PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, diciembre 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO NO.COP1.PCCNTR.3355701
COORDINADOR ACADEMICO
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
Aguachica

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

Referencia: : No CO1.PCCNTR.3355701 del año 2022

MARLON RAFAEL MERCHAN LAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77180485 de aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, de formación regular titulada y/0 complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

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

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CULTURA FISICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas

de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación.	orientar formación profesional integral en el área de cultura física en los programas de formación: **programa: preseleccion de talento humano mediado por herramientas tic** **fichas: 2627245** **proyecto:** aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales **actividad de proyecto:** - describir perfil de cargos, utilizando herramientas tecnológicas y digitales **resultado:** . practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene	Evidencias fotograficas

		competencia: generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a laformación e instrumentos de evaluación).	Se realizó la planeación pedagógica, línea de tiempo guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas	Asistencia, en sofia plus, Planeación Pedagógica, Guíasde aprendizaje, Portafolio del Instructor y Supervisión de contratos
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo conlineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de Induccionde Aprendices.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante este en estado matriculado y	N/A Para este periodo	N/A Para este

	verificar con el reporte que todos aparezcan en formacion		
8	Emitir los juicios de evaluación conbase en la valoración de las evidenciasde aprendizaje y registrarlas en losaplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se evaluo las fichas 2493038, 2493166,2255234,2265223, 2255261,2255248,2255287, 2627245.	Reporte juicios de avalucion Sofia plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de maneraveraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada,innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instanciasinstitucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo .
13	Presentar el reporte de eventos enSOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisorcorrespondiente y los demás soportesrequeridos para la legalización del pago.	Se presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el Secop II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	Registro en SOFIAplus GF (planilla de seguridad social y planillapara pago,) y GC (informe mensualde ejecución contractual, con sus respectivas

			evidencias, y elinforme de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructorsegún lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	se actualizó el portafolio del instructor en Planeación, guias, instrumentos, línea de tiempo, evidencias.	drive compartido.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
16	Apoyar los procesos deAseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamientode los materiales de formación, Propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo.
18	Adoptar en la formación las diferentesestrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
19	Participar en procesos de promoción ydivulgación de la oferta educativa,	Participar en la Divulgación, oferta Educativa 2022 Redes Sociales Personales.	Evidencias Fotográficas

	servicios y actividades de divulgacióntecnológica programada por el Centro		
20	Participar en las labores de montaje ypuesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
21	Rendir oportunamente los informesrequeridos sobre las accionesencomendadas y los productosresultantes de procesos de formaciónprofesional.	Se entregó informe mensual de actividades	informe GC en secop.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollareficazmente su labor técnico pedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Utilización de Didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes para la formación.	Captura de pantalla de las diferentes Tics aplicadas.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilizaciónde los recursos que hay en su ambiente laboral	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
25	Presentar agendas e informes delegalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazomáximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisordel contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Diligenciar y adjuntar a través del Secop II GF_77180485_3822_DIC_2022. GC_77180485_3822_DIC_2022 Informe mensual de ejecución contractual con sus	Informe mensualde ejecución con sus respectivas evidencias contractual, planilla de

		respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación en pdf),	seguridad social,Planilla de Si contratista, informe de apoyo a la formación; cargados en el secop II.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado de competencia laboral norma: "orientar formacion presencial de acuerdo con procedimiento tecnico y normativo"	Certificación SENA (Sofia plus)

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.1951428961 de la planilla, pagada por nuevo soi correspondiente mes de Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º

de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias folios (14)

