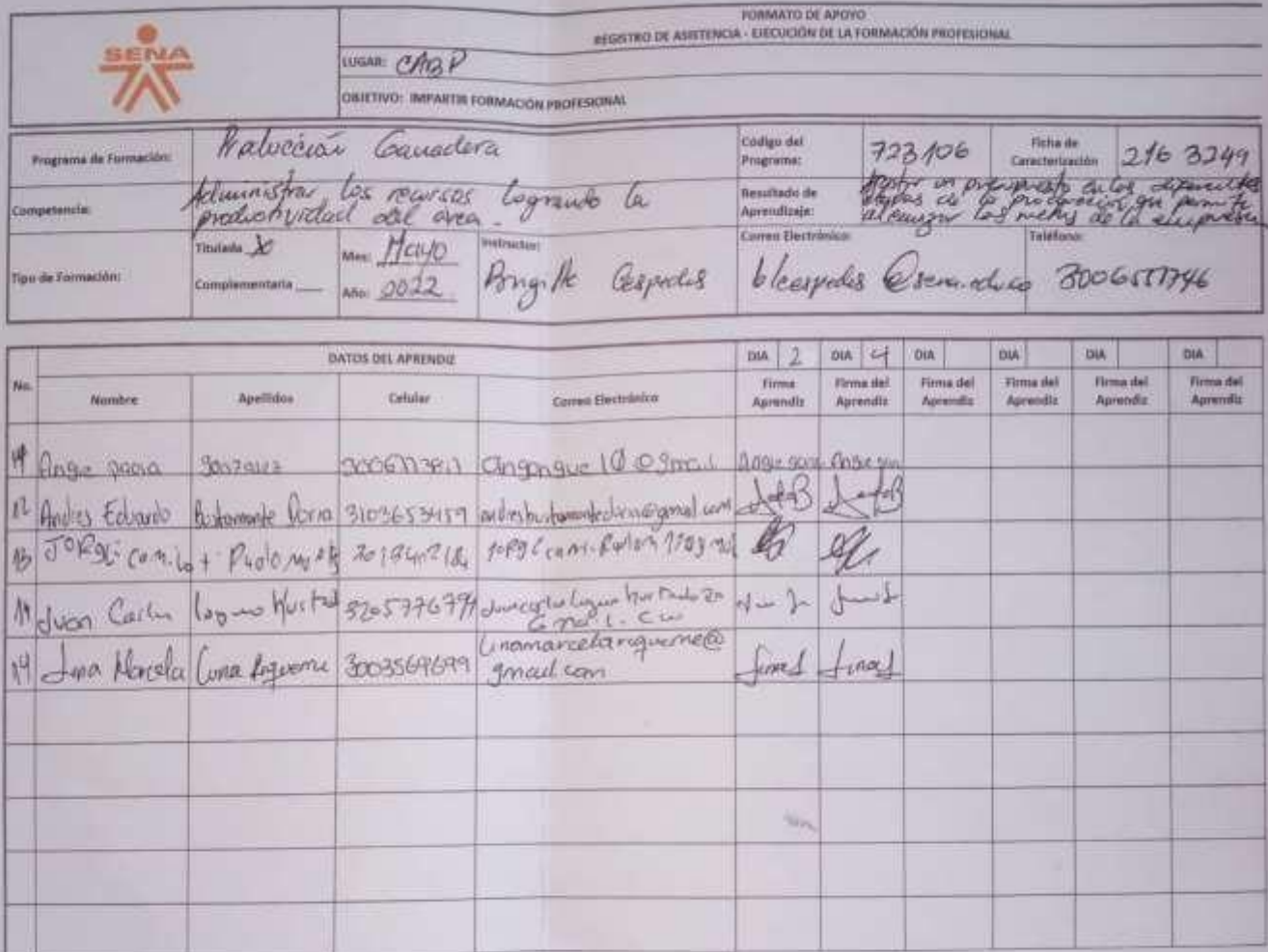
	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
10	Maria Elena	Gonzales Tili	3107422622	Maybelena1900@gmail.com	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]		
11	Hilda Nelia	Mendoza Ortega	3207965524	manavemendoza@gmail.com	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]		
12	Fabio Andres	Salazar con.	3184729944	salazarfabiocruz@gmail.com	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]		
13	Diana M.	Venegas M.	3136961092	dianacivenegasmaganales	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]		
14	Francisco Fabian	Guerra Matos	3146536595	Francisoguerra750@gmail.com	[Firma]	[Firma]	[Firma]	[Firma]		
15	Andres Ismael	Pineda Araya	3226213104	andresaraya.p@gmail.com	-	[Firma]	[Firma]	[Firma]		
16	Laura Andrea	Perez Heron	3216092102	Laurandreperezheron@gmail.com	-	[Firma]	[Firma]	[Firma]		



FICHA 2163249

SENA		FORMATO DE APOYO REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL				
LUGAR: <u>CAGP</u>		OBJETIVO: <u>IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL</u>				
Programa de Formación:	<u>Producción Ganadera</u>		Código del Programa:	<u>723106</u>	Ficha de Caracterización:	<u>216 3249</u>
Competencia:	<u>Administrar los recursos logrando la productividad del área</u>		Resultado de Aprendizaje:	<u>Aplicar el presupuesto en los diferentes estapas de la producción que permita alcanzar los metas de la empresa</u>		
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: <u>Mayo</u> Año: <u>2022</u>	Instructor:	Correo Electrónico:	Teléfono:	
			<u>Doraghe Crespo</u>	<u>bloespredu@sena.edu.co</u>	<u>3006557796</u>	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DÍA 2	DÍA 4	DÍA	DÍA	DÍA	DÍA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Angie Paola	López Vega	304344589	angie.ta.ve@hotmail.com	Angie	Angie				
2	Daniel	León	30435774	daniel.leon@com	Daniel	Daniel				
3	Duan Carlos	Lorenzo Horta	320577699	duan.carlos.lorenzo@com	Duan	Duan				
4	Maria José	Carreño Benel	3216170201	mariajosecarreno@com	Maria	Maria				
5	Miguel Ángel	Quintero	3007691237	miguelangelquintero@gmail.com	Miguel	Miguel				
6	Luis Miguel	Vergara Moreno	3503327589	luis.miguel.vergara@gmail.com	Luis	Luis				
7	Pedro Rodrigo	López	3128265744	pedro.lopez@hot	Pedro	Pedro				
8	Luis	Martínez	3207853472	luis.martinez@com	Luis	Luis				
9	Eneldo	Trujillo	3226363039	eneldo.trujillo@gmail.com	Eneldo	Eneldo				
10	Juan David	Pachilla	3233842290	juan.david.pachilla@gmail.com	Juan	Juan				





ANEXO 4:



GTH-F-062 V09



ANEXO 5:

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización: 2364542 - GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Ruta de Aprendizaje: 2364542 GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

[Cancelar](#)

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1003432332	JUAN SEBASTIAN	MONTEZ ORTIZ	Formacion
CC 1233346187	GILBERTO	NIÑO MUÑOZ	Formacion
Ti 1062958181	MARIA NELLA	MENDOZA ORTEGA	Formacion
Ti 1039448303	STIVEN	TORO MARULANDA	Formacion
CC 1133796679	DIANA MARCELA	FUENTES MONTALVO	Formacion
CC 1183260933	LUIS MARIO	CERRO DIAZ	Formacion
CC 1003064896	GANY DANIELA	DORIA DORIA	Formacion
CC 3699254	FRANCISCO FABIAN	GUERRA MARTINEZ	Formacion
CC 1066736732	MARIA JOSE	ROMERO ROMERO	Formacion
CC 1063719709	ISAAC ANDRES	PEREZ TERAN	Formacion

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización: 2163249 - PRODUCCION GANADERA

Ruta de Aprendizaje: 2163249 PRODUCCION GANADERA

[Cancelar](#)

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1062431903	DIANA SOFIA	PIYARES LOPEZ	Formacion
CC 1038136809	VALERIA ANDREA	GARCIA BELTRAN	Formacion
CC 1003401506	MARIA JOSE	GARCÉS BERTEL	Formacion
CC 1069486677	FABIO ANDRES	HOYOS URANGO	Formacion
CC 1003408062	BETSI ELIANA	PEREZ SALCEDO	Formacion
CC 1069463000	ENALDO ANDRES	RESTAN SANTANA	Formacion
CC 1003388200	KEIMER	QUEDA QUINTERO	Formacion
CC 1003345321	LUIS MIGUEL	VERGARA MORENO	Formacion
CC 1007851401	RITA MARIA	ESPITIA OYOLA	Formacion
CC 1003435648	ELVER JOSE	BASSA LARA	Formacion

ANEXO 6



ANEXO 6:



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Designación del Programa de Formación: Gestión de empresas agropecuarias.
- Código del Programa de Formación: 7221181
- Nombre del Proyecto: Desempeño de la producción y comercialización de productos y servicios agropecuarios.
- Fase del Proyecto: Evaluación y control
- Actividad de Proyecto: Evaluar los sectores productivos agropecuarios.
- Competencia: Supervisar el sistema productivo de acuerdo al plan de producción.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Evaluar el proceso administrativo y productivo de la empresa agropecuaria teniendo en cuenta las estrategias, valoraciones integradas, aplicando herramientas tecnológicas o software aplicados de acuerdo con los indicadores de gestión y según política empresarial.
- Duración de la Guía: 40 horas

3. PRESENTACIÓN

- Activar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz.

Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar



En 1990, después de corregir cinco proyectos más en base a la aplicación práctica de 1990 a 1999, se decide diseñar lo que hasta la fecha se conoce como el Proceso Administrativo Agropecuario Estratégico-PAAG. Estableciendo una teoría que de aplicarse correctamente, garantiza un nivel adecuado y adaptable de calidad en el ámbito administrativo de pequeñas, medianas y grandes empresas agrícolas, agropecuarias y agroindustriales.

Estudiar, comprender, analizar y aplicar el proceso administrativo en la empresa agropecuaria en forma racional y con un seguimiento (de concepción y mejoramiento), ha permitido especializarse en esta técnica administrativa, observando y midiendo la bondad de sus beneficios y limitaciones, sin embargo se ha observado que en una de las muchas maneras, caminos o procedimientos administrativos que pueden ayudar en la buena marcha de toda explotación agropecuaria, que en la actualidad deben ser dirigidos como toda una empresa debido a múltiples factores contemporáneos de carácter socioeconómico, como es el caso de la familia o unidades productivas económicas, investigadores y miembros en administración agropecuaria han optado al incidir en la empresa rural por medio del proceso administrativo, que evaluado y aplicado correctamente se adapta con facilidad a este tipo de empresa tanto de carácter privado como social.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

- Leer historia de reflexión, temático: "Las consecuencias de la indiferencia" con el fin de dar su punto de vista o el aprendizaje integral que le dejó esta edificadora historia. Escribir mensaje del aprendizaje obtenido, y qué hubieran hecho ellos.
- Hacer una lluvia de ideas para conjuntamente emitir un concepto de presupuesto.
- Qué considera usted que es un plan de producción? Por qué son importantes?

3.2 Actividades de contextualización

1. Analizar el siguiente esquema y dar un punto de vista sobre el proceso administrativo.

Concentración



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Designación del Programa de Formación: Producción Ganadera.
- Código del Programa de Formación: 7221181
- Nombre del Proyecto: Organización de procesos de producción ganadera desde propiedad en el sector agropecuario y de tecnologías al personal.
- Fase del Proyecto: Planificación.
- Actividad de Proyecto: Asesoramiento del proyecto: Asesoramiento de las operaciones pecuarias en las explotaciones mayores y menores.
- Competencia: Administrar los recursos logísticos la productividad del área.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Asesorar el presupuesto en las diferentes etapas de la producción que permita alcanzar objetivos de la empresa.
- Duración de la Guía: 16 horas.

3. PRESENTACIÓN

- Activar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz.
- Activar a la acción, el trabajo autónomo intelectual y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los aprendizajes.
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

Los administradores de granjas deben tomar decisiones todas las días. Algunas decisiones tienen consecuencias vitales para el negocio de la granja, mientras que



pueden afectar cualquier aspecto de la actividad agrícola, incluyendo elementos tanto como la producción, el personal, o el financiamiento.

Debido a que muchas de las decisiones pueden tener importantes impactos financieros, los administradores de granjas necesitan analizar las alternativas de una manera cuidadosa. Algunas alternativas son fuertemente analizadas y una decisión se puede tomar rápidamente. En otros casos, los administradores de granjas deben tomar más tiempo para reconocer y evaluar todos los posibles efectos de una decisión. Para hacer esto, los administradores de granjas necesitan infraestructuras para desarrollar con el fin de analizar las ventajas y desventajas relevantes y determinar la viabilidad de las empresas. Esta justificación tiene los temas de presupuestos empresariales y personales, dos herramientas que proporcionan la base del análisis de una amplia gama de decisiones administrativas agrícolas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

- Leer historia de reflexión, temático: "Las consecuencias de la indiferencia" con el fin de dar su punto de vista o el aprendizaje integral que le dejó esta edificadora historia. Escribir mensaje del aprendizaje obtenido, y qué hubieran hecho ellos.
- Hacer una lluvia de ideas para conjuntamente emitir un concepto de presupuesto.
- Qué considera usted que es un presupuesto? Por qué son importantes?
- Elaborar el presupuesto sencillo de una actividad a desarrollar, (caga, paseo a pieles, festa del cumpleaños, etc).

Estos estudiantes deben darse libertad a reflexionar el aprendizaje al desarrollo de la destreza de la guía de aprendizaje.

Tiempo: 1, 40 horas.

Concentración



ANEXO 7:



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Emprendimiento y talento empresarial
- Código del Programa de Formación: 134102
- Nombre del Proyecto (o de formación Titulado)
- Fase del Proyecto (o de formación Titulado)
- Actividad de Proyecto (o de formación Titulado)
- Competencia: FORTALECIMIENTO CULTURAL EMPRENDEDORA
- Resultado de Aprendizaje: Abrazar

RAP1: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

RAP2: Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

RAP3: Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.

RAP4: Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

- Duración de la Guía: 28 horas.

1. PRESENTACIÓN

Querido aprendiz:

A través de esta guía, usted identificará el conjunto de conocimientos, habilidades, cualidades, que debe tener una persona para emprender un proyecto y las **características y competencias emprendedoras** para aportar al desarrollo personal

Nota: 16.131 caracteres (valor aproximado).



(Amigo aprendiz, ahora usted está listo para continuar el camino del emprendimiento...)

2. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

2.1 RAP1: ESTABLECER (IDENTIFICAR) CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

2.1.1 Reflexión Inicial

Con el desarrollo de este resultado de aprendizaje usted podrá reconocer sus cualidades emprendedoras e identificar los aspectos por mejorar, para el desarrollo de un espíritu emprendedor.

Aprendido aprendiz, ingrese al cortometraje "Cuenta Abajo" que se encuentra en Youtube en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=85u3yXGhg>. Duración 8 minutos.

¿Qué se observa en el video?

1. ¿Qué características definen a Henry Formo?
2. ¿Cuál es el sueño de Henry Formo? ¿Qué hizo para conseguirlo?
3. ¿Cómo el entorno influyó sobre las decisiones de Henry Formo? Describa si en su vida cotidiana ha enfrentado alguna situación similar y cómo la resolvió.

2.1.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos



Teniendo en cuenta el video anterior, responda las siguientes preguntas:
1. escriba 5 acciones del niño que reflejen un comportamiento emprendedor.

Consentación



Bien
Contin

20 de

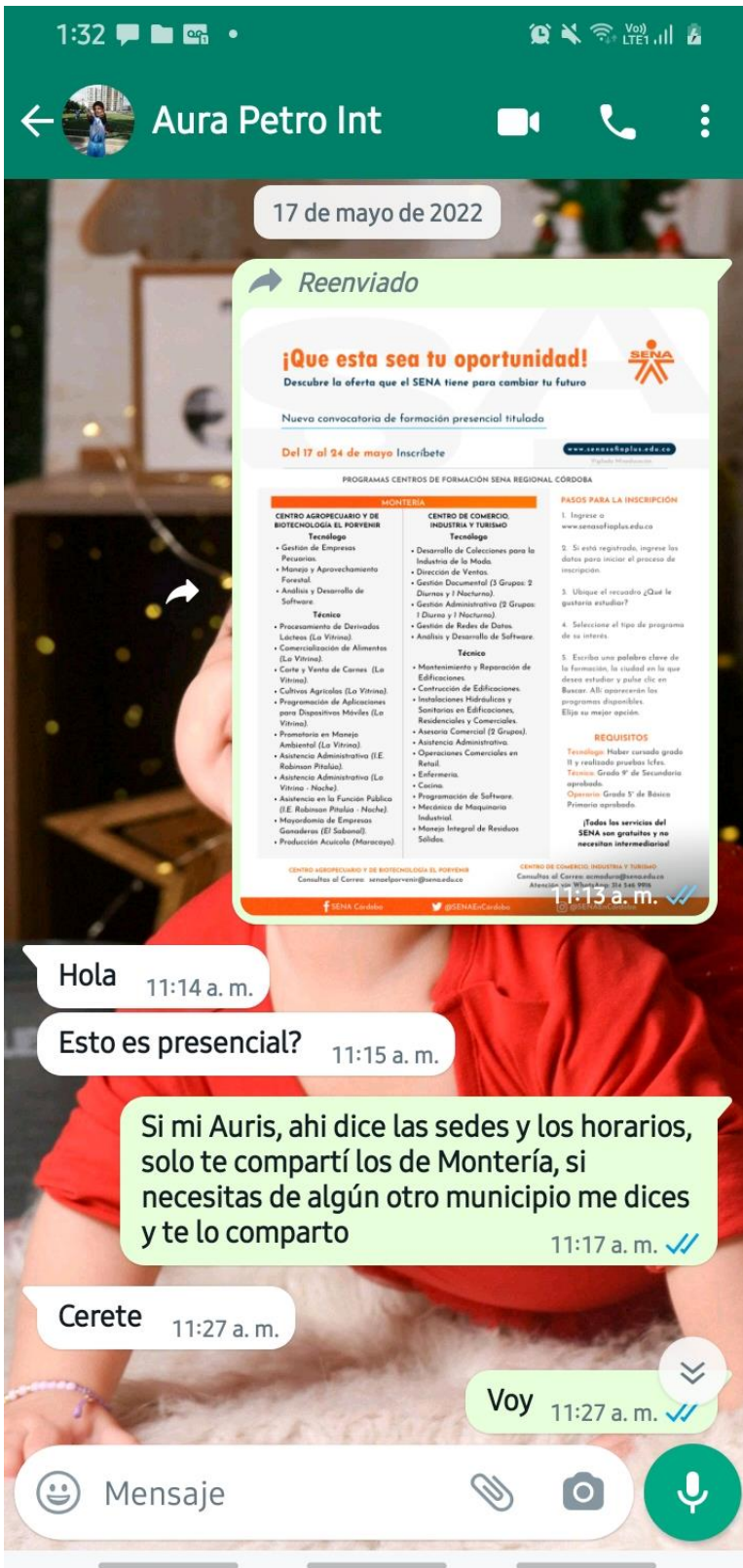


ANEXO 8

ANEXO 8:



ANEXO 9



¡Que esta sea tu oportunidad!

Descubre la oferta que el SENA tiene para cambiar tu futuro

Nueva convocatoria de formación presencial titulada

Del 17 al 24 de mayo Insíbete www.senasoflaplus.edu.co

Programas del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir SENA Regional Córdoba

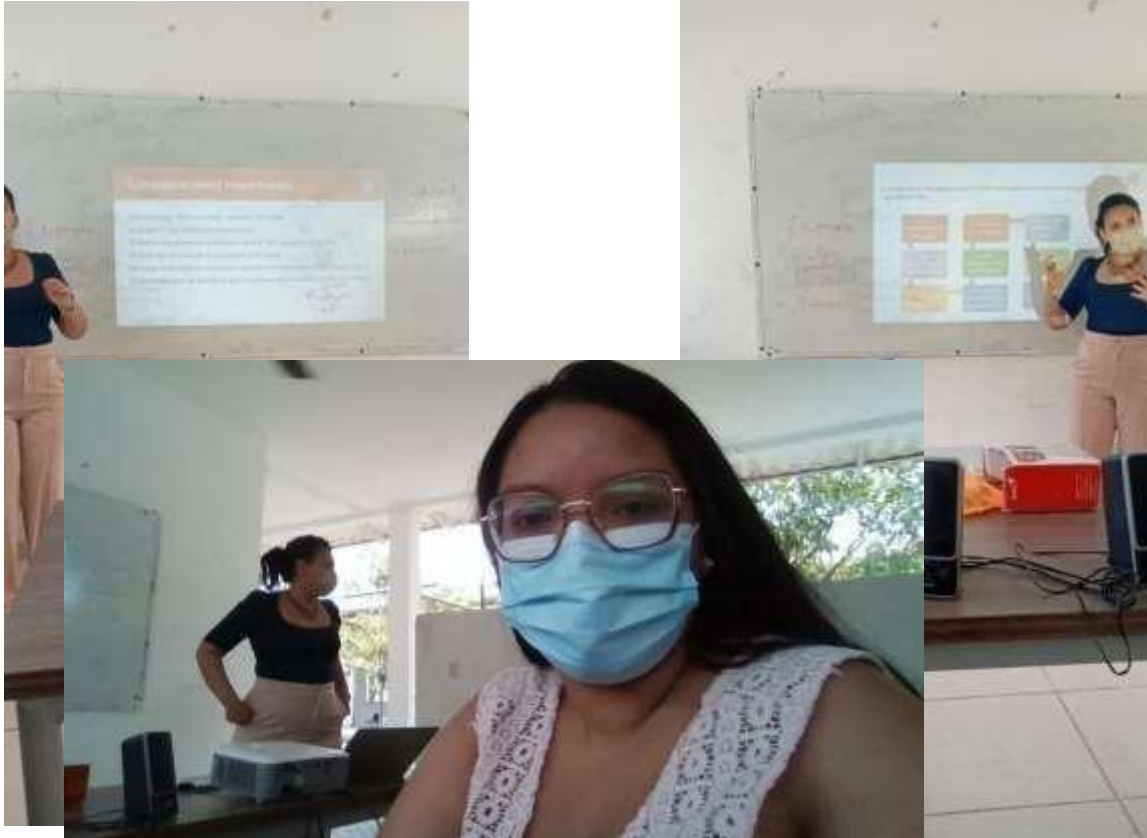
ZONA CENTRO MONTERÍA	ZONA COSTANERA CANALETE	BAJO SINÚ CHIMA	PASOS PARA LA INSCRIPCIÓN
Tecnología • Gestión de Empresas Pecuarias. • Manejo y Aprovechamiento Forestal. • Análisis y Desarrollo de Software. Técnica • Procesamiento de Derivados Lácteos (La Vitrina). • Comercialización de Alimentos (La Vitrina). • Corte y Venta de Carnes (La Vitrina). • Cultivos Agrícolas (La Vitrina). • Programación de Aplicaciones para Dispositivos Móviles (La Vitrina). • Promotoría en Manejo Ambiental (La Vitrina). • Asistencia Administrativa (I.E. Robinson Pitalúa). • Asistencia Administrativa (La Vitrina - Noche). • Asistencia en la Función Pública (I.E. Robinson Pitalúa - Noche). • Mayordomía de Empresas Ganaderas (El Sabonero). • Producción Acuicola (Maracaya).	Operario • Piscicultura. LOS CORDOBA Técnica • Operación Turística Local. PUERTO ESCONDIDO Técnica • Construcción de Edificaciones. • Operación de Maquinaria Agrícola. • Mayordomía de Empresas Ganaderas. SAN BERNARDO DEL VIENTO Técnica • Construcción de Edificaciones. (Paso Nuevo). • Mayordomía de Empresas Ganaderas.	Técnica • Producción Acuicola. COTORRA Técnica • Producción Agropecuaria. LORICA Técnica • Promotoría en Manejo Ambiental. MONTELIBANO Técnica • Monitoreo Ambiental. • Producción Acuicola. PURISIMA Técnica • Integración de Operaciones Logísticas.	1. Ingrese a www.senasoflaplus.edu.co 2. Si está registrado, ingrese los datos para iniciar el proceso de inscripción. 3. Ubique el recuadro ¿Qué le gustaría estudiar? 4. Seleccione el tipo de programa de su interés. 5. Escriba una palabra clave de la formación, la ciudad en la que desea estudiar y pulse clic en Buscar. Allí aparecerán los programas disponibles. Elija su mejor opción. REQUISITOS Tecnología: Haber cursado grado II y realizado pruebas Icfes. Técnica: Grado 9° de Secundaria aprobado. Operario: Grado 5° de Básica Primaria aprobado. Consultas al Correo: senaselporvenir@sena.edu.co (Todos los servicios del SENA son gratuitos y no necesitan intermediación)

ZONA ALTO SINÚ TIERRALTA	ZONA MEDIO SINÚ CERETE	ZONA SAN JORGE PLANETA RICA
Técnica • Promotoría en Manejo Ambiental. • Producción y Cosecha de Cultivo de Cacao. VALENIA Técnica • Operaciones Forestales.	Técnica • Construcción de Edificaciones. SAN CARLOS Técnica • Comercialización de Alimentos. SAN RELAYO Técnica • Construcción de Edificaciones. • Monitoreo Ambiental. • Producción Agropecuaria.	Técnica • Construcción de Edificaciones. MONTELIBANO Tecnología • Análisis y Desarrollo de Software. Técnica • Procesamiento de Carnes. PUERTO LIBERTADOR Técnica • Programación de Software. • Producción Agropecuaria.

Más informaciones:
[@SENAC-Cordoba](https://twitter.com/SENAC-Cordoba)
[@SENAC-Cordoba](https://www.instagram.com/SENAC-Cordoba)
[f SENAC Cordoba](https://www.facebook.com/SENAC-Cordoba)



ANEXO 9:





ANEXO 11:



ANEXO 12:

Evento Seleccionado					
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
25/04/22	26/04/22	27/04/22	28/04/22	29/04/22	30/04/22
					01/05/22
02/05/22	03/05/22	04/05/22	05/05/22	06/05/22	07/05/22
06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2163249)ADMINISTRAR LOS RECURSOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364542)SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2163249)ADMINISTRAR LOS RECURSOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2067079)COORDINAR PROYECTOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2509247)FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
09/05/22	10/05/22	11/05/22	12/05/22	13/05/22	14/05/22
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364542)SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2067079)COORDINAR PROYECTOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2067079)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
16/05/22	17/05/22	18/05/22	19/05/22	20/05/22	21/05/22
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364542)SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364542)SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2067079)COORDINAR PROYECTOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2067079)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
23/05/22	24/05/22	25/05/22	26/05/22	27/05/22	28/05/22
06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364555)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364542)SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364542)SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2067079)COORDINAR PROYECTOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2067079)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible
30/05/22	31/05/22	01/06/22	02/06/22	03/06/22	04/06/22
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364542)SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO 16:00 - 23:00: Disponible				05/06/22

SOFIA Plus Version 9.0.68 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a142

ANEXO 13:

https://drive.google.com/drive/folders/1q6r4_3ygieDb35x_cpQocxiWBeJVEbmz

ANEXO 14:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) **BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO** identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067916274 realizó el día 14/03/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

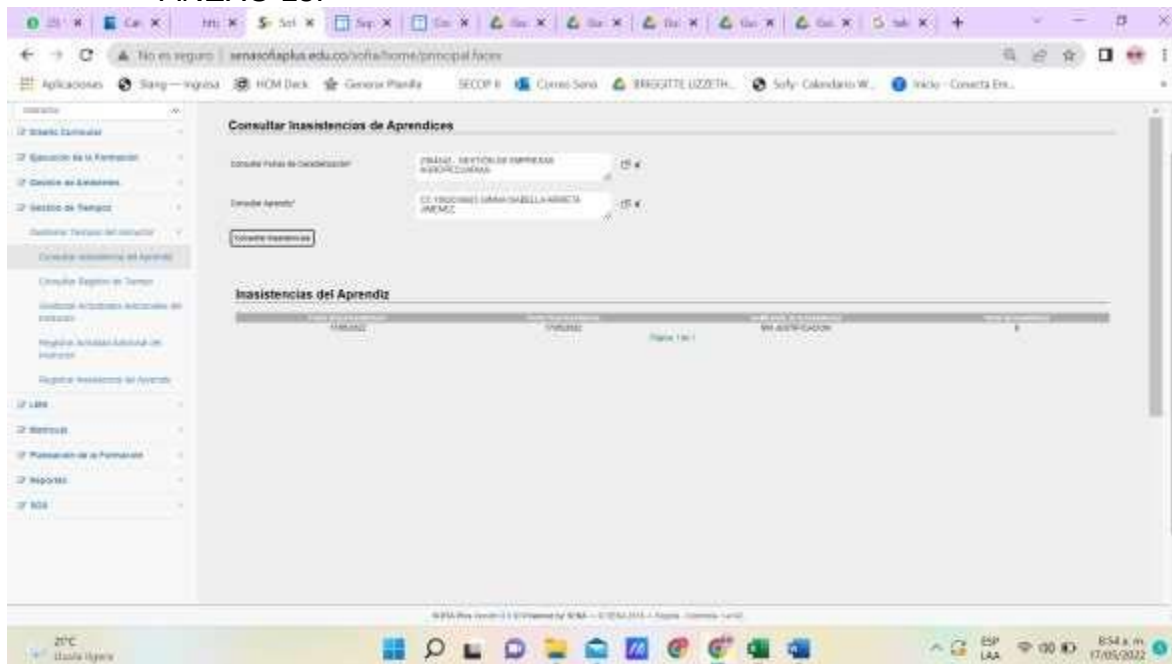
La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo **BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO** identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067916274 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos o instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ISO-9001.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

ANEXO 15:



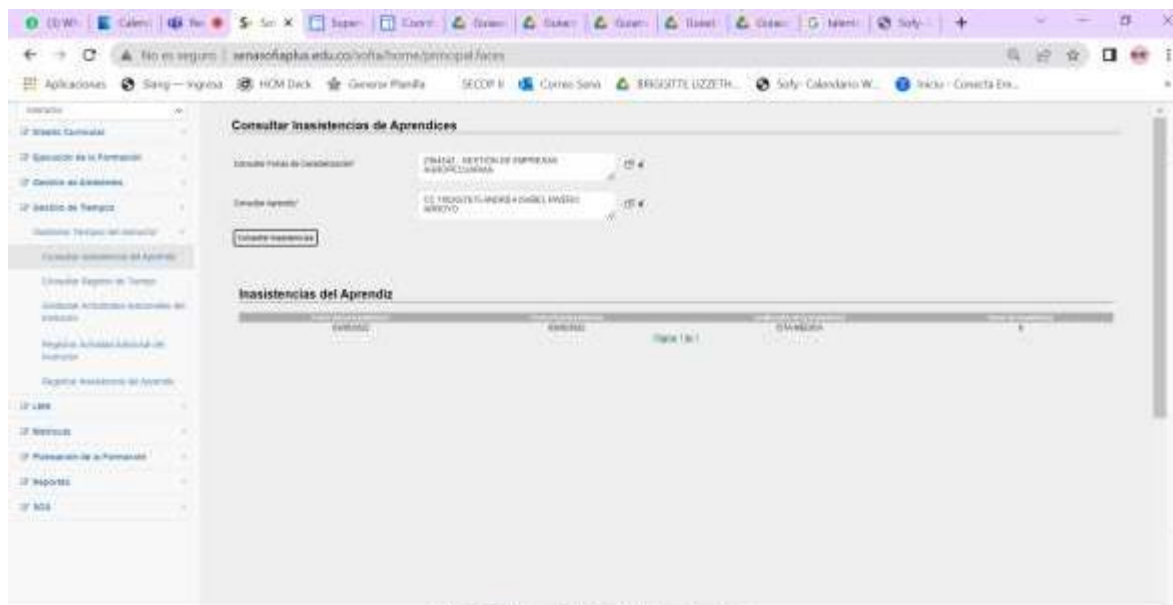
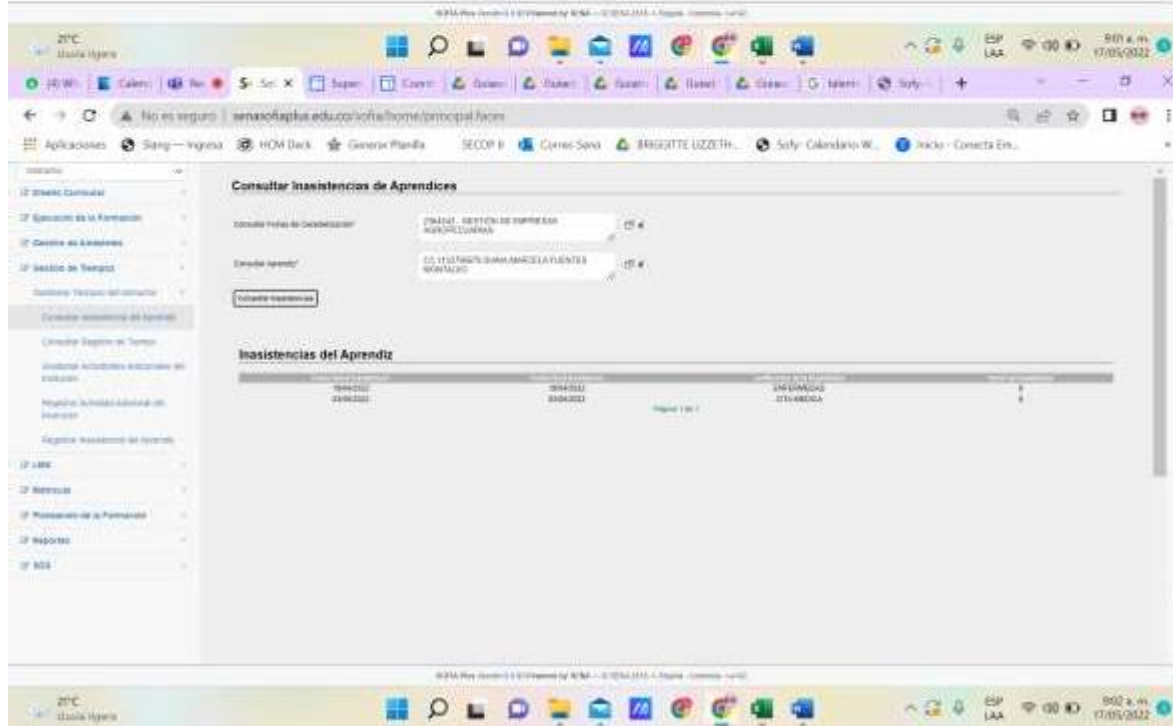
Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Por la Organización: **SENA - SERVICIOS EMPRESAS INFORMÁTICAS**

Consultar Aprendiz: **CE PRODIGIO (SANA) SABELLA ARRETA JIMENEZ**

Inasistencias del Aprendiz

Organización	Aprendiz	Fecha	Inasistencia



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fecha de Caducidad de:

210249 - PRODUCCIÓN GANADERA

Consultar Aprendiz:

CC 100340882 RETO LILIANA RIVERA SALCEDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Estado de la Inasistencia
14/03/2022	14/03/2022	RETRADA	0
15/03/2022	15/03/2022	RETRADA	0
22/03/2022	22/03/2022	RETRADA	0
29/03/2022	29/03/2022	RETRADA	0
05/04/2022	05/04/2022	RETRADA	0
12/04/2022	12/04/2022	RETRADA	0
19/04/2022	19/04/2022	RETRADA	0
26/04/2022	26/04/2022	RETRADA	0
03/05/2022	03/05/2022	NO JUSTIFICADO	0

Página 1 de 1

SEPA Plus versión 3.0.00 Powered by SEPA - © 2016, 2019 - Bogotá - Colombia - v.0107

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fecha de Caducidad de:

210249 - PRODUCCIÓN GANADERA

Consultar Aprendiz:

CC 100342045 OLIVER JOSE BASSA LARA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Estado de la Inasistencia
14/03/2022	14/03/2022	RETRADO	0
15/03/2022	15/03/2022	RETRADO	0
22/03/2022	22/03/2022	RETRADO	0
29/03/2022	29/03/2022	RETRADO	0
05/04/2022	05/04/2022	RETRADO	0
12/04/2022	12/04/2022	RETRADO	0
19/04/2022	19/04/2022	RETRADO	0
26/04/2022	26/04/2022	RETRADO	0
03/05/2022	03/05/2022	RETRADO	0

Página 1 de 1

SEPA Plus versión 3.0.00 Powered by SEPA - © 2016, 2019 - Bogotá - Colombia - v.0107

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fecha de Caducidad de:

210249 - PRODUCCIÓN GANADERA

Consultar Aprendiz:

CC 100340882 RETO LILIANA RIVERA SALCEDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Estado de la Inasistencia
14/03/2022	14/03/2022	RETRADA	0
15/03/2022	15/03/2022	RETRADA	0
22/03/2022	22/03/2022	RETRADA	0
29/03/2022	29/03/2022	RETRADA	0
05/04/2022	05/04/2022	RETRADA	0
12/04/2022	12/04/2022	RETRADA	0
19/04/2022	19/04/2022	RETRADA	0
26/04/2022	26/04/2022	RETRADA	0
03/05/2022	03/05/2022	RETRADO	0

Página 1 de 1

SEPA Plus versión 3.0.00 Powered by SEPA - © 2016, 2019 - Bogotá - Colombia - v.0107

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Nivel de Capacitación: 

Consultar Aprendiz: 

Inasistencias del Aprendiz

Consultar Fecha de Capacitación	Consultar Fecha de Capacitación	Consultar Fecha de Capacitación	Fecha de Inasistencia
05/03/2022	05/03/2022	05/03/2022	0

Página 1 de 1

BDP4-Play Version 3.0.0.0 Powered by B2B4 - © 2020-2025 - Bogotá - Colombia - v.070

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Nivel de Capacitación: 

Consultar Aprendiz: 

Inasistencias del Aprendiz

Consultar Fecha de Capacitación	Consultar Fecha de Capacitación	Consultar Fecha de Capacitación	Fecha de Inasistencia
14/03/2022	14/03/2022	05/03/2022	0
15/03/2022	15/03/2022	06/03/2022	0
22/03/2022	22/03/2022	07/03/2022	0
28/03/2022	28/03/2022	08/03/2022	0
04/04/2022	04/04/2022	09/03/2022	0
05/04/2022	05/04/2022	10/03/2022	0
11/04/2022	11/04/2022	11/03/2022	0
18/04/2022	18/04/2022	12/03/2022	0
25/04/2022	25/04/2022	13/03/2022	0
02/05/2022	02/05/2022	14/03/2022	0

Página 1 de 1

BDP4-Play Version 3.0.0.0 Powered by B2B4 - © 2020-2025 - Bogotá - Colombia - v.070

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Nivel de Capacitación: 

Consultar Aprendiz: 

Inasistencias del Aprendiz

Consultar Fecha de Capacitación	Consultar Fecha de Capacitación	Consultar Fecha de Capacitación	Fecha de Inasistencia
14/03/2022	14/03/2022	05/03/2022	0
15/03/2022	15/03/2022	06/03/2022	0
22/03/2022	22/03/2022	07/03/2022	0
28/03/2022	28/03/2022	08/03/2022	0
04/04/2022	04/04/2022	09/03/2022	0
05/04/2022	05/04/2022	10/03/2022	0
11/04/2022	11/04/2022	11/03/2022	0
18/04/2022	18/04/2022	12/03/2022	0
25/04/2022	25/04/2022	13/03/2022	0
02/05/2022	02/05/2022	14/03/2022	0

Página 1 de 1

BDP4-Play Version 3.0.0.0 Powered by B2B4 - © 2020-2025 - Bogotá - Colombia - v.070

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Por: 

Consultar Aprendiz: 

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Asistencia	Justificación	Estado de Inasistencia
08/04/2022	08/04/2022	NA	0
09/04/2022	09/04/2022	NA JUSTIFICACIÓN	0

Página 1 de 1

SEPA Plus - Versión 5.1.13 - Powered by SEPA - © 2014-2022 - Bogotá - Colombia - sp@sepa.gov.co

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Por: 

Consultar Aprendiz: 

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Asistencia	Justificación	Estado de Inasistencia
08/04/2022	08/04/2022	NA	0
09/04/2022	09/04/2022	NA JUSTIFICACIÓN	0

Página 1 de 1

SEPA Plus - Versión 5.1.13 - Powered by SEPA - © 2014-2022 - Bogotá - Colombia - sp@sepa.gov.co

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Por: 

Consultar Aprendiz: 

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Asistencia	Justificación	Estado de Inasistencia
14/03/2022	14/03/2022	RETRAGO	0
15/03/2022	15/03/2022	RETRAGO	0
16/03/2022	16/03/2022	RETRAGO	0
17/03/2022	17/03/2022	RETRAGO	0
18/03/2022	18/03/2022	RETRAGO	0
19/03/2022	19/03/2022	RETRAGO	0
20/03/2022	20/03/2022	RETRAGO	0
21/03/2022	21/03/2022	RETRAGO	0
22/03/2022	22/03/2022	RETRAGO	0
23/03/2022	23/03/2022	RETRAGO	0

Página 1 de 1

SEPA Plus - Versión 5.1.13 - Powered by SEPA - © 2014-2022 - Bogotá - Colombia - sp@sepa.gov.co

Consultar Insistencias de Aprendizices

Consultar Porcentaje de Capacitación

250246 - PRODUCCIÓN GRÁFICA

4

Consultar Aprendiz

CC 100049877 FERRER, MERCEDES HELENA
USABAGO

4

Consultar Insistencias

Insistencias del Aprendiz

Fecha de Insistencia	Fecha de Capacitación	Estado de la Insistencia	Nota de Insistencia
14/03/2022	14/03/2022	RETRASADO	0
15/03/2022	15/03/2022	RETRASADO	0
22/03/2022	22/03/2022	RETRASADO	0
28/03/2022	28/03/2022	RETRASADO	0
29/04/2022	29/04/2022	RETRASADO	0
05/04/2022	05/04/2022	RETRASADO	0
25/04/2022	25/04/2022	RETRASADO	0
05/05/2022	05/05/2022	RETRASADO	0

Página 1 de 1

© 2014 Plus Version 3.1.1.0 Powered by SEMA - © 2014 2015 - English - Colombia - v.010

Consultar Insistencias de Aprendizices

Consultar Porcentaje de Capacitación

250246 - PRODUCCIÓN GRÁFICA

4

Consultar Aprendiz

CC 100194208 JARA, CARLOS MIGUEL SOTO

4

Consultar Insistencias

Insistencias del Aprendiz

Fecha de Insistencia	Fecha de Capacitación	Estado de la Insistencia	Nota de Insistencia
14/03/2022	14/03/2022	RETRASADO	0
15/03/2022	15/03/2022	RETRASADO	0
22/03/2022	22/03/2022	RETRASADO	0
28/03/2022	28/03/2022	RETRASADO	0
29/04/2022	29/04/2022	RETRASADO	0
05/04/2022	05/04/2022	RETRASADO	0
25/04/2022	25/04/2022	RETRASADO	0
05/05/2022	05/05/2022	RETRASADO	0

Página 1 de 1

© 2014 Plus Version 3.1.1.0 Powered by SEMA - © 2014 2015 - English - Colombia - v.010

Consultar Insistencias de Aprendizices

Consultar Porcentaje de Capacitación

250246 - PRODUCCIÓN GRÁFICA

4

Consultar Aprendiz

CC 100188270 SANTANA, ERNESTO CARLOS
ENCINILLA

4

Consultar Insistencias

Insistencias del Aprendiz

Fecha de Insistencia	Fecha de Capacitación	Estado de la Insistencia	Nota de Insistencia
14/03/2022	14/03/2022	RETRASADO	0
15/03/2022	15/03/2022	RETRASADO	0
22/03/2022	22/03/2022	RETRASADO	0
28/03/2022	28/03/2022	RETRASADO	0
29/04/2022	29/04/2022	RETRASADO	0
05/04/2022	05/04/2022	RETRASADO	0
25/04/2022	25/04/2022	RETRASADO	0
05/05/2022	05/05/2022	RETRASADO	0

Página 1 de 1

© 2014 Plus Version 3.1.1.0 Powered by SEMA - © 2014 2015 - English - Colombia - v.010

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fecha de Consultación:

2/12/2016 - PRODUCCIÓN SANCOCHA

Consultar Aprendiz:

CC. DEYDRA ALEJANDRO ENRIQUE DOMÍNGUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Consulta	Estado de Inasistencia	Valor de Inasistencia
14/01/2016	14/01/2016	RETRASADO	0
15/01/2016	15/01/2016	RETRASADO	0
16/01/2016	16/01/2016	RETRASADO	0
22/01/2016	22/01/2016	RETRASADO	0
28/01/2016	28/01/2016	RETRASADO	0
04/02/2016	04/02/2016	RETRASADO	0
05/02/2016	05/02/2016	RETRASADO	0
11/02/2016	11/02/2016	RETRASADO	0
18/02/2016	18/02/2016	RETRASADO	0
25/02/2016	25/02/2016	RETRASADO	0
03/03/2016	03/03/2016	RETRASADO	0

Página 1 de 1

PDFA Plus version 4.0.00 Powered by B2B4 - © 2014, 2015 - Bogotá, Colombia - v4708

ANEXO 16:

GTH-F-062 V09

ANEXO 17:

