PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, La Guajira mayo de 2023

Señor (a)
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4630741**
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca, La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4630741 del año 2023

Eliana María Daza Benjumea, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1’122.411.050 de San Juan del Cesar, La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de veinticuatro millones ciento dos mil pesos ($24.102.000) Mda/Cte. Esta suma será pagada por el SENA a la contrasta de la siguiente manera: a. Un primer pago que corresponde a veintiocho (28) días del mes de febrero de 2022, por valor de novecientos treinta y siete mil trescientos pesos ($937.300) Mda/Cte. b. Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2023, por valor de cuatro millones diecisiete mil pesos ($4.017.000) Mda/Cte. c. Un último pago correspondiente a treinta (30) días del mes de agosto de 2023, por valor de tres millones setenta y nueve mil setecientos pesos ($3.079.700) Mda/Cte.

Plazo: Será hasta el 23 de agosto de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular producida directa horas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro	Ejecución del proceso Formativo de acuerdo al programa de ejecución **Programa de formación:** Control de calidad de alimentos	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes

	Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	**Ficha de caracterización:** 2558086 **Competencia** **Resultados de aprendizaje:** Desarrollo de procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **Proyecto formativo:** Creación de un portafolio de servicios que contribuya a la habilitación del laboratorio de control de calidad de alimentos e impulse la innovación en la cadena ovino caprino de la guajira colombiana. **Actividad del proyecto** **Fase del proyecto:** En Ejecución **Programa de formación:** Operaciones de caja y servicios en almacenes de cadena **Ficha de caracterización:** 2712345 **Competencia** **Resultados de aprendizaje:** Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía **Proyecto formativo:** Implementación de estrategias de gestión en los procesos de caja y prestación de servicio en almacenes	subida al portafolio. c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia. Portafolio de evidencia. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/ELIANA%20MARIA%20DAZA%20BENJUMEA/Portafolio%20de%20evidencias?csf=1&web=1&e=G3fmn5

		de cadena en el municipio de San Juan del Cesar. **Actividad del proyecto** **Fase del proyecto:** En Ejecución **Programa de formación:** Ejecución musical con instrumentos funcionales **Ficha de caracterización:** 2746553 **Competencia** **Resultados de aprendizaje:** Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la Organización. **Proyecto formativo:** **Actividad del proyecto** **Fase del proyecto:** En Ejecución	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2023.	Se verificó que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignadas.	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la ficha www.senasofaplus.edu.co
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se verificó que las rutas de aprendizaje de las fichas asignadas estén creadas en el aplicativo Sofia Plus	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo

			asociado a la ficha www.senasofaplus.edu.co
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se realizó la asociación de aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Aplicativo SENA Sofia Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Ejecutar las actividades de las guías de aprendizaje.	Aplicativo SENA Sofia Plus - Territorium
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se realizó la entrega de los soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados.	Aplicativo SENA Sofia Plus
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Se dio cumplimiento a los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación, tales como: tales: - Evidencias de aprendizajes asociadas los resultados de aprendizajes - Rubricas - Guías de aprendizajes	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	En este periodo se inició la construcción del portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/ELIANA%20MARIA%20DAZA%20BENJUMEA?csf=1&web=1&e=HQzZfP
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este periodo no se realizaron actividades para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se dio cumplimiento a la programación de formación asignada por el Coordinador Académico.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/emorenoo

			sena edu co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/ELIANA%20MARIA%20DAZA%20BENJUMEA?csf=1&web=1&e=HQzZfP
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarail y Acuicola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se realiza entrega oportuna al Coordinador Académico sobre la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Se realiza entrega oportuna al Coordinador Académico sobre las calificaciones de los aprendices.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión financiera.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el	No se han solicitado cómite de evaluación y seguimiento.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	seguimiento realizado al proceso de formación.		
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se realizaron las actividades, teniendo en cuenta el Reglamento del aprendiz del SENA. No se presentaron novedades en las fichas asignadas.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/ELIANA%20MARIA%20DAZA%20BENJUMEA?csf=1&web=1&e=HQzZfP
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En cada una de las fichas de formación programadas, se desarrollaron estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/ELIANA%20MARIA%20DAZA%20BENJUMEA?csf=1&web=1&e=HQzZfP
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registró la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/ELIANA%20MARIA%20DAZA%20BENJUMEA?csf=1&web=1&e=HQzZfP
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se dio manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/ELIANA%20MARIA%20DAZA%20BENJUMEA?csf=1&web=1&e=HQzZfP
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó oportunamente la entrega de los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.	Aplicativo SENA Sofia Plus – Territorium https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/emorenoo_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20CONTRATISTAS%202023/ELIANA%20MARIA%20DAZA%20BENJUMEA?csf=1&web=1&e=HQzZfP
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA	No se realizó esta actividad durante este periodo.	No se realizó esta actividad durante este periodo.

	adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para este periodo el centro de formación no requirió la participación en las actividades anteriormente mencionadas.	No se realizó esta actividad durante este periodo.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El contratista no tiene a bienes a su cargo.	Pantallazo de aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se dio cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para el ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Cumplimiento a normas y protocolos de bioseguridad de la Entidad.
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Lideré Taller de oratoria manejo emocional y pánico escénico el 09/05/2023 en la Biblioteca del Centro Agroempresarial y Acuícola	Imágenes y listado de asistencia de aprendices al Taller

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. 9448737472 de la planilla, Aportes en línea del mes de abril de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Eliana María Daza Benjumea
Contratista
C.C. No. 1'122.411.050 de San Juan del Cesar, La Guajira

Recibí a satisfacción:

Firma
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4630741 de 2023
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIANA MARIA DAZA BENJUMEA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712345 - OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR RELACIONES INTERPERSONALES CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE COMUNICACIÓN DE ACUERDO CON LA MISIÓN Y VISIÓN CORPORATIVA DE LA ORGANIZACIÓN.

RESOLVER SITUACIONES, INQUIETUDES Y SOLICITUDES DE SERVICIO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR INFORMACIÓN A LOS CLIENTES SOBRE LA ORGANIZACIÓN, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES, LINEAMIENTOS Y LOS ESTÁNDARES DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

• 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

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2746553 - EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

2. APLICAR TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA CON CLARIDAD, PRECISIÓN Y NORMAS DE CORTESÍA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR LA MÚSICA CON UN INSTRUMENTO DE CUERDAS PULSADAS SEGÚN SUS TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y FORMATO DEL GÉNERO MUSICAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEER PIEZAS MUSICALES SENCILLAS, REPRODUCIÉNDOLAS CON UN INSTRUMENTO INCLUYENDO LA VOZ, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE
• 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

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558086 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS MATERIALES E INSUMOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y DEL SECTOR.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• 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:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EXIGENCIAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS FISICOQUÍMICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00

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: ELIANA MARIA DAZA BENJUMEA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA