PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Dorada caldas, agosto 30 de 2022

Señor (a)
LINA SAMARIS SILVA BELTRÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR**. **3457366**
Coordinadora Académica
Centro pecuario y Agroempresarial-Regional Caldas
Dorada caldas

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR**. **3457366 de 2022**

JAVIER RAMIREZ PADILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73099268 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro pecuario y Agroempresarial-Regional Caldas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR**. **3457366 de 2022** , a continuación presento el Informe de actividades realizadas en agosto del 2022 objeto de cobro

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTI SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS Mcte ($27.982.500)** . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). **(7)** pagos(s)iguales por valor de (**TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS**) Mcte **($3.997.500**) cada uno, se pagará en los meses de **(FEBRERO)** a **(AGOSTO)** de 2022.

Plazo: Será hasta el (30) de (agosto) de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR ,POR PERIODO FIJO ,PARA LA EJECUCION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL ,PRESENCIALES Y/O VIRTUALES ,APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACION ,FORMULACION DE PROYECTOS Y DISEÑO DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE EN EL AREA DE ASESORIA COMERCIAL DE OPERACIONES EN ENTIDADES FINANCIERAS

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Administrar el proceso de formación de los aprendices asociados al programa de formación titulada	Aplicativo Sofía Plus

		Tecnólogo en Gestión en Empresarial ficha 2427880-Comportamiento Empresarial Ficha 2587473 Semana alistamiento.2503500 gestión TH-2503497 Tg en mecanización Agrícola	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Reunión Para preparación de semana de alistamiento	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los 4 GTH-F-075 V.06 procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	calificar actividades propuestas en la Plataforma	Plataforma Territorium: Juicios Evaluativos de Sofia plus
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	apoyo a la ficha 2427880 Tecnólogo en gestión Empresarial ficha 2503500-26217449Gestion-Talento humano 2503497 comportamiento empresarial	Sesiones presenciales-virtuales de lunes a viernes de 12;00 p.m. 6:00 pm y 6am a 12 Pm Talleres, videos, diapositivas. Estudios de casos
5	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	apoyo a la ficha 2427880 Tecnólogo en gestión Empresarial ficha comportamiento empresarial	Control de inventarios tipos de inventario sistemas de valorización de inventarios

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o actividades de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	N/A	N/A
	proceso de formación del área temática objeto del contrato		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Evaluar resultados de aprendizaje sofia plus	Plataforma Territorium: Juicios Evaluativos de Sofia plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación según los lineamientos vigentes para la entidad	N/A	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Realizar análisis reporte de juicios evaluativos de la ficha 2427880 – 2621749-2503500-2503497	Sena sofia plus

10	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los	N/A	N/A
	bancos de pruebas para la selección de aprendices. 2.1.11 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Tomar asistencia diaria	Plataforma Territorium:y sofia plus
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG modulo I	https://www.funcionpublica.gov.com
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A	N/A
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	N/A
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	N/A

16	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en la norma sectorial de Competencia Laboral "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" u " orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa " o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución	N/A	N/A
	contractual, con plazo máximo a octubre 30 de 2021. 2.1.17 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Actividad de primeros auxilios	Actividad lúdica
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique	N/A	N/A
19	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	N/A	N/A

20	Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato sobre el cumplimiento 5 GTH-F-075 V.06 de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el supervisor lo notifique ya sea por medio escrito o electrónico. La no respuesta del requerimiento puede dar origen al incumplimiento del contrato	Se suministra información requerida	Repositorio en Renglón 4 del secop

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. **9438039115, APORTE EN LINEA periodo –julio 2022**. (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 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 (xx) folios

Cordialmente,



JAVIER RAMIREZ PADILLA
CONTRATISTA
C. C 73099268 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

Firma
LINA SAMARIS SILVA BELTRÁN
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3457366 de 2022
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER RAMIREZ PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2427880 - GESTIÓN EMPRESARIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO, Y CALCULAR SU VALOR TENIENDO EN CUENTA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

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

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

• 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: 2503497 - MECANIZACIÓN AGRÍCOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR EL PRODUCTO CON EQUIPOS MECÁNICOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE EN FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA,UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMASVIGENTES Y PROCEDIMIENTOS 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:	NIVELAR EL LOTE CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR TRACTORES PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LOS MANUALES TÉCNICOS
• 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 EL TERRENO PARA LA SIEMBRA, TIPO CONVENCIONAL, LABRANZA REDUCIDA O MÍNIMA O LABRANZA CERO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR GRANOS CON BASE EN MANUALES DE OPERACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503500 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2621749 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,60

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: JAVIER RAMIREZ PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano
- Código del Programa de Formación: 112005
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA LA CREACIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DEL MODELO DE GESTIÓN HUMANA EN MIPYMES DEL MAGDALENA CENTRO
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Fase Planeación
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): Establecer y diseñar, utilizando la herramienta Excel, la Estructura salarial de la empresa que permita lograr una equidad interna y competitividad externa de acuerdo con las políticas y disponibilidad económica de la empresa
- Competencia: Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  1) Identificar la estructura de cargos y salarial de la organización objeto de investigación en las empresas públicas y privadas. RA N°1.
  2) Fundamentar la investigación de salarios, mediante un estudio del mercado laboral colombiano. RA N°94.
  3) Realizar el estudio de valoración de los cargos por sistemas cualitativos y cuantitativos, aplicando técnicas de valoración matemática, teniendo en cuenta la tecnología disponible. RA N°85.
  4) Aplicar metodologías para construir Escalas y Curvas de Salarios. RA N°71.

- Duración de la Guía: 90 horas

2. PRESENTACIÓN

Con el fin de realizar parte de la primera actividad de la tercera fase, se ha desarrollado esta guía que permite alcanzar los resultados de aprendizaje previstos.

Aquí, se apropian y manejan temas como: el estudio del mercado laboral, la construcción de escalas y curvas

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TG EN GESTION TALENTO HUMANO
COMPETENCIA: Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Identificar la estructura de cargos y salarial de la organización objeto de investigación en las empresas públicas y privadas. RA N°1.

EVIDENCIA DE PRODUCTO : DESEMPEÑO Y PRODUCTO
TECNICA: **TALLER**
INSTRUMENTO: **LISTA DE CHEQUEO**
INSTRUCTOR: JAVIER RAMIREZPADILLA

Objetivos: El aprendiz del Tg. de gestión del talento humano, a partir de la premisa de que el talento humano constituye el elemento primordial que mantiene y promueve el éxito empresarial, adquiere las competencias necesarias para atraer, mantener, retener y motivar a la fuerza laboral de una organización mediante una adecuada administración de los salarios que permita la creación y mantenimiento de estructuras remunerativas justas, equitativas, reales, objetivas, en las que se enfatiza en cifras el mayor estímulo para compensar esfuerzos y supeditar la fuerza de trabajo a los objetivos organizacionales de la empresa

INSTRUCTIVO:

Se investigará varios temas relacionados con el resultado de aprendizaje se realizará un documento en Word de manera individual, luego en plenaria se discutirán los temas.
La actividad se enviará a plataforma Territorio el 19-08-2022

Actividad No.1:

Realizar un análisis sobre la importancia de los salarios en las organizaciones y su incidencia en la eficiencia y eficacia en la productividad de la empresa además como elemento que permita atraer, mantener y retener su fuerza de trabajo de manera que se pueda acceder a elaborar una estructura de salarios equitativa internamente y competitiva (**R.A Nº. 1**)

Actividad No. 2:
Establecer y Analizar los componentes del factor prestacional en Colombia, de manera que se detalle el impacto de cada una de las prestaciones sociales tiene tanto para el empleado, como para el empleador de acuerdo con la ley laboral, la normatividad vigente y las políticas de la organización. (**R.A Nº. 1**)

Actividad No. 3:

Territorium || GESTIÓN DEL TALE

Territorium || GESTIÓN DEL TALE

sena.territorio.la/perfil.php?id=22495007

Gmail YouTube Foto de perfil

63 JAVIER RAMIREZ

Administrar Grupos

Grupo

Proyectos

Rúbricas

Blogs

Seguimiento

Configuración

Colaboradores

ELIZABETH GALLO ORTIZ
Instructor

Administrador LMS
Instructor

DIEGO MAURICIO DIAZ ROJAS
Instructor

JAVIER RAMIREZ

Publicación prioritaria

JAVIER RAMIREZ PADILLA
fecha de inicio: 1 segundos Antes

Asunto: ACTIVIDA 1 DISEÑARA ESTRUCTURAS SALARIALES

Buenas tardes estimados aprendices

ACTIVIDAD 1 PARA PLATAFORMA

La actividad se realizara de conformoidad se indico en el ambiente de formacion y de acuerdo con las instrucciones en el documento que anexa en el aniucio y se envio por Whats app

El aprendiz del Tg. de gestión del talento humano, a partir de la premisa de que el talento humano constituye el elemento primordial que mantiene y promueve el éxito empresarial, adquiere las competencias necesarias para atraer, mantener, retener y motivar a la fuerza laboral de una organización mediante una adecuada administración de los salarios que permita la creación y mantenimiento de estructuras remunerativas justas, equitativas, reales, objetivas, en las que se enfatiza en cifras el mayor estímulo para compensar esfuerzos y supeditar la fuerza de trabajo a los objetivos organizacionales de la empresa

INSTRUCTIVO: Se investigará varios temas relacionados con el resultado de aprendizaje se realizará un documento en Word de manera individual, luego en plenaria se discutirán los temas.

La actividad se enviará a plataforma Territorio el 25-08-2022



Vista Aprendiz

Regresar

¡Soy Eva!

Offline OFF

ESP LAA 4:58 p. m. 25/08/2022

Territorium || GESTIÓN DEL TALE

Territorium || GESTIÓN DEL TALE

sena.territorio.la/perfil.php?id=22495007

Gmail YouTube Foto de perfil

63 JAVIER RAMIREZ

0 Me gusta 0 Comentario(s)

JAVIER RAMIREZ PADILLA
fecha de inicio: 10 Minutos Antes - fecha de vigencia: 16 de Agosto del 2022

Asunto: BIENVENIDA COMPETENCIA DISEÑAR ESTRUCTURAB DE SALRIOS

Bienvenida Aprendices. Cordial saludo

continuando con el proceso de formación en su programa de Tecnólogo de Gestión del Talento Humano, compartiremos con ustedes la competencia de **Diseñar estructura de salarios aplicando estrategias y metodologias establecidas por la organizacion** Como siempre contamos con la activa participación y actitud positiva que contribuya de manera a su formación profesional integral. Es una competencia que le permitira alcanzar habilidades para el desempeño en el area de Gestion Humana



Vista Aprendiz

Regresar

¡Soy Eva!

Offline OFF

ESP LAA 4:58 p. m. 25/08/2022

Territorium || MECANIZACIÓN AC | Territorium || GESTIÓN DEL TALE

sena.territorio.la/perfil.php?id=22243290

Gmail YouTube Foto de perfil

63 JAVIER RAMIREZ

- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galeria
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones

Publicación prioritaria

JAVIER RAMIREZ PADILLA
fecha de inicio: 24 de Agosto del 2022

Asunto: Actividad1 : Constitución de Personas Jurídicas y Empresas

BUENOS DIAS APRENDICES, cordial saludo

En este espaciio esta el link para enviar la activida No 1 de la comptencia de Contabilizar los Reccursos de Operacion de inversion, financiacion

INSTRUCTIVO de la actividad No. 1

En los grupos conformados los aprendices de la ficha deben constituir una sociedad o persona juridica (Sociedad: Anónima, Limitada, Comanditas. Colectivas 0 SAS) con los requisitos se establecen en el código de comercio para cada tipo de Sociedad, deben bajar de internet los formatos de sociedades. Formato de Registro de Cámara de comercio:

- **Los aprendices deben diligenciar los formatos cumpliendo con la orientación de la minuto.**
- **Establecer la misión, visión y valores corporativos**
- **Enviar a plataforma despues de la socializacion el 25-08-22**



Vista Aprendiz

¡Soy Eva!

Offline OFF

ESP LAA 5:02 p. m. 25/08/2022

Territorium || MECANIZACIÓN AC | Territorium || GESTIÓN DEL TALE | +

sena.territorio.la/perfil.php?id=22243290

Gmail YouTube Foto de perfil

63 JAVIER RAMIREZ

Configuración

Colaboradores

Administrador LMS
Instructor


DIANA MARIA GALEANO AVILA
Instructor


DIEGO ALEJANDRO MAYORGA CASTAÑO
Instructor

JEINY ROMERO RODRIGUEZ
Instructor


WILLIAM ALEXANDER CARDONA PERDOMO
Instructor


JHONY STIVEN LOPEZ OBANDO
Instructor


YASMIR CAMPOS HERNANDEZ

Publicación prioritaria


JAVIER RAMIREZ PADILLA
fecha de inicio: 24 de Agosto del 2022 - fecha de vigencia: 22 de Agosto del 2022

Asunto: Actividad1 : Constitucion de Personas Juridicas y Empresas

Buenos Dias Apreciados Aprendices, Cordial saludo

El aprendiz de Tecnología de Mecanización Agrícola a partir de la premisa que se forma para la administración una unidad empresarial agrícola, debe adquirir las competencias necesarias para conocer el manejo jurídico de los diferentes tipos de empresas que se pueden establecer en el territorio nacional, atendiendo los lineamientos de las normas legales y costumbres de la región y el país.

INSTRUCTIVO de la actividad No. 1

En los grupos conformados los aprendices de la ficha deben constituir una sociedad o persona jurídica (Sociedad: Anónima, Limitada, Comanditas. Colectivas 0 SAS) con los requisitos se establecen en el código de comercio para cada tipo de Sociedad, deben bajar de internet los formatos de sociedades. Formato de Registro de Cámara de comercio:

- Los aprendices deben diligenciar los formatos cumpliendo con la orientación de la minuto.
- Establecer la misión, visión y valores corporativos

ANEXO: Documento de la Guia Para desarrollar la actividad

Vista
Aprendiz

¡Soy Eva!

Archivos

Actividad 1 Concepto y creacion de empresas.docx

Offline OFF

ESP LAA 5:19 p. m. 25/08/2022

Territorium || GESTIÓN EMPRESA | Territorium || GESTIÓN DEL TALE

sena.territorio.la/perfil.php?id=17103773

Gmail YouTube Foto de perfil

63 JAVIER RAMIREZ

- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones

Publicación prioritaria

JAVIER RAMIREZ PADILLA
fecha de inicio: 12 de Agosto del 2022

Asunto: ACTIVIDAD 5 CONTROLAR LOS INVENTARIOS

ESTIMADOS APRENDICES BUENOS DIAS

ACTIVIDAD 5 DE CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACION

Objetivos: Las inversiones destinadas a los inventarios son enormes y el control del capital relacionado a las materias primas, los inventarios en proceso y los productos finales, constituyen un factor potencial para lograr mejoras en el sistema. No obstante, dicha complejidad en la gestión se hace cada vez más relevante, teniendo en cuenta las consecuencias que producen fenómenos como la producción y distribución de productos con altos estándares de calidad y la masificación de acceso a la información.

Los fenómenos mencionados anteriormente, ponen en alerta a los administradores, gerentes y analistas de logística, ya que uno de los principales problemas a los que se deben enfrentar es la administración de los inventarios.



INSTRUCTIVO:

Se investigará varios temas relacionados con el resultado de aprendizaje se realizará un documento en

Vista Aprendiz

¡Soy Eva!

Offline OFF

ESP LAA 5:20 p. m. 25/08/2022

Territorium || GESTIÓN EMPRESA

Territorium || GESTIÓN DEL TALE

sena.territorio.la/perfil.php?id=17103773

Gmail YouTube Foto de perfil

JAVIER RAMIREZ

ORTIZ
Instructor

RODRIGO LOZANO ORTIZ
Instructor

JEINY ROMERO RODRIGUEZ
Instructor

HENRY JUNIOR ORTIZ MARTINEZ
Instructor

DIEGO MAURICIO DIAZ ROJAS
Instructor

Apoyo Simuladores Digitales
Soporte Técnico

Publicación prioritaria

JAVIER RAMIREZ PADILLA
fecha de inicio: 12 de Agosto del 2022

Vista
Aprendiz

Asunto: TALLER DE INFORMACION FINANCIERA

ESTIMADOS APRENDICES BUENOS DIAS

ACTIVIDAD DE INFORMACION FINANCIERA

De manera individual el aprendiz debe seleccionar la respuesta correcta y desarrollar el taller de aplicación de la información financiera de clientes :

Duración del taller; 4 horas Fecha de entrega 12-08-22

Objetivo: se busca que el aprendiz identifique conceptos básicos de la información financiera que presenta un cliente



¡Soy Eva!

Evidencia

Offline OFF

ESP LAA 5:21 p. m. 25/08/2022

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TG EN MECANIZACION AGRICOLA
COMPETENCIA:	Contabilizar los recursos de operación Inversión y Financiación de acuerdo con las normas y políticas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Registrar la información contable en forma manual y sistematizada utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes. RA N°1

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	**: CONSTITUCION DE PERSONAS JURIDICAS Y EMPRESAS**
EVIDENCIA DE PRODUCTO	: DESEMPEÑO Y PRODUCTO
TECNICA:	**TALLER**
INSTRUMENTO:	**LISTA DE CHEQUEO**
INSTRUCTOR:	JAVIER RAMIREZPADILLA

Objetivos: El aprendiz de Tecnología de Mecanización Agrícola a partir de la premisa que se forma para la administración una unidad empresarial agrícola, debe adquirir las competencias necesarias para conocer el manejo jurídico de los diferentes tipos de empresas que se pueden establecer en el territorio nacional, atendiendo los lineamientos de las normas legales y costumbres de la región y el país.

INSTRUCTIVO de la actividad No. 1

En los grupos conformados los aprendices de la ficha deben constituir una sociedad o persona jurídica (Sociedad: Anónima, Limitada, Comanditas. Colectivas 0 SAS) con los requisitos se establecen en el código de comercio para cada tipo de Sociedad, deben bajar de internet los formatos de sociedades. Formato de Registro de Cámara de comercio:

- ✓ **Los aprendices deben diligenciar los formatos cumpliendo con la orientación de la minuto.**
- ✓ **Establecer la misión, visión y valores corporativos**

(R.A N° 1)

Finalizado el taller se socializara el 25-08-2022 en ambiente de formación y se subirá a plataforma en la fecha

Aula taller, Formato del taller
Youtube- https://www.youtube.com/watch?v=Jst-ADkoWQQ
Código de Comercio art. art 25-98-110-111
Contabilidad Universitaria séptima Edición, Ema Lucia Gudiño

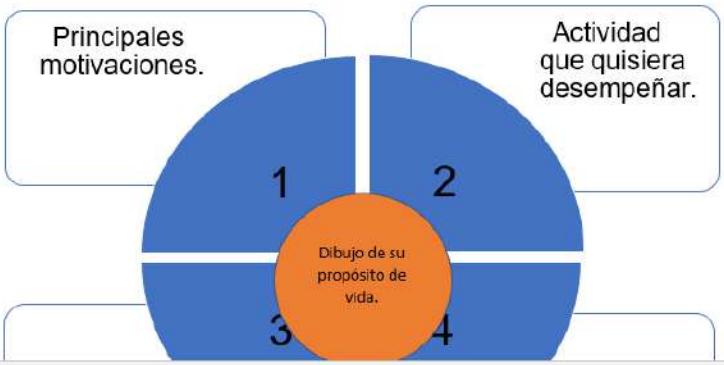
Formato taller visión emprendedora

Identificar motivaciones y competencias emprendedoras a partir de objetivos personales.

Nombre del aprendiz:

Fecha:

a. Esquema gráfico, propósito de vida



ESP LAA 5:38 p. m. 25/08/2022

Guía de Aprendizaje Curso Comportamiento Emprendedor.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Guía de Aprendizaj... ×
Iniciar sesión
1 / 7
104%

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Comportamiento Emprendedor**
- Código del Programa de Formación: 13410017 V.1
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): N.A.
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): N.A.
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): N.A.
- Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Relacionar la Importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.
  - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
  - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
  - Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACION

Desde la década de los años noventa, el emprendimiento ha demostrado ser un poderoso fenómeno capaz de cambiar las dinámicas económicas globales y los estilos de vida de las sociedades. Las grandes empresas, con estructuras rígidas y producciones en serie, abrieron paso a pequeñas empresas con estructuras flexibles,

Buscar 'Ocultar texto'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Comprimir PDF
Censurar
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
ESP LAA 5:39 p. m. 25/08/2022

Guía de Aprendizaje Curso Comportamiento Emprendedor.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (64-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Guía de Aprendizaj... ×
Iniciar sesión
1 / 7
104%

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Comportamiento Emprendedor**
- Código del Programa de Formación: 13410017 V.1
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): N.A.
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): N.A.
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): N.A.
- Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Relacionar la Importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.
  - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
  - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
  - Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACION

Desde la década de los años noventa, el emprendimiento ha demostrado ser un poderoso fenómeno capaz de cambiar las dinámicas económicas globales y los estilos de vida de las sociedades. Las grandes empresas, con estructuras rígidas y producciones en serie, abrieron paso a pequeñas empresas con estructuras flexibles,

Buscar 'Ocultar texto'
Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Comprimir PDF
Censurar
Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF
Prueba gratis de 7 días
ESP LAA
5:39 p. m. 25/08/2022

IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO:

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
COMPETENCIA: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

Evidencia de conocimiento : DESEMPEÑO Y PRODUCTO

INSTRUMENTO: **Cuestionario**
INSTRUCTOR: JAVIER RAMIREZPADILLA
APRENDIZ: _____
FECHA: _____

ACTIVIDAD: CUALIDADES DEL EMPREMDEDOR

ORIENTACION: atendiendo la cartilla de emprendimiento remitida junto con el programa de formación, El aprendiz en un documento Word, debe responder las preguntas y realizar un mapa mental de conformidad a lo indicado en este documento. Se incluye un link de YouTube para argumentar mejor su respuesta

Preguntas

1. En que consiste el emprendimiento
2. Explique quien es un emprendedor
3. Cuales son las competencias y características que debe un emprendedor
4. Según la cartilla de emprendimiento entregada explique de forma clara con sus propias palabras cada una de las habilidades del emprendedor
5. Explique la expresión **" El emprendedor Nace o se hace"**
6. Realice un breve resumen de la ley 1014 del 2006 de la cultura del emprendimiento
7. Realice un mapa mental del capitulo de las habilidades del emprendedor de la cartilla del Emprendimiento página 18

PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
COMPETENCIA: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

Evidencia de conocimiento : DESEMPENO Y PRODUCTO

INSTRUMENTO: **TALLER**
INSTRUCTOR: JAVIER RAMIREZPADILLA
APRENDIZ: _____

ACTIVIDAD:

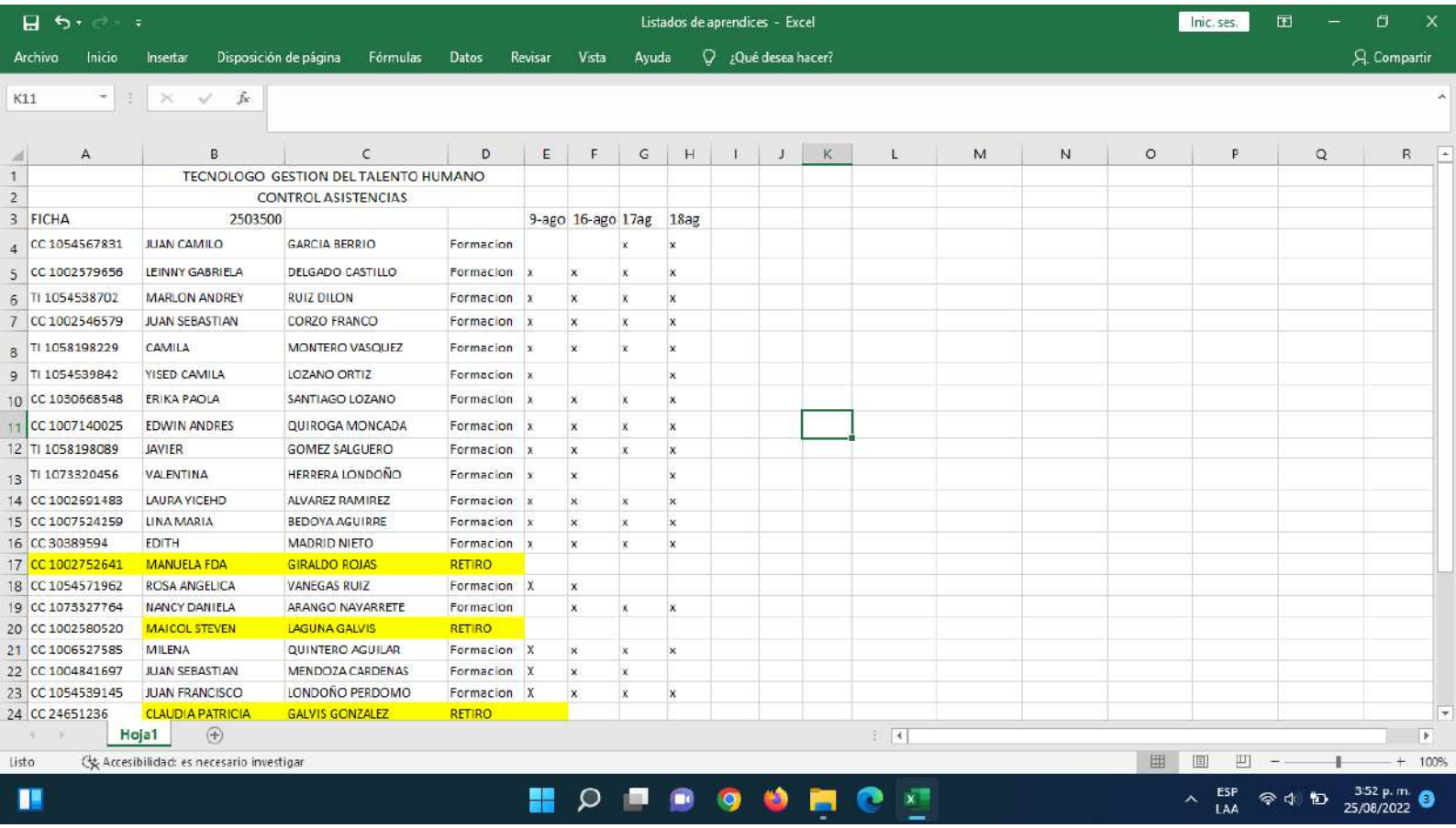
ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

La diana de valoración

La diana de valoración es una herramienta que permite identificar sus fortalezas y debilidades, a través de una autoevaluación de sus características emprendedoras personales.

Basándose en sus experiencias previas de vida, diligencie la diana de valoración que se encuentra en el Formato diana de valoración (anexo). Teniendo en cuenta las definiciones de las características emprendedoras personales

De acuerdo con los resultados obtenidos en la diana de valoración, en el mismo formato, explique brevemente (3 a 5 renglones) las razones que motivaron su autoevaluación en cada una de las características emprendedoras personales. Luego, clasifique las características emprendedoras personales en tres grupos: características que fortalecen al emprendedor como *persona*, características que le facilitan al emprendedor el análisis de su *situación* y, características que le ayudan al emprendedora formular y hacer seguimiento a su proyecto.



		TECNOLOGO GESTION DEL TALENTO HUMANO						
		CONTROL ASISTENCIAS						
FICHA	2503500			9-ago	16-ago	17ag	18ag	
CC 1054567831	JUAN CAMILO	GARCIA BERRIO	Formacion			x	x	
CC 1002579656	LEINNY GABRIELA	DELGADO CASTILLO	Formacion	x	x	x	x	
TI 1054538702	MARLON ANDREY	RUIZ DILON	Formacion	x	x	x	x	
CC 1002546579	JUAN SEBASTIAN	CORZO FRANCO	Formacion	x	x	x	x	
TI 1058198229	CAMILA	MONTERO VASQUEZ	Formacion	x	x	x	x	
TI 1054539842	YISED CAMILA	LOZANO ORTIZ	Formacion	x			x	
CC 1030668548	ERIKA PAOLA	SANTIAGO LOZANO	Formacion	x	x	x	x	
CC 1007140025	EDWIN ANDRES	QUIROGA MONCADA	Formacion	x	x	x	x	
TI 1058198089	JAVIER	GOMEZ SALGUERO	Formacion	x	x	x	x	
TI 1073320456	VALENTINA	HERRERA LONDOÑO	Formacion	x	x		x	
CC 1002691483	LAURA YICEHD	ALVAREZ RAMIREZ	Formacion	x	x	x	x	
CC 1007524259	LINA MARIA	BEDOYA AGUIRRE	Formacion	x	x	x	x	
CC 30389594	EDITH	MADRID NIETO	Formacion	x	x	x	x	
CC 1002752641	MANUELA FDA	GIRALDO ROJAS	RETIRO					
CC 1054571962	ROSA ANGELICA	VANEGAS RUIZ	Formacion	X	x			
CC 1073327764	NANCY DANIELA	ARANGO NAVARRETE	Formacion		x	x	x	
CC 1002580520	MAICOL STEVEN	LAGUNA GALVIS	RETIRO					
CC 1006527585	MILENA	QUINTERO AGUILAR	Formacion	X	x	x	x	
CC 1004841697	JUAN SEBASTIAN	MENDOZA CARDENAS	Formacion	X	x	x		
CC 1054539145	JUAN FRANCISCO	LONDOÑO PERDOMO	Formacion	X	x	x	x	
CC 24651236	CLAUDIA PATRICIA	GALVIS GONZALEZ	RETIRO					