https://drive.google.com/drive/folders/16Sf2B5UU4N06W4L7_CecKZAbPRityuXi

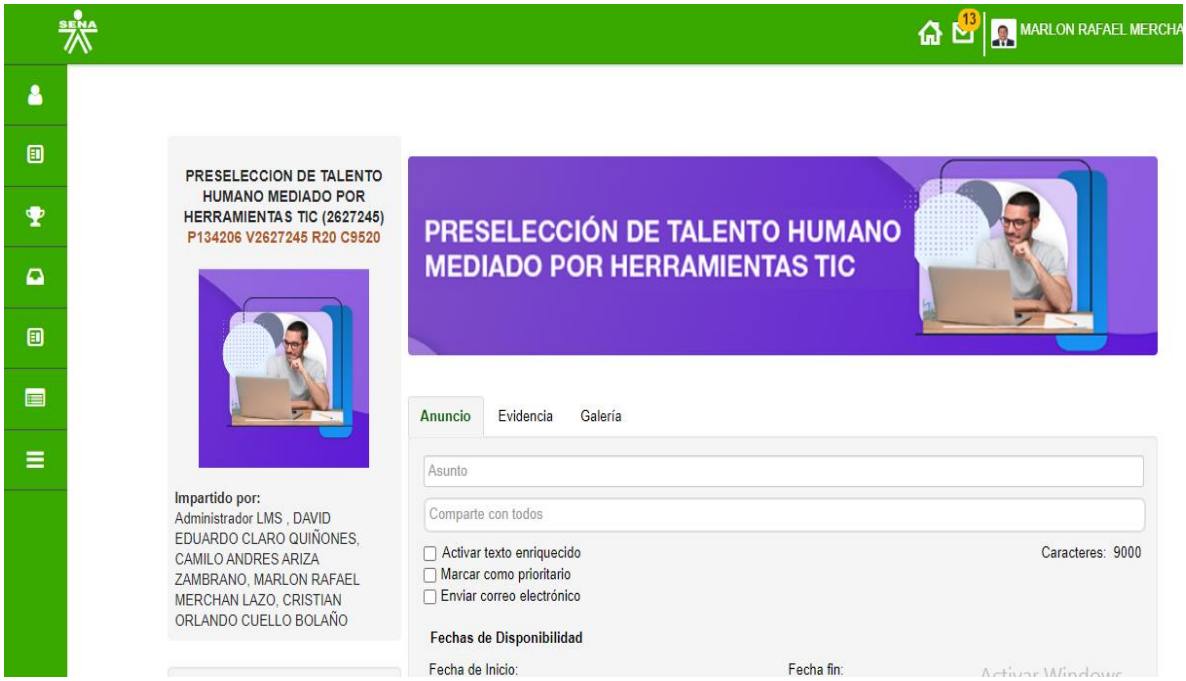
Cordialmente,

Firma
MARLON RAFAEL MERCHAN LAZO
Contratista
C.C. No. 77180485

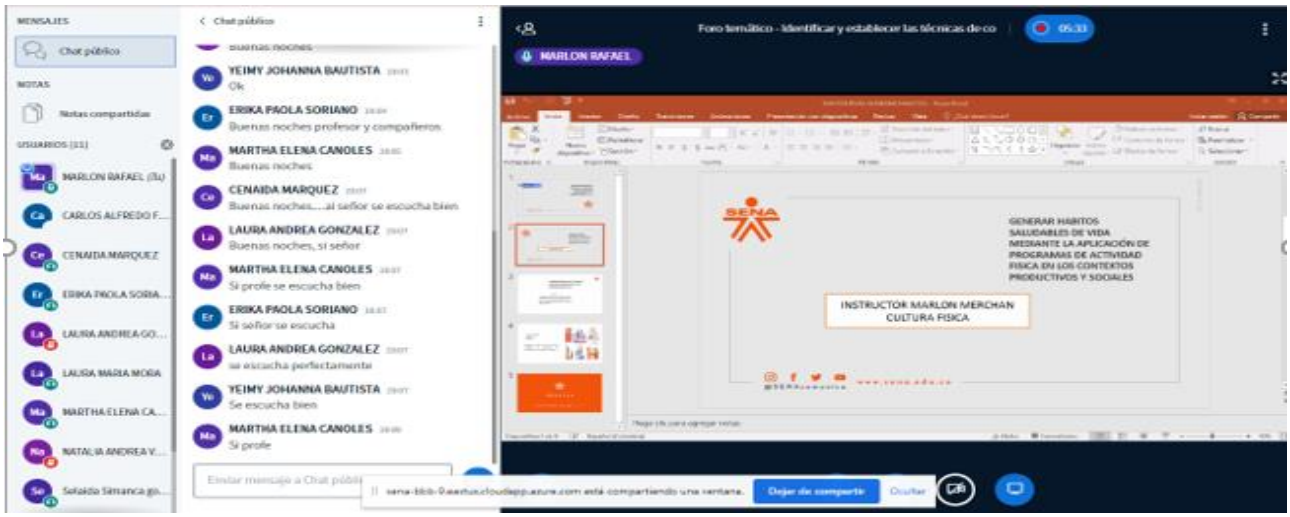
Recibí a satisfacción:

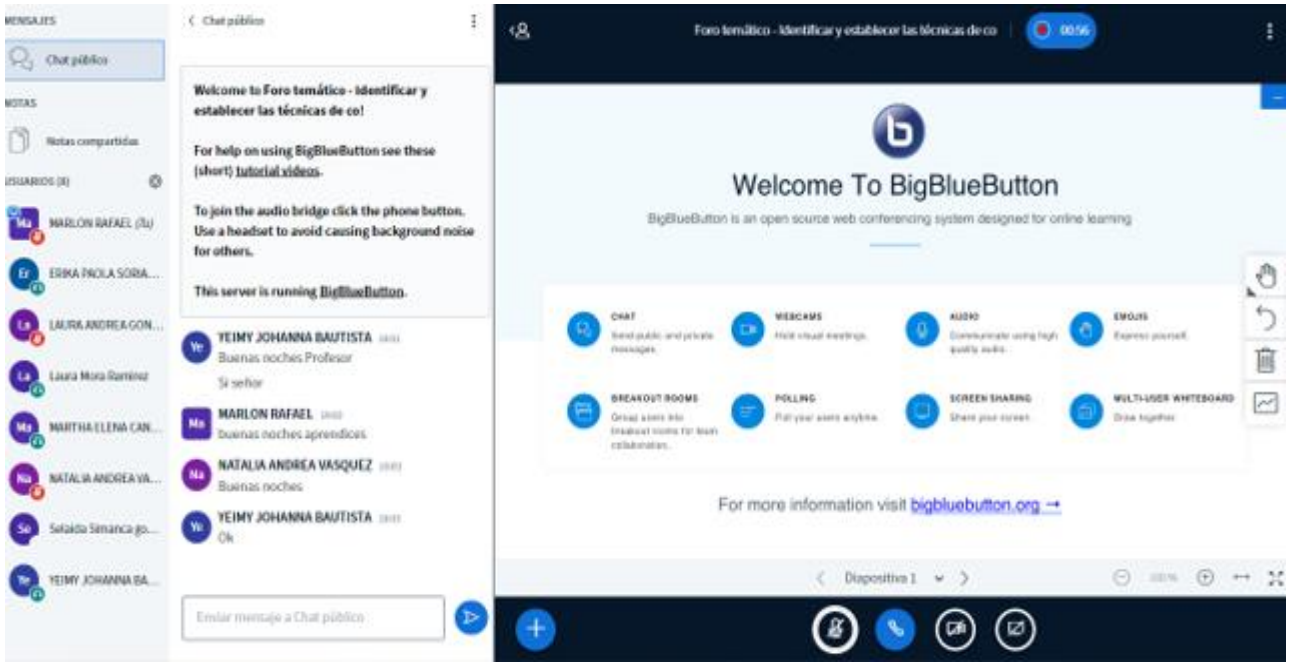
Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3355701
COORDINADOR ACADEMICO

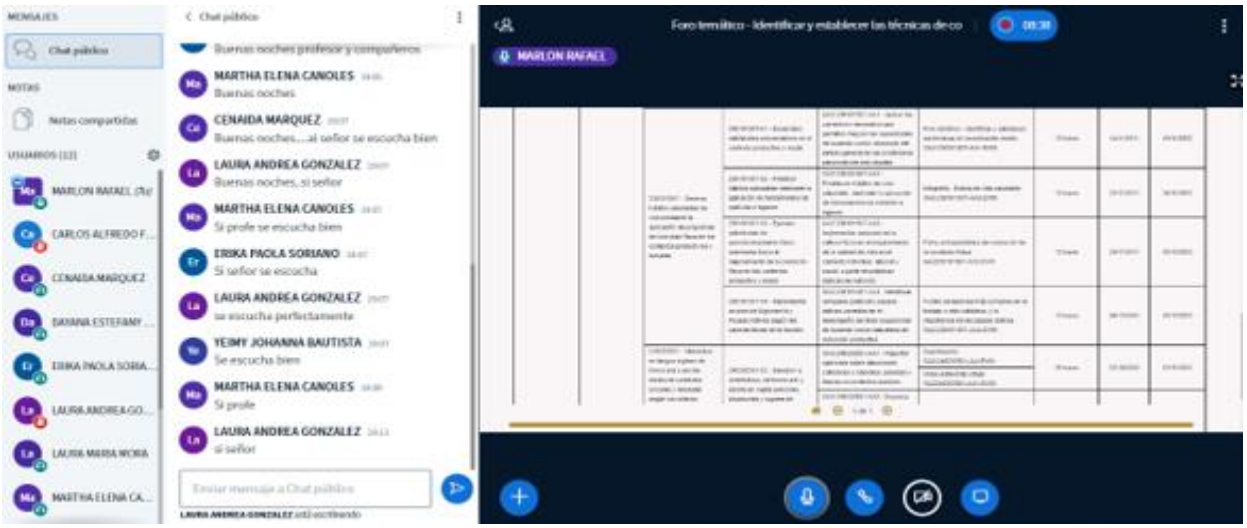
ANEXOS

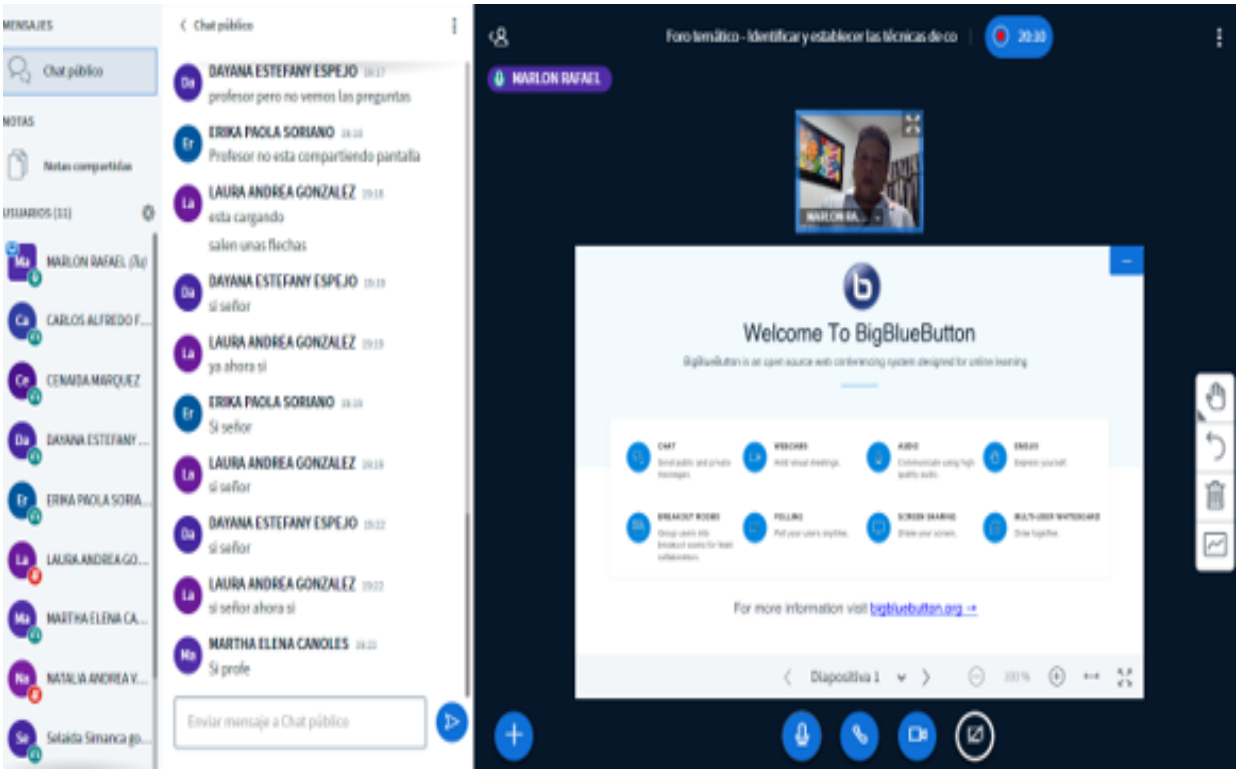

MARLON RAFAEL MERCHA
PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC (2627245)
P134206 V2627245 R20 C9520
Impartido por:
Administrador LMS , DAVID EDUARDO CLARO QUIÑONES, CAMILO ANDRES ARIZA ZAMBRANO, MARLON RAFAEL MERCHAN LAZO, CRISTIAN ORLANDO CUELLO BOLAÑO
PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio:
Fecha fin:

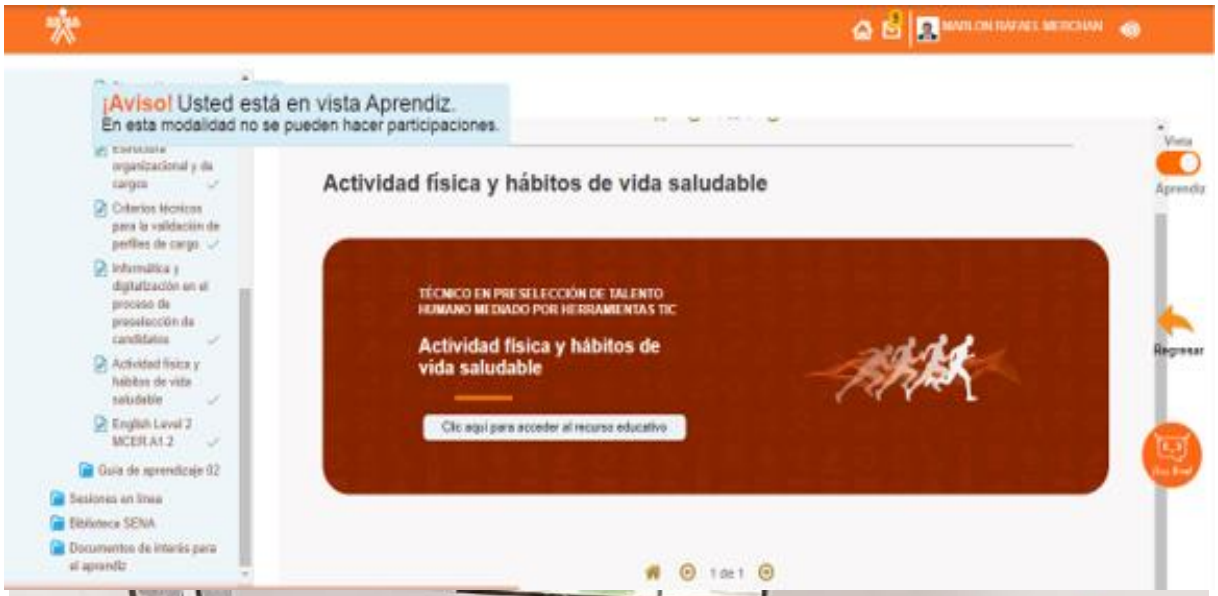

MARLON RAFAEL MERC
MARLON RAFAEL MERCHAN LAZO
Fecha de Inicio: 22 de Noviembre del 2022 - Fecha Fin: 10 de Diciembre del 2022
Asunto: Actividad física sesión en línea Infografía - Estilos de vida saludable.
TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
SESIÓN EN LÍNEA INFOGRAFIA ESTILOS DE VIDA SALUDABLE
Estimados aprendices,
Se ha programado sesión en línea con el fin de dar a conocer las evidencias a realizar, correspondientes a la Competencia generar habitos saludables de vida mediante programas de actividad fisica.
Nombre de la sesión: SESIÓN EN LÍNEA INFOGRAFIA ESTILOS DE VIDA SALUDABLE
Fecha: jueves 24/11/2022
Hora Inicio - Final: 7:00 pm – 8:00 pm
Enlace para unirse a la sesión: http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2187238-4b&serverKey=0
Un cordial saludo
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para


MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (11)
MARLON RAFAEL (Tú)
CARLOS ALFREDO F...
CENAIDA MARQUEZ
ERIKA PAOLA SORIA...
LAURA ANDREA GO...
LAURA MARIA MORA
MARTHA ELENA CA...
NATALIA ANDREA V...
Selaido Simanca jo...
Chat público
YEIMY JOHANNA BAUTISTA
Ok
ERIKA PAOLA SORIANO
Buenas noches profesor y compañeros
MARTHA ELENA CANOLES
Buenas noches
CENAIDA MARQUEZ
Buenas noches....al señor se escucha bien
LAURA ANDREA GONZALEZ
Buenas noches, si señor
MARTHA ELENA CANOLES
Si profe se escucha bien
ERIKA PAOLA SORIANO
Si señor se escucha
LAURA ANDREA GONZALEZ
se escucha perfectamente
YEIMY JOHANNA BAUTISTA
Se escucha bien
MARTHA ELENA CANOLES
Si profe
Enviar mensaje a Chat público
Foro temático - Identificar y establecer las técnicas de co
05:33
MARLON RAFAEL
GENERAR HABITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES
INSTRUCTOR MARLON MERCHAN
CULTURA FISICA
Dejar de compartir
Ocultar


MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
MARLON RAFAEL (Tú)
ERIKA PAOLA SORIA...
LAURA ANDREA GON...
Laura Mora Ramirez
MARTHA ELENA CAN...
NATALIA ANDREA VA...
Selaido Simanca jo...
YEIMY JOHANNA BA...
Chat público
Welcome to Foro temático - Identificar y establecer las técnicas de co!
For help on using BigBlueButton see these (short) tutorial videos.
To join the audio bridge click the phone button. Use a headset to avoid causing background noise for others.
This server is running BigBlueButton.
YEIMY JOHANNA BAUTISTA
Buenas noches Profesor
Si señor
MARLON RAFAEL
Buenas noches aprendices
NATALIA ANDREA VASQUEZ
Buenas noches
YEIMY JOHANNA BAUTISTA
Ok
Enviar mensaje a Chat público
Foro temático - Identificar y establecer las técnicas de co
00:56
Welcome To BigBlueButton
BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning
CHAT
WEBCAMS
AUDIO
EMOJIS
BREAKOUT ROOMS
POLLING
SCREEN SHARING
MULTI-USER WHITEBOARD
For more information visit bigbluebutton.org →
Diapositiva 1


MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (11)
MARLON RAFAEL (Tú)
CARLOS ALFREDO F...
CENAIDA MARQUEZ
DAYANA ESTEFANY ...
ERIKA PAOLA SORIA...
LAURA ANDREA GO...
LAURA MARIA MORA
MARTHA ELENA CA...
Chat público
Buenas noches profesor y compañeros
MARTHA ELENA CANOLES
Buenas noches
CENAIDA MARQUEZ
Buenas noches....si señor se escucha bien
LAURA ANDREA GONZALEZ
Buenas noches, si señor
MARTHA ELENA CANOLES
Si profe se escucha bien
ERIKA PAOLA SORIANO
Si señor se escucha
LAURA ANDREA GONZALEZ
se escucha perfectamente
YEIMY JOHANNA BAUTISTA
Se escucha bien
MARTHA ELENA CANOLES
Si profe
LAURA ANDREA GONZALEZ
si señor
Enviar mensaje a Chat público
Foro temático - identificar y establecer las técnicas de co
MARLON RAFAEL


MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (11)
MARLON RAFAEL (Tú)
CARLOS ALFREDO F...
CENAIDA MARQUEZ
DAYANA ESTEFANY ...
ERIKA PAOLA SORIA...
LAURA ANDREA GO...
MARTHA ELENA CA...
NATALIA ANDREA V...
Salaida Simanca go...
Chat público
DAYANA ESTEFANY ESPEJO
profesor pero no vemos las preguntas
ERIKA PAOLA SORIANO
Profesor no esta compartiendo pantalla
LAURA ANDREA GONZALEZ
esta cargando
salen unas flechas
DAYANA ESTEFANY ESPEJO
si señor
LAURA ANDREA GONZALEZ
ya ahora si
ERIKA PAOLA SORIANO
Si señor
LAURA ANDREA GONZALEZ
si señor
DAYANA ESTEFANY ESPEJO
si señor
LAURA ANDREA GONZALEZ
si señor ahora si
MARTHA ELENA CANOLES
Si profe
Enviar mensaje a Chat público
Foro temático - identificar y establecer las técnicas de co
MARLON RAFAEL
Welcome To BigBlueButton
For more information visit bigbluebutton.org
Diapositiva 1


¡Aviso! Usted está en vista Aprendiz.
En esta modalidad no se pueden hacer participaciones.
Actividad física y hábitos de vida saludable
TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
Actividad física y hábitos de vida saludable
Clic aquí para acceder al recurso educativo
Regresar

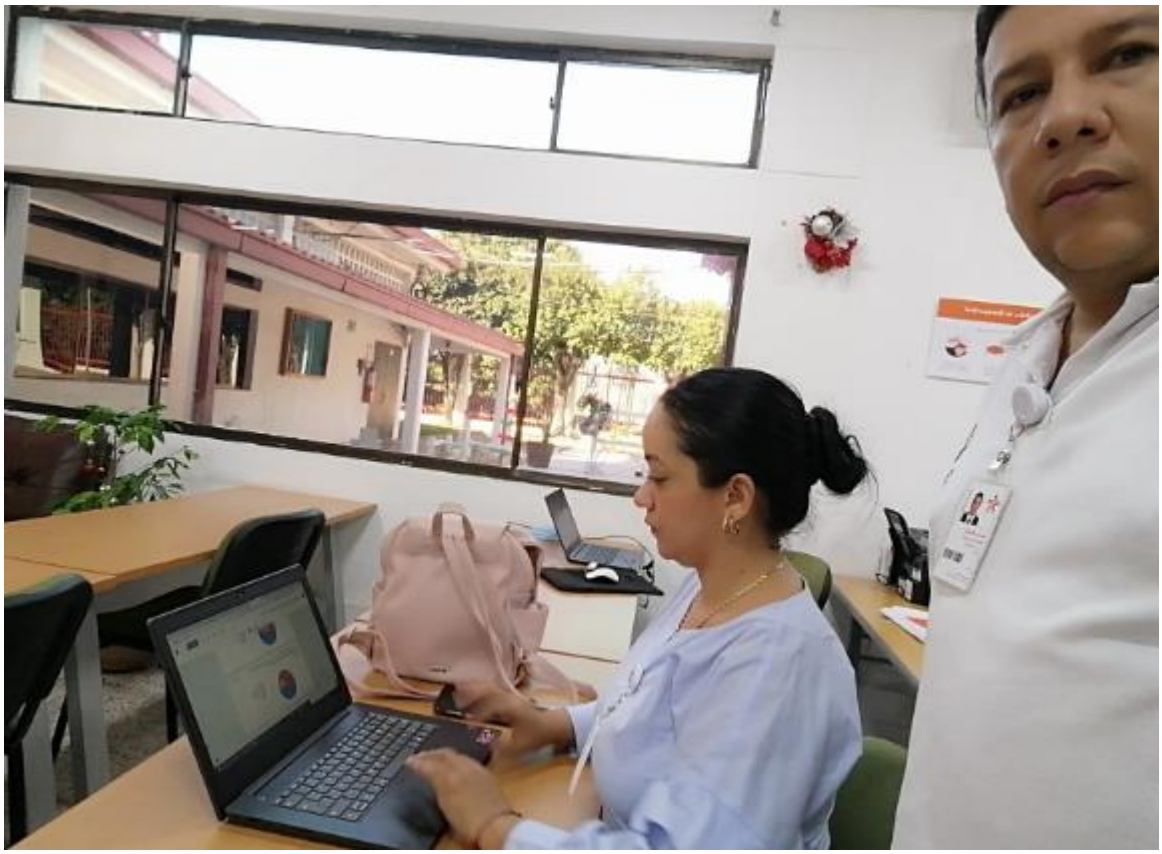








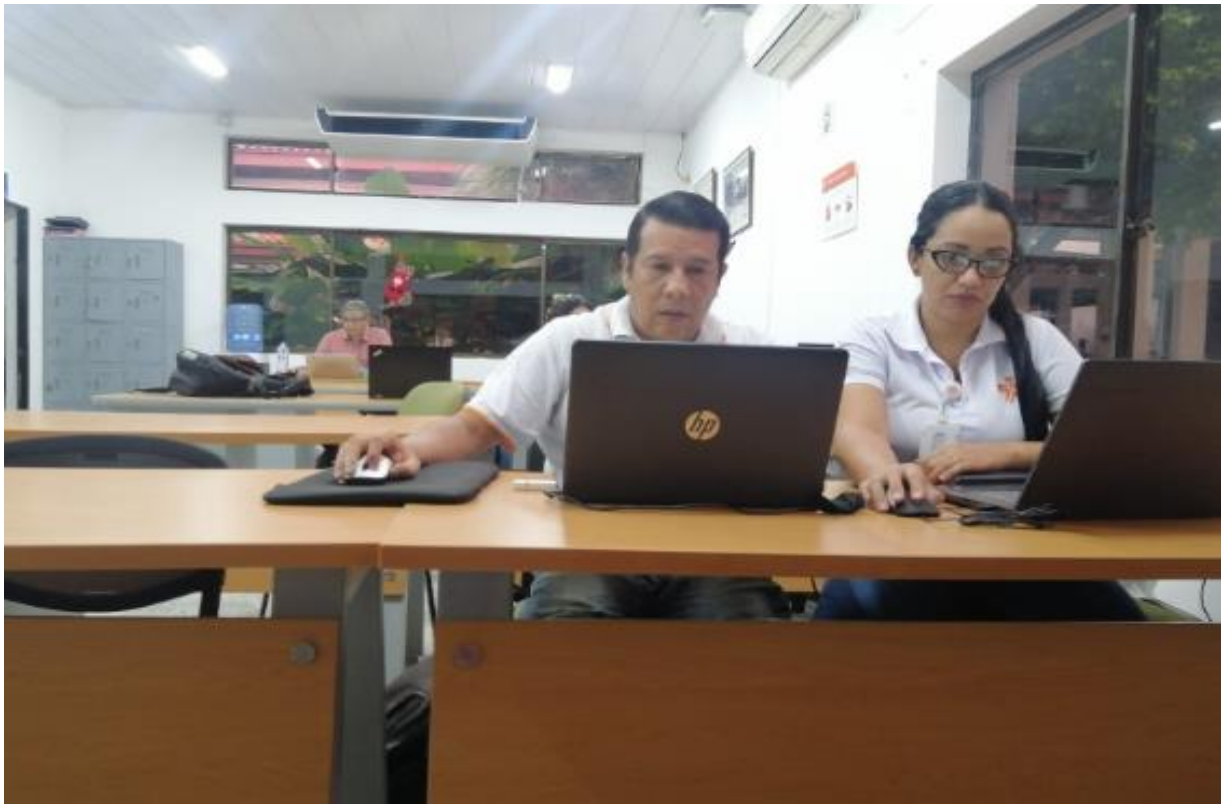












ACTA No. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Evaluación de ejecución del programa de formación Gestión Administrativa		
CIUDAD Y FECHA: Aguachica - 12/12/2022	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Agroempresarial	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Agroempresarial – Regional Cesar	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión y análisis del estado de aprendices del programa de formación Gestión Administrativa.
2. Análisis de la encuesta aplicada a instructores y aprendices de programa de formación.
3. Observaciones para el mejoramiento del diseño curricular.
4. Revisión y análisis vigencia de las competencias del programa de formación Gestión Administrativa de acuerdo con la mesa sectorial.
5. Pertinencia del programa de formación de acuerdo a proyección nacional, departamental y municipal.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Evaluar la ejecución del programa de formación Tecnólogo en Gestión Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Los días de 17 noviembre de 2022 y 02 de diciembre de 2022, se desarrolló la reunión con el equipo de evaluación del Programa de formación Gestión Administrativa del Centro Agroempresarial.

El día 17 de noviembre de 2022 se da inicio con la intervención del Coordinador Académico José Alejandro Orozco, quien hizo énfasis en la importancia del proceso de evaluación del programa de formación.

De acuerdo a lo programado en la agenda a desarrollar, se inicia haciendo revisión a los reportes de juicios evaluativos de aprendices de las siguientes fichas 1372764, 1443993, 1443996, 1443999, 1444002, 1504987, 1563547, 1563553, 1596085, 1596086, 1696562, 1696571, 1696572, 1755901, 1827879, 1827891, para su posterior análisis.

Así mismo se diseñaron encuestas para instructores, aprendices y egresados a través del formulario Google https://forms.gle/oYr1CpA5vTG7QPxP9, https://forms.gle/btR9xrB6o9XQ9Uch9 con el fin de conocer su concepto, recomendación o sugerencia acerca del diseño curricular del programa de formación de Gestión Administrativa.

Para dar cumplimiento al punto 4 de la agenda, se le consultó al funcionario encargado de Diseño Curricular del Centro Agroempresarial la vigencia de las normas de competencia del programa de formación con la mesa sectorial.

Por otra parte, se realizó el análisis de la pertinencia del programa de formación en relación con los planes de desarrollo nacional, departamental, municipal y matriz de pertinencia.

De acuerdo con los datos obtenidos a través del reporte de aprendices y juicios evaluativos por cada ficha del programa de formación, se muestra lo siguiente:

Tabla No. 1. Estado de aprendices del programa de Formación Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 1372764

Estado	Aprendices
Certificados	29
Traslado	1
Deserción	1

Fuente: Reporte de aprendices y juicios evaluativos del programa Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 1372764

Ilustración No. 1. Estado de aprendices del programa de Formación Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 1372764



Fuente: Reporte de aprendices y juicios evaluativos del programa Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 1372764

De acuerdo con la gráfica anterior, se observa que el 94% de los aprendices del programa Gestión Administrativa (1372764) se certificó, el 3% solicitó traslado y el 3% restante desertó.

De igual manera se hizo el análisis del estado de los aprendices por programa de formación, el cual arrojo lo siguiente:

Tabla No. 2 Estado de aprendices del programa de Formación Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 1443993

Estado	Aprendices
Certificados	28
Deserción	7

Fuente: Reporte de aprendices y juicios evaluativos del programa Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 1443993

Ilustración No. 2. Estado de aprendices del programa de Formación Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 1443993



Fuente: Reporte de aprendices y juicios evaluativos del programa Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 1443993

De acuerdo con la gráfica anterior, se observa que el 80% de los aprendices del programa Gestión Administrativa (1443993) se certificó, el 20% restante desertó.

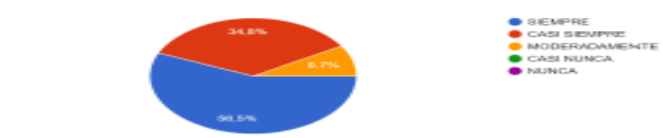
Tabla No. 3 Estado de aprendices del programa de Formación Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 1443996

Estado	Aprendices
Certificados	29
Deserción	5
Traslado	1

Fuente: Reporte de aprendices y juicios evaluativos del programa Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 1443996

El 69,6% de los encuestados manifestaron que siempre el nivel académico definido en el perfil del instructor es el requerido para orientar la formación, mientras que el 17,4% opino que casi siempre, un 13% moderadamente.

Ilustración No. 19. ¿El programa de formación se encuentra acorde con las necesidades del sector productivo de la región?



Fuente: Encuesta diseñada a Instructores del programa de formación Gestión Administrativa

El 56,5% de los encuestados manifestaron que programa de formación se encuentra acorde con las necesidades del sector productivo de la región, mientras que el 34,8% opino que casi siempre, un 8,7% moderadamente.

Ilustración No. 20. ¿Para el diseño o actualización del programa de formación ha sido convocado a participar con sus aportes?



Fuente: Encuesta diseñada a Instructores del programa de formación Gestión Administrativa

El 30,4% de los encuestados manifestaron que el diseño o actualización del programa de formación ha sido convocado a participar con sus aportes, mientras

que el 17,4% opino que casi siempre, un 17,4% moderadamente, un 8,7% casi nunca y un 26,1% nuca.

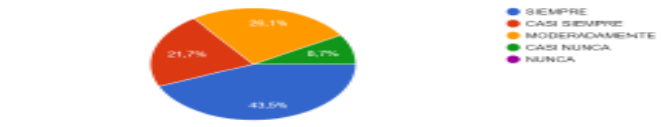
Ilustración No. 21. ¿El programa de formación esta acorde con las políticas públicas (inclusión, equidad, entre otras)?



Fuente: Encuesta diseñada a Instructores del programa de formación Gestión Administrativa

El 52,2% de los encuestados manifestaron que el programa de formación esta acorde con las políticas públicas (inclusión, equidad, entre otras, mientras que el 30,4% opino que casi siempre, un 13% moderadamente.

Ilustración No. 22. ¿La intensidad horaria de las competencias es la suficiente y necesaria para el logro de los resultados de aprendizaje?



Fuente: Encuesta diseñada a Instructores del programa de formación Gestión Administrativa

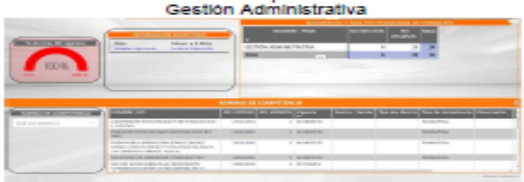
El 43,5% de los encuestados manifestaron que la intensidad horaria de las competencias es la suficiente y necesaria para el logro de los resultados de aprendizaje, mientras que el 27.7% opino que casi siempre, un 26,1% moderadamente y un 8,7% casi nunca.



Fuente: Encuesta diseñada a Instructores del programa de formación Gestión Administrativa

El 56,5% de los encuestados manifestaron que siempre las competencias del diseño curricular responden a las exigencias del mercado internacional, mientras que el 13% opino que casi siempre, un 26,1% moderadamente.

Ilustración 32. Estado de las normas de competencias del diseño curricular del programa Gestión Administrativa



Fuente: Base de datos de la dependencia de Diseño curricular de la Dirección General.

El 100% de las normas de competencia del programa Gestión Administrativa no se encuentran vigentes.

Dentro de las recomendaciones o sugerencias que manifiestan los instructores para el mejoramiento del programa de formación, se encuentran:

- Implementar estrategias que ayuden a disminuir la deserción de aprendices en los programas de formación
- Mantener actualizada la base de datos de los egresados
- Convocar a instructores de la red cuando haya diseño o actualización del programa de formación para que aporten en su desarrollo
- Considerar la obligación que el programa antes de finalizar realice una visita empresarial donde le permita al aprendiz vivir la experiencia dentro de una empresa.
- Realizar comités pedagógicos que incluyan a los instructores de contrato para hacer los aportes necesarios y realizar mejoras o adecuaciones a los programas formativos.

económico mediante la apertura de nuevos mercados con emprendimiento y competitividad y la gestión de proyectos agroempresariales y de turismo), con inclusión productiva de pequeños productores rurales (mediante programas y proyectos que incentiven y estimulen el sector empresarial y productivo del municipio), con productividad y competitividad de las empresas colombianas (se propende por el crecimiento empresarial, el aumento de la productividad, la economía y el desarrollo del municipio a través de la estrategia de gestión de empleo reactivando la economía mediante emprendimientos y microempresas) y el programa con la generación y formalización de empleo donde se promueve el empleo mediante le crecimiento y desarrollo de nuevas industrias.
Estos lineamientos a nivel nacional, departamental y municipal, demuestran la pertinencia del programa Tecnólogo en gestión administrativa para el fortalecimiento del tejido empresarial mediante las competencias desarrolladas por los aprendices.

CONCLUSIONES

- El índice de deserción de los aprendices del programa de formación es 19%
- El 78% de los aprendices del programa de formación se certificó.
- El 100% de las normas de competencias del programa de formación no se encuentran vigentes.
- El índice de pertinencia del programa de formación desde el año 2017 al año 2021 ha tenido un promedio de 42.7%
- Actualizar el programa ajustado a las competencias de las Normas de competencia laborales vigentes

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la evaluación permanente a la ejecución del programa de formación.	Jose Alejandro Orozco Coordinador Académico Equipo de instructores	
Entrega del informe de la evaluación de ejecución del programa de formación al coordinador académico	Equipo instructores	
Socializar los resultados de la evaluación de ejecución del programa de formación al equipo pedagógico de Centro Agroempresarial	Jose Alejandro Orozco Coordinador	
Gestionar con la dirección de formación las recomendaciones dadas a las mejoras del diseño curricular.	Alvaro Enrique Restrepo Dominguez Subdirector del Centro Agroempresarial	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

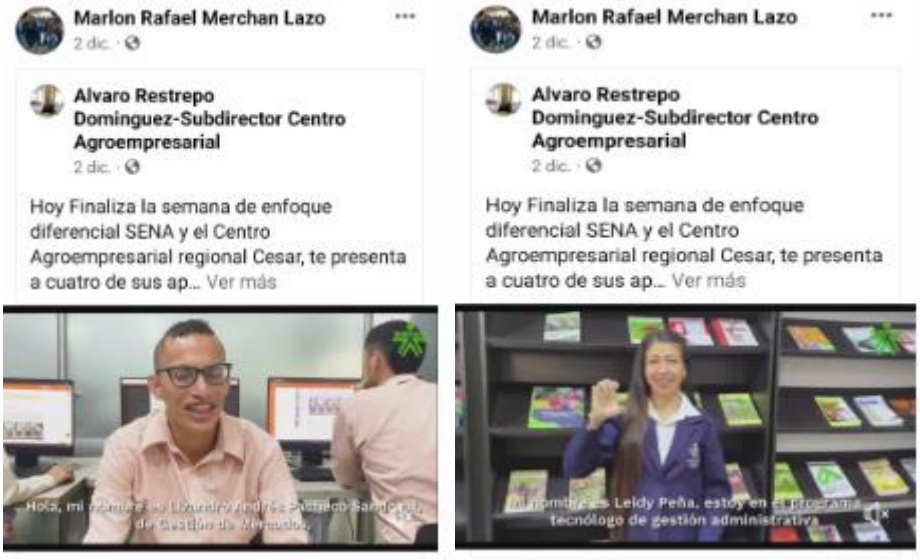
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.








Evaluar la ejecucion del programa de formacion tecnologo en Gestion administrativa



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MARLON RAFAEL MERCHAN LAZO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 77180485

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en AGUACHICA. A los trece (13) días del mes de Agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1091849 - 13/08/2021
No Y FECHA REGISTRO

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Subdirector CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

Vigencia:
hasta el 13 de Agosto de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952000240201056CC77180485C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLON RAFAEL MERCHAN LAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2493038 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y PERFILES DE LOS TURISTAS.

2. DEFINIR PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA Y PLAN DE CONTINGENCIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

3. PREPARAR LOS MATERIALES LÚDICOS, JUEGOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DEFINIDO.

4.ORGANIZAR EL GRUPO DE APOYO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS ANTES Y DESPUÉS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, SEGÚN MANUALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

3. MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.

4. ALMACENAR MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.

5. REPORTAR EL INVENTARIO DE MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

6. REPORTAR NOVEDADES RELACIONADAS CON EL ESTADO DE LOS ACTIVOS, MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2493166 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y PERFILES DE LOS TURISTAS.

2. DEFINIR PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA Y PLAN DE CONTINGENCIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

3. PREPARAR LOS MATERIALES LÚDICOS, JUEGOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DEFINIDO.

4.ORGANIZAR EL GRUPO DE APOYO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS ANTES Y DESPUÉS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, SEGÚN MANUALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

3. MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.

4. ALMACENAR MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.

5. REPORTAR EL INVENTARIO DE MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

6. REPORTAR NOVEDADES RELACIONADAS CON EL ESTADO DE LOS ACTIVOS, MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2627245 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 23,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARLON RAFAEL MERCHAN LAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLON RAFAEL MERCHAN LAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2493038 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y PERFILES DE LOS TURISTAS.

2. DEFINIR PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA Y PLAN DE CONTINGENCIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

3. PREPARAR LOS MATERIALES LÚDICOS, JUEGOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DEFINIDO.

4.ORGANIZAR EL GRUPO DE APOYO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.

5. ADECUAR ESPACIOS FÍSICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA SEGÚN LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS.

6. PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES LÚDICAS DEFINIDAS, CARACTERÍSTICAS DE LOS TURISTAS Y METODOLOGÍA.

7. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA SEGÚN LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS ANTES Y DESPUÉS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, SEGÚN MANUALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

3. MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.

4. ALMACENAR MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.

5. REPORTAR EL INVENTARIO DE MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

6. REPORTAR NOVEDADES RELACIONADAS CON EL ESTADO DE LOS ACTIVOS, MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 418,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2398050 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2339765 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2265223 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y PERFILES DE LOS TURISTAS.

2. DEFINIR PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA Y PLAN DE CONTINGENCIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

3. PREPARAR LOS MATERIALES LÚDICOS, JUEGOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DEFINIDO.

4.ORGANIZAR EL GRUPO DE APOYO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.

5. ADECUAR ESPACIOS FÍSICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA SEGÚN LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS.

6. PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES LÚDICAS DEFINIDAS, CARACTERÍSTICAS DE LOS TURISTAS Y METODOLOGÍA.

7. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA SEGÚN LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS ANTES Y DESPUÉS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, SEGÚN MANUALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

3. MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.

4. ALMACENAR MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.

5. REPORTAR EL INVENTARIO DE MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

6. REPORTAR NOVEDADES RELACIONADAS CON EL ESTADO DE LOS ACTIVOS, MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 276,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2493166 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y PERFILES DE LOS TURISTAS.

2. DEFINIR PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA Y PLAN DE CONTINGENCIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

3. PREPARAR LOS MATERIALES LÚDICOS, JUEGOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DEFINIDO.

4.ORGANIZAR EL GRUPO DE APOYO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.

5. ADECUAR ESPACIOS FÍSICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA SEGÚN LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS.

6. PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES LÚDICAS DEFINIDAS, CARACTERÍSTICAS DE LOS TURISTAS Y METODOLOGÍA.

7. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA SEGÚN LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS ANTES Y DESPUÉS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, SEGÚN MANUALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

3. MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.

4. ALMACENAR MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.

5. REPORTAR EL INVENTARIO DE MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

6. REPORTAR NOVEDADES RELACIONADAS CON EL ESTADO DE LOS ACTIVOS, MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 528,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449410 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2255234 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y PERFILES DE LOS TURISTAS.

2. DEFINIR PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA Y PLAN DE CONTINGENCIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

3. PREPARAR LOS MATERIALES LÚDICOS, JUEGOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DEFINIDO.

4.ORGANIZAR EL GRUPO DE APOYO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.

5. ADECUAR ESPACIOS FÍSICOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA SEGÚN LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS.

6. PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES LÚDICAS DEFINIDAS, CARACTERÍSTICAS DE LOS TURISTAS Y METODOLOGÍA.

7. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA SEGÚN LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS ANTES Y DESPUÉS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, SEGÚN MANUALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

3. MANEJAR LOS EQUIPOS SEGÚN PROTOCOLOS Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.

4. ALMACENAR MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.

5. REPORTAR EL INVENTARIO DE MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

6. REPORTAR NOVEDADES RELACIONADAS CON EL ESTADO DE LOS ACTIVOS, MATERIALES, PRODUCTOS Y/O EQUIPOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 206,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2421410 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235183 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2627245 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449421 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• 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:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1682,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARLON RAFAEL MERCHAN LAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL