PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de octubre de 2023

Señor:
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.5372213
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.5372213 del año 2023.

CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.074.420 de Villanueva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Virtual, 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 Doce millones quinientos sesenta y tres mil seiscientos doce pesos m/cte (12.563.612). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a)Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de septiembre de 2023 b) dos (2) pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2023, por valor de Cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte ($4.096.830). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 202

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para orientar la formación profesional en la modalidad virtual en la red de conocimiento emprendimiento y fomento empresarial**.**

Obligaciones Especificas:

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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 y 9 a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Plataforma Territorium, correo institucional, correo personal (Grupo de WhassApp),
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.	Impartir Formación Titulada Virtual a las fichas de Técnico 2721663 - contabilización de operaciones comerciales y financieras y tecnólogo de agroempresarial 2758223 y 2758222	Plataforma Territorium, correo institucional, correo personal (Grupo de WhassApp), Anuncios en plataforma Territorium, Fichas.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Aplicativo Sofia plus Plataforma territorium, SAVA

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad		
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de 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.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Aplicativo Sofia plus Plataforma territorium, SAVA
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Impartir Formación Titulada Virtual a las fichas de Técnico 2721663 - contabilización de operaciones comerciales y financieras y tecnólogo de agroempresarial 2758223 y 2758222. Total horas mes 168 horas	Aplicativo Sofia plus Plataforma territorium, SAVA

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace cumplir el reglamento de aprendiz así como el manual de convivencia en formación titulada ficha descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Aplicativo Sofia Plus Territorium
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
13	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.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
16	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.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A

	maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.		
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión Aplicativo Refora. Y Pedagógicas	Herramientas Teams y Zoom
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 y 9 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Territorium, correo institucional, correo
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 y 9 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Territorium. correo institucional, correo
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 y 9 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Territorium. correo institucional, correo personal.
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A

	planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
28	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.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación no se registró para el mes objeto de cobro	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de Octubre vigencia 2023	Evidencias cargadas en la plataforma SECOP II
33	Apoyar el asesoramiento pedagógico a los instructores del Centro cuando se requiera	Se realiza acompañamiento a lista chequeo SAVA y plataforma Territorium.	Formato de evidencias de la ejecución contractual
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron con los requerimientos que a solicitado la entidad	N/A

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 8627134030 de la planilla, ASOPAGOS y septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

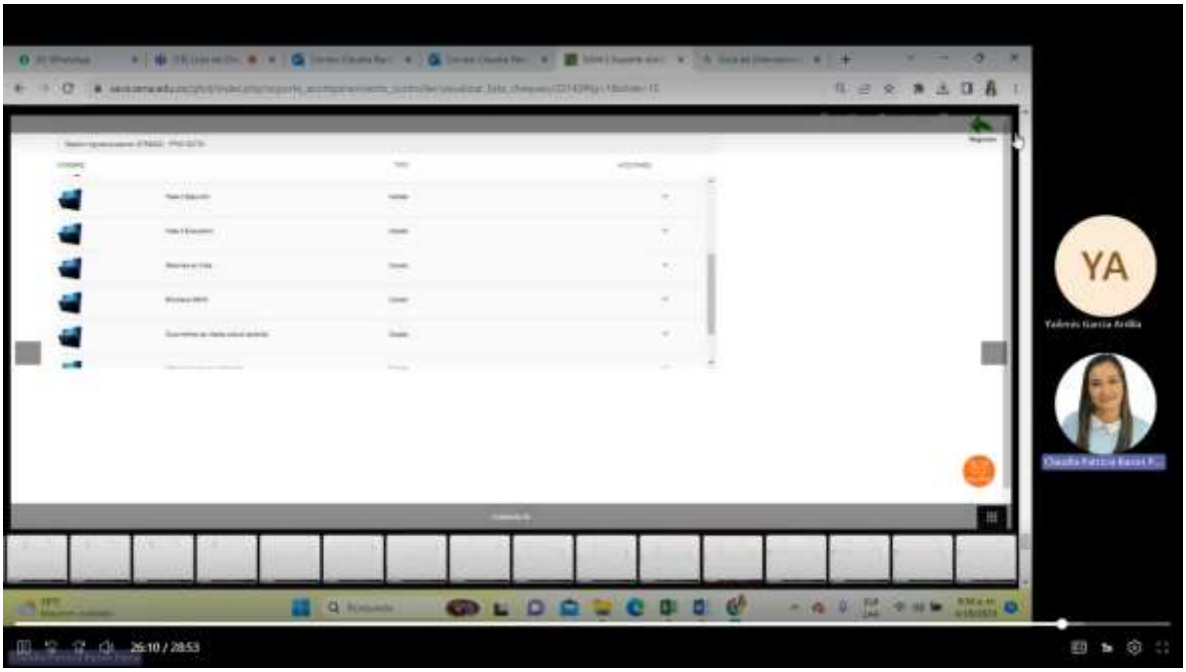
Claudia Patricia Barón Parra
Contratista
C.C. No. 1.101.074.420

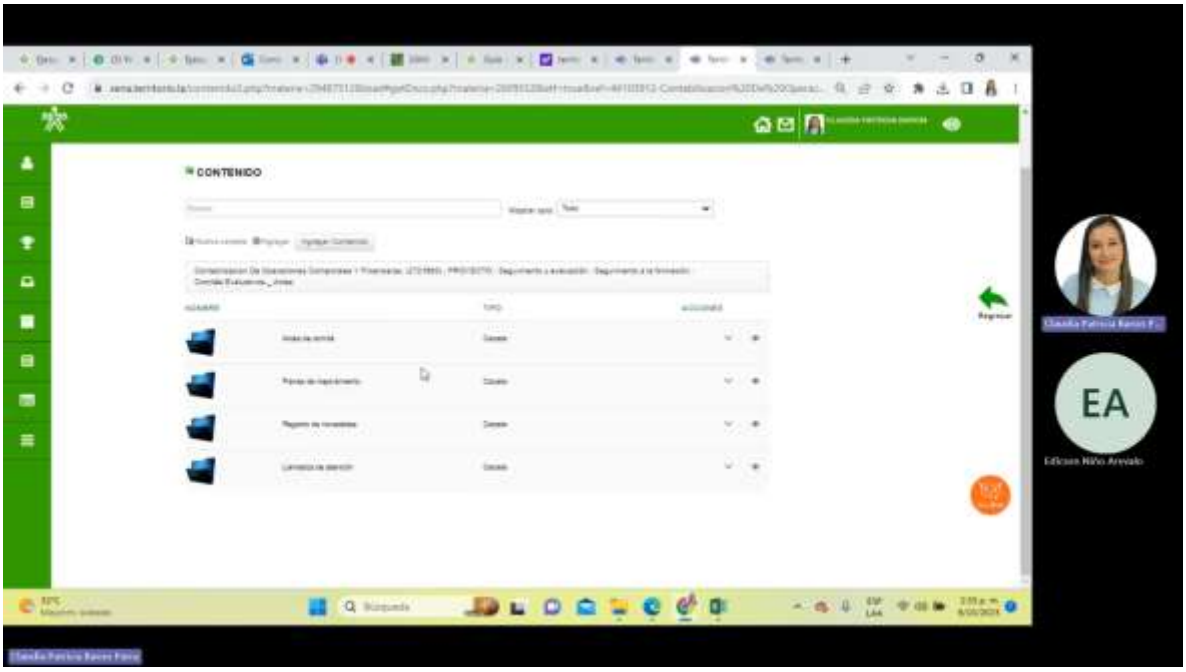
Recibí a satisfacción:

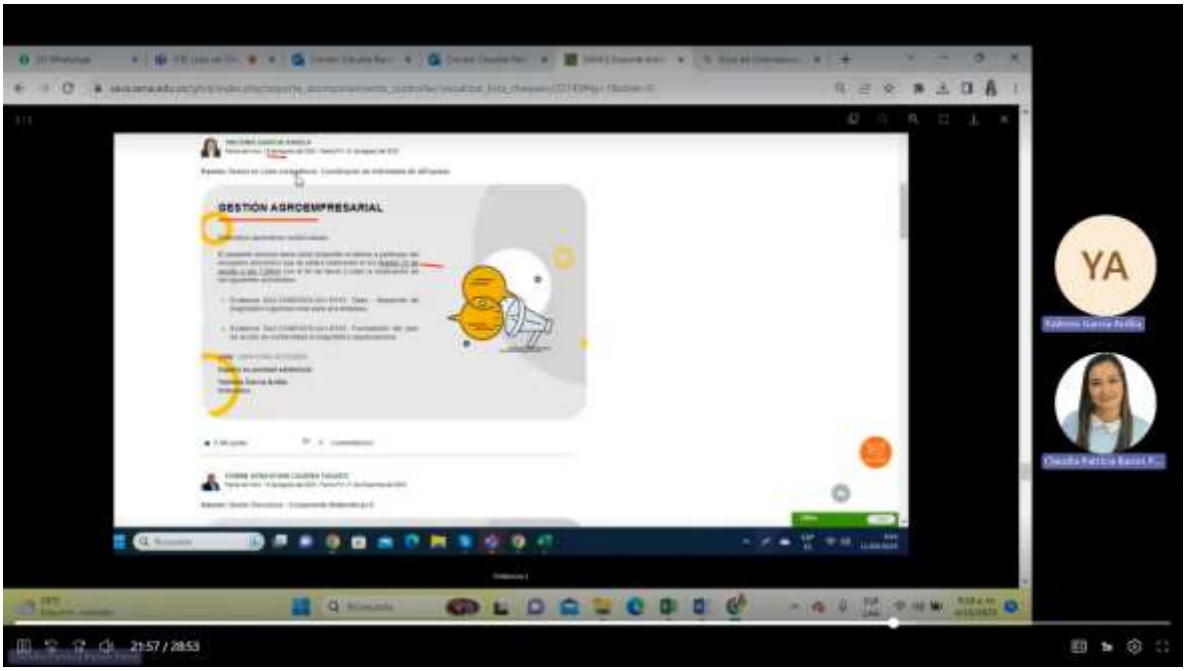
Luis Enrique Ríos Ardila
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5372213 de 2023
Instructor Grado 20 Coordinador Virtual.

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA
CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5372213
MES DE OCTUBRE DEL 2023

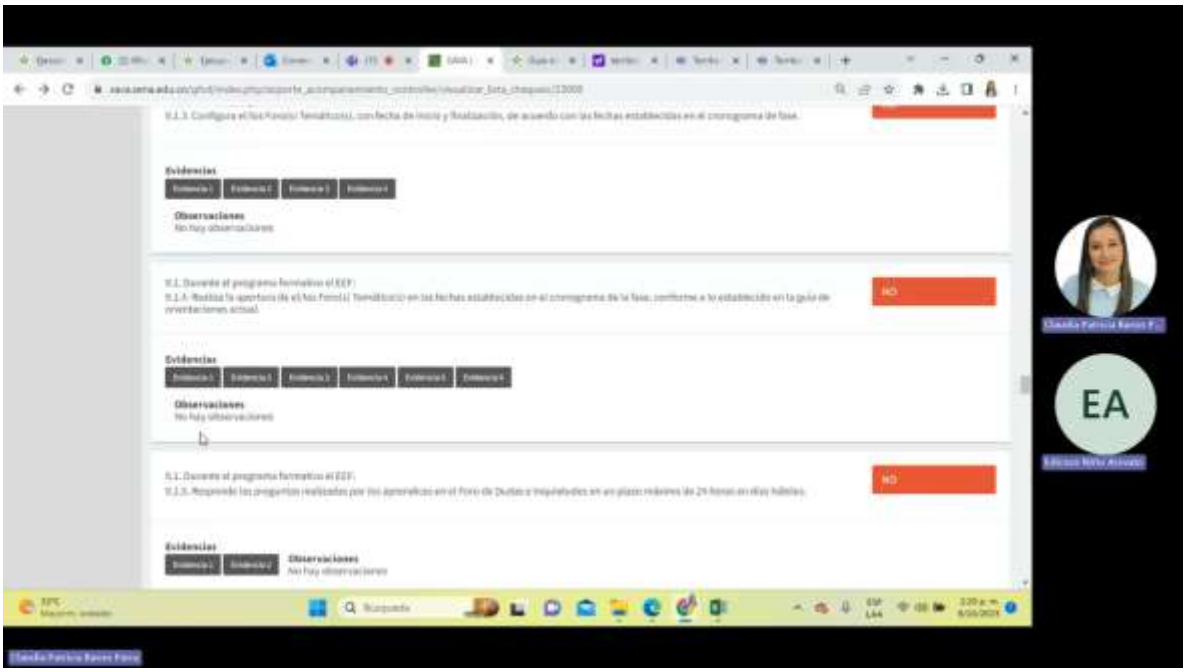
Apoyar el asesoramiento pedagógico a los instructores del Centro cuando se requiera.

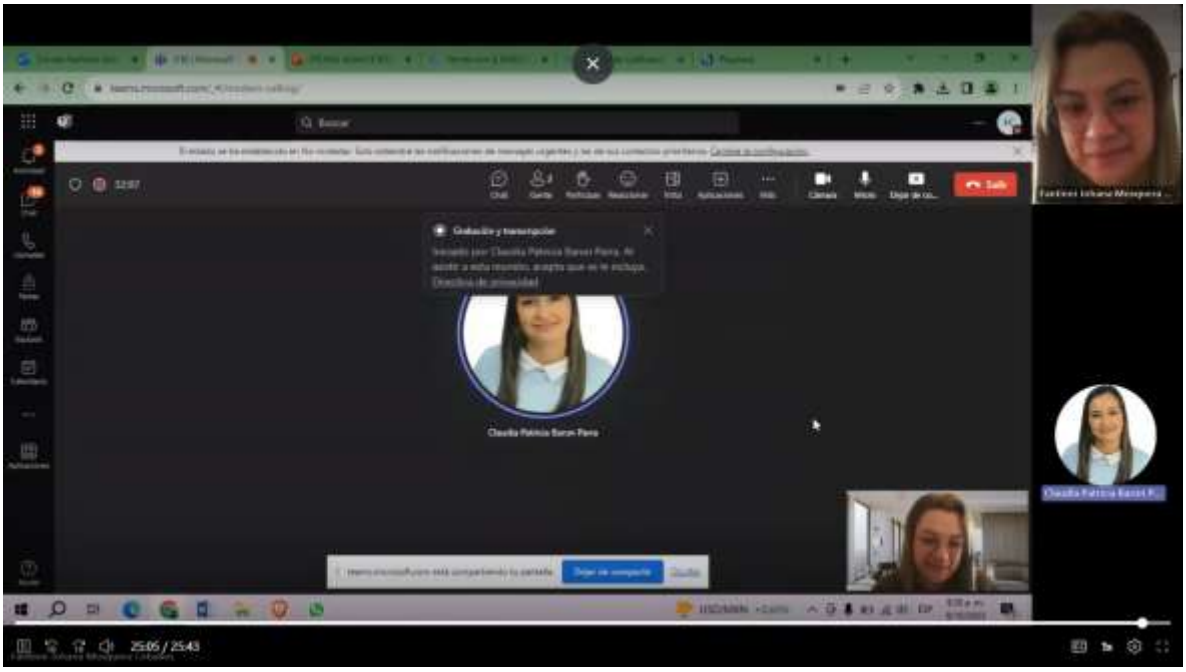


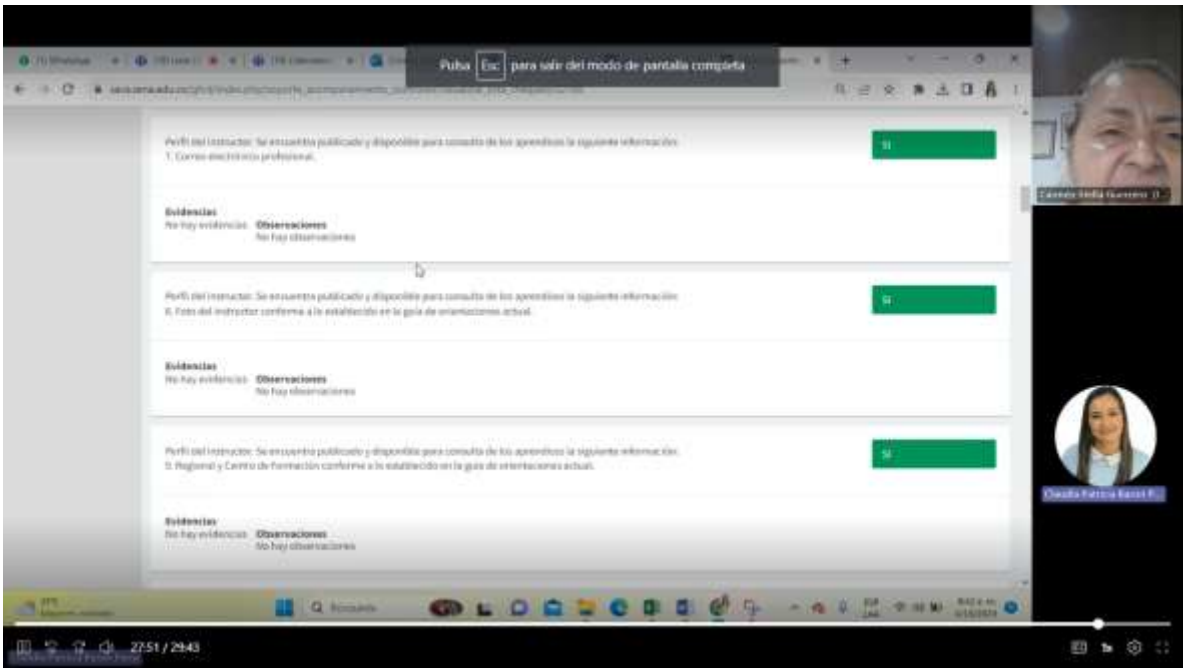

CONTENIDO
EA

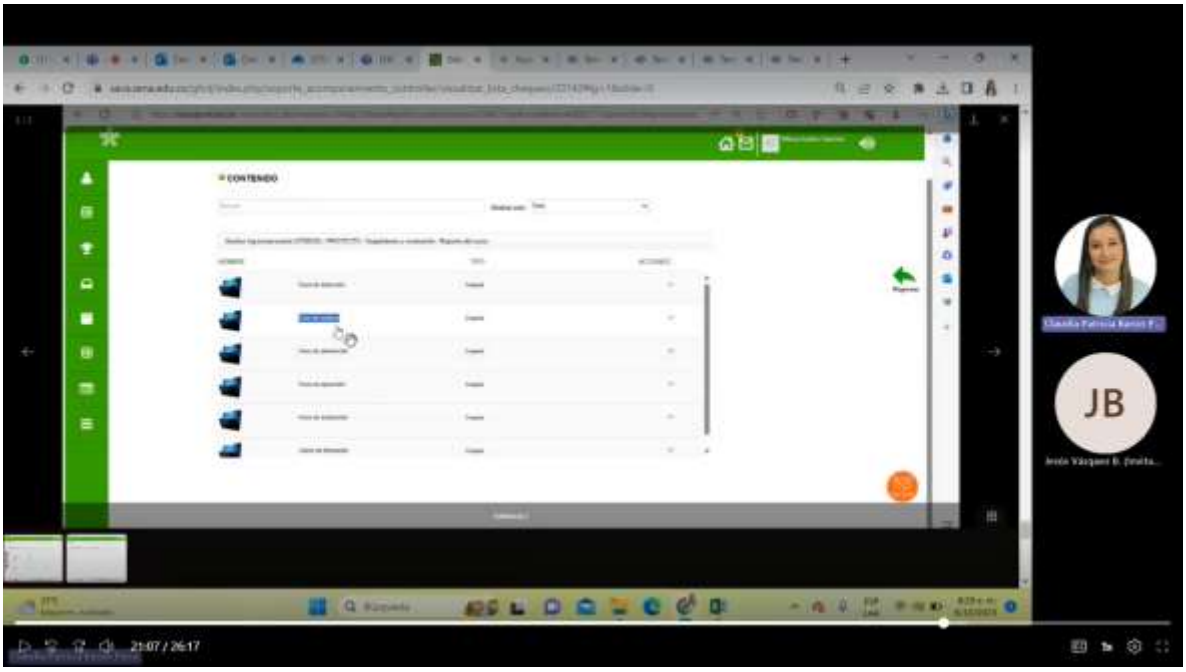

GESTIÓN AGROEMPRESARIAL
YA
21:57 / 28:53

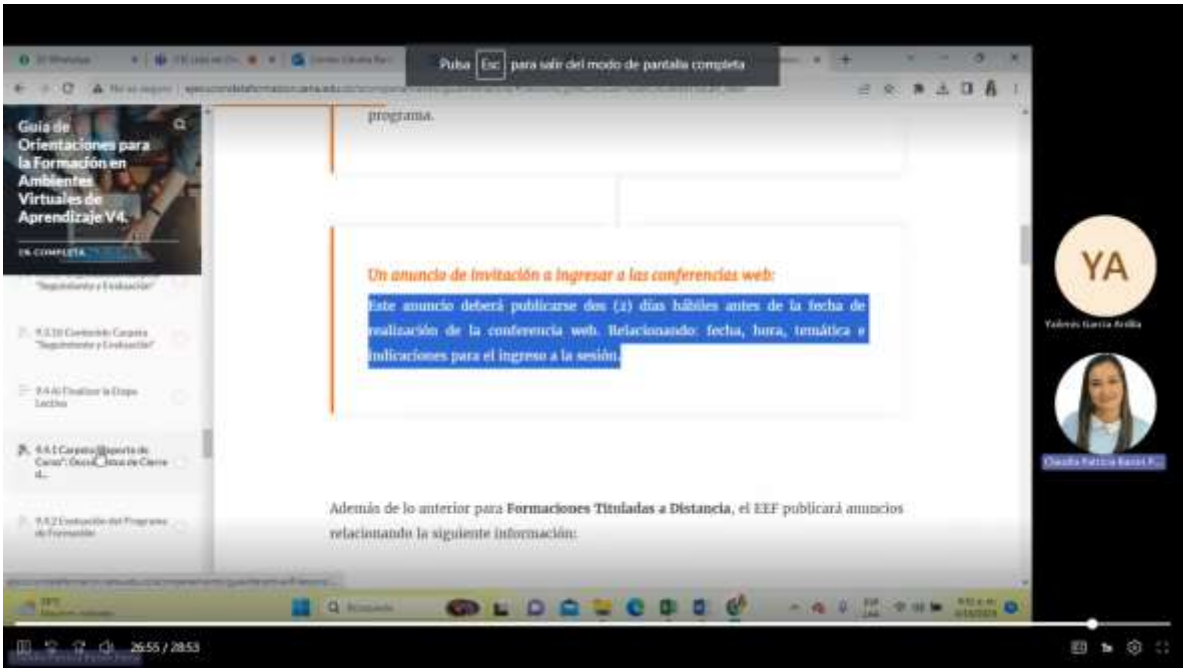

Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.
Sesiones en Línea
Sesiones en Línea
Imagen 53. Carpeta "Grabaciones Sesiones en Línea".
La grabación y el resumen de cada encuentro realizado, deberán ser publicados por el instructor responsable, a través de la Herramienta "Edición de Contenidos" – "Agregar Contenido", como contenido tipo "Recurso" en dos páginas, en la primera se incluirá la grabación de la conferencia como vínculo agregando el enlace de ésta, y la segunda se cargará adjuntando el archivo con el respectivo resumen. Remitirse a la imagen 54.
7:34 / 33:46
EA

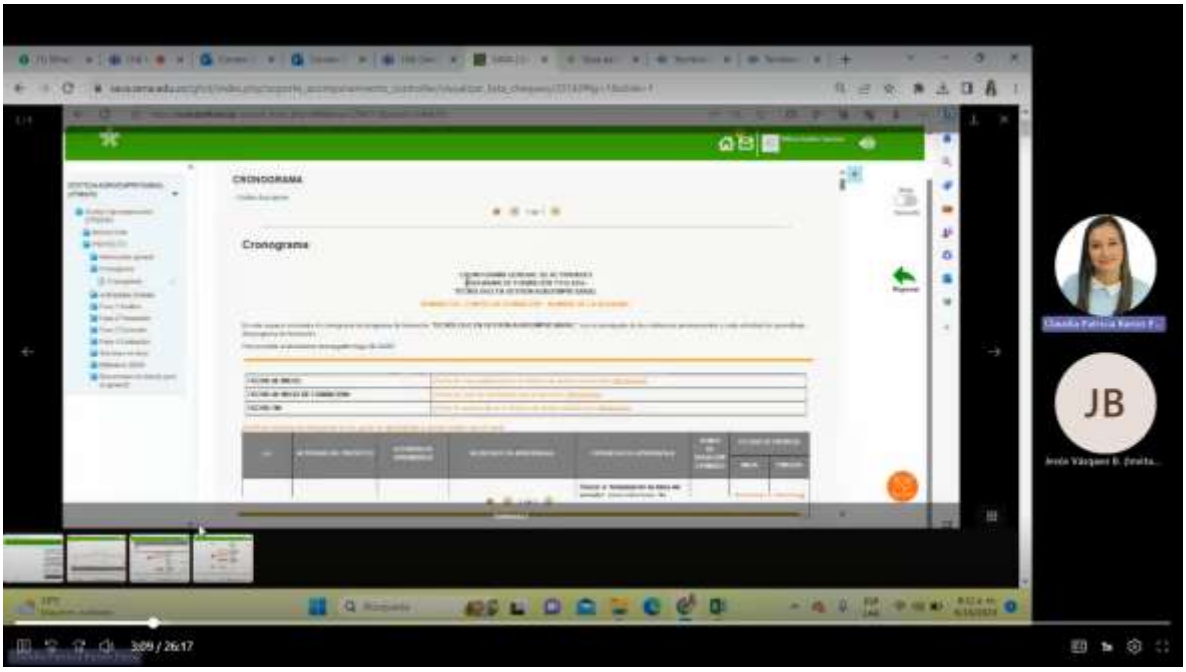

Evidencias
Observaciones
NO
Evidencias
Observaciones
NO
Evidencias
Observaciones
EA

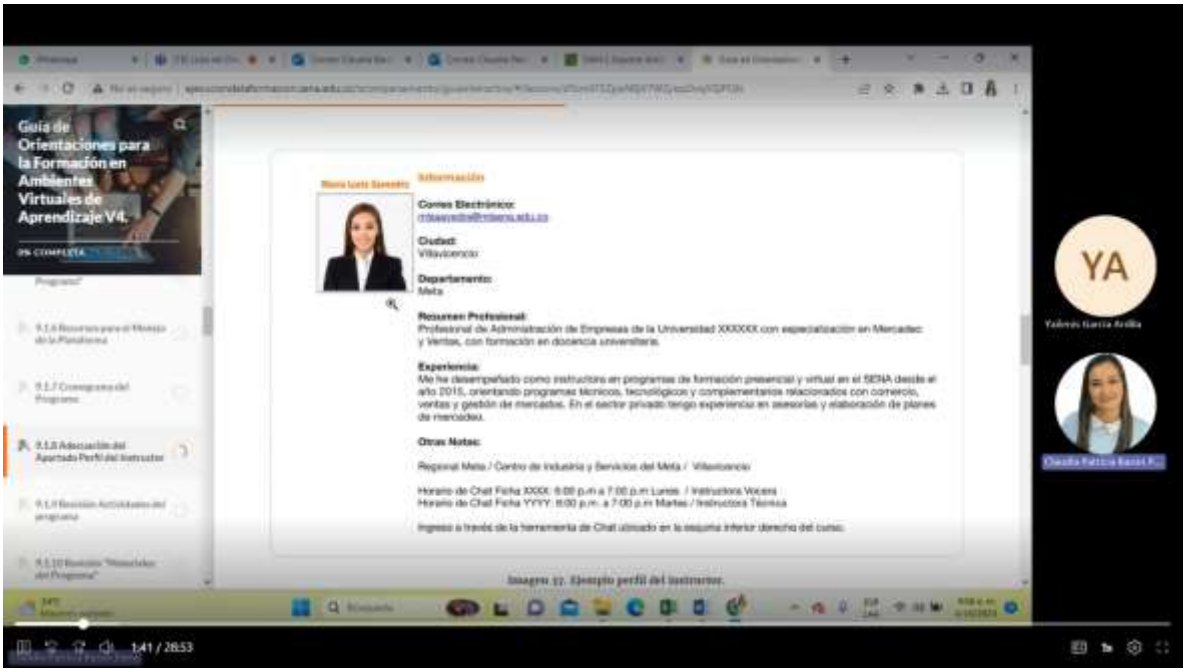


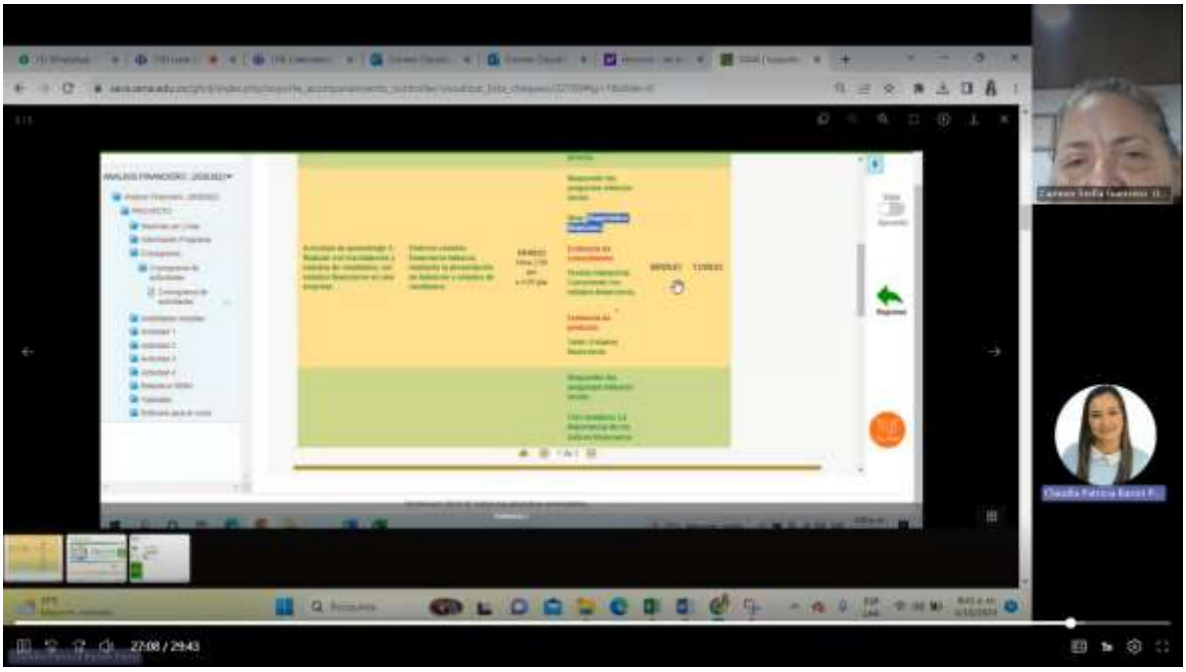

Pulsa Esc para salir del modo de pantalla completa

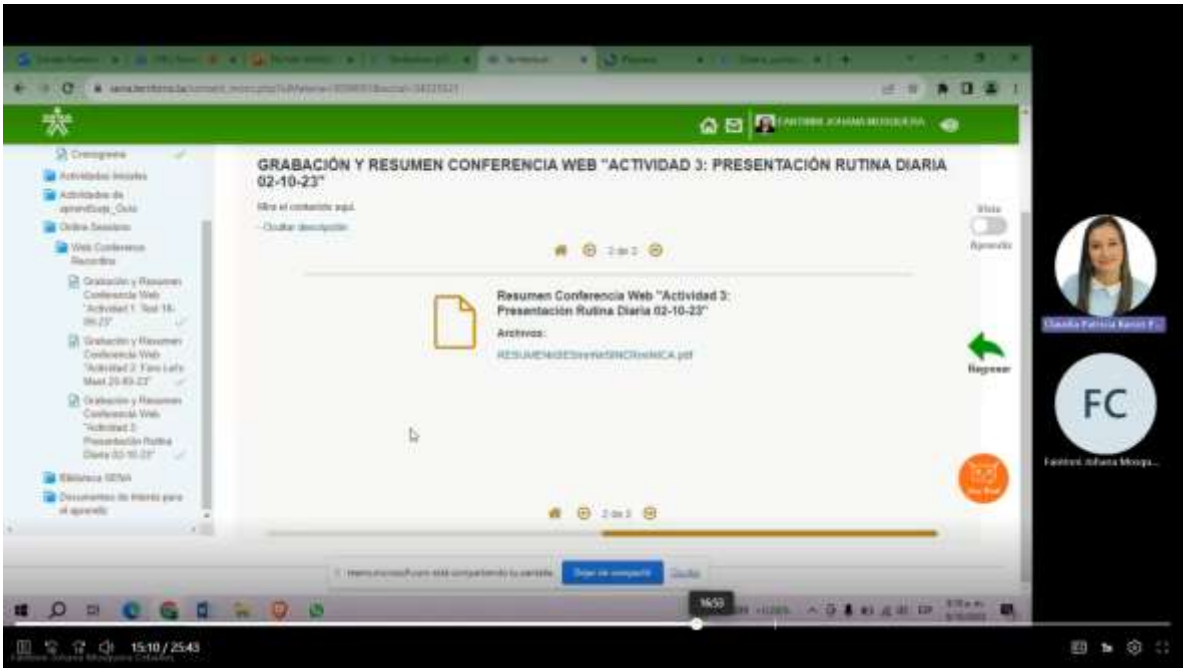

CONTENIDO
JB
21:07 / 26:17

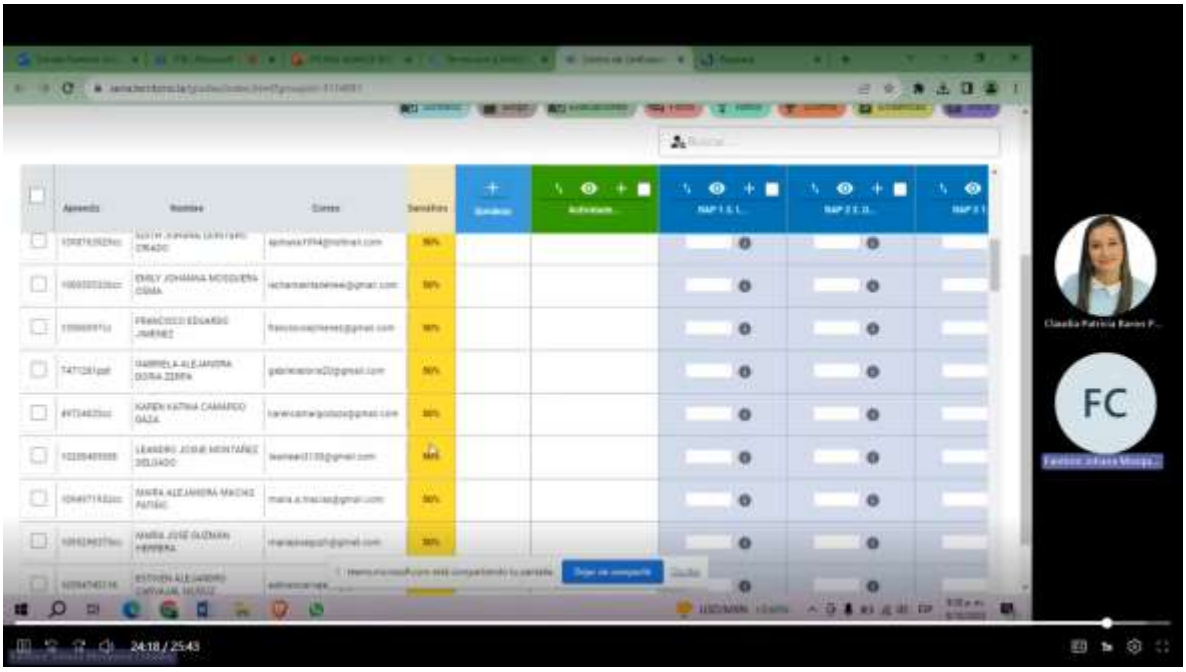

Pulsa Esc para salir del modo de pantalla completa
Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.
programa.
Un anuncio de invitación a ingresar a las conferencias web:
Este anuncio deberá publicarse dos (2) días hábiles antes de la fecha de realización de la conferencia web. Relacionando: fecha, hora, temática e indicaciones para el ingreso a la sesión.
Además de lo anterior para Formaciones Tituladas a Distancia, el EEF publicará anuncios relacionando la siguiente información:
YA
26:55 / 28:53

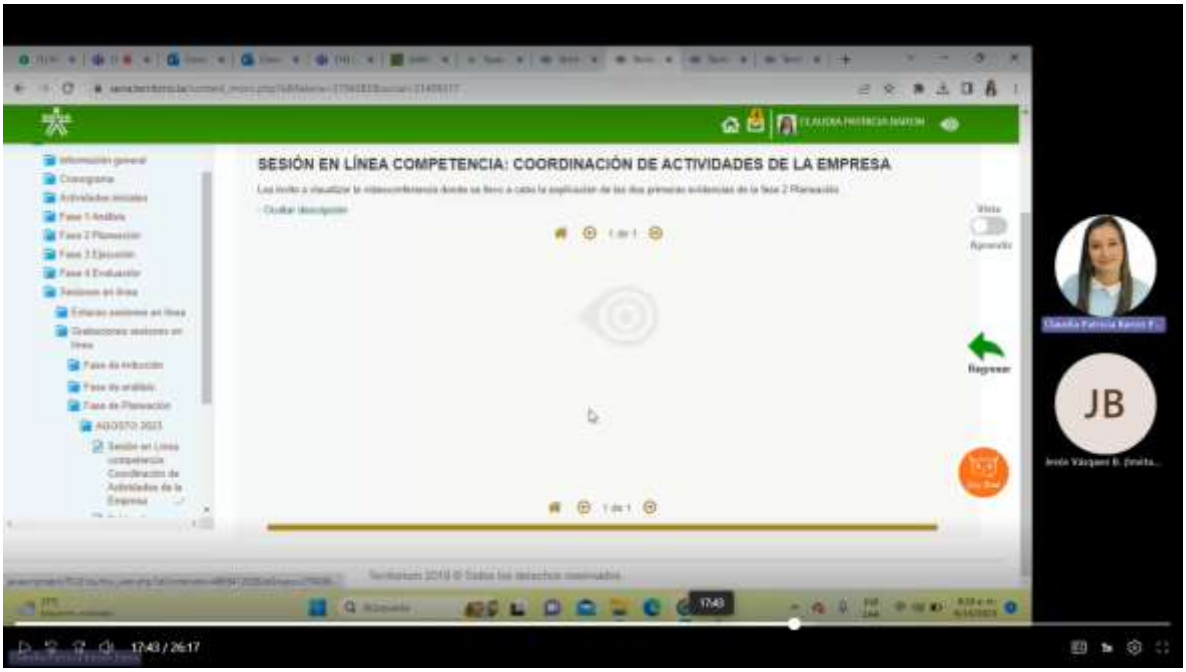

CRONOGRAMA
Cronograma
JB
3:09 / 26:17

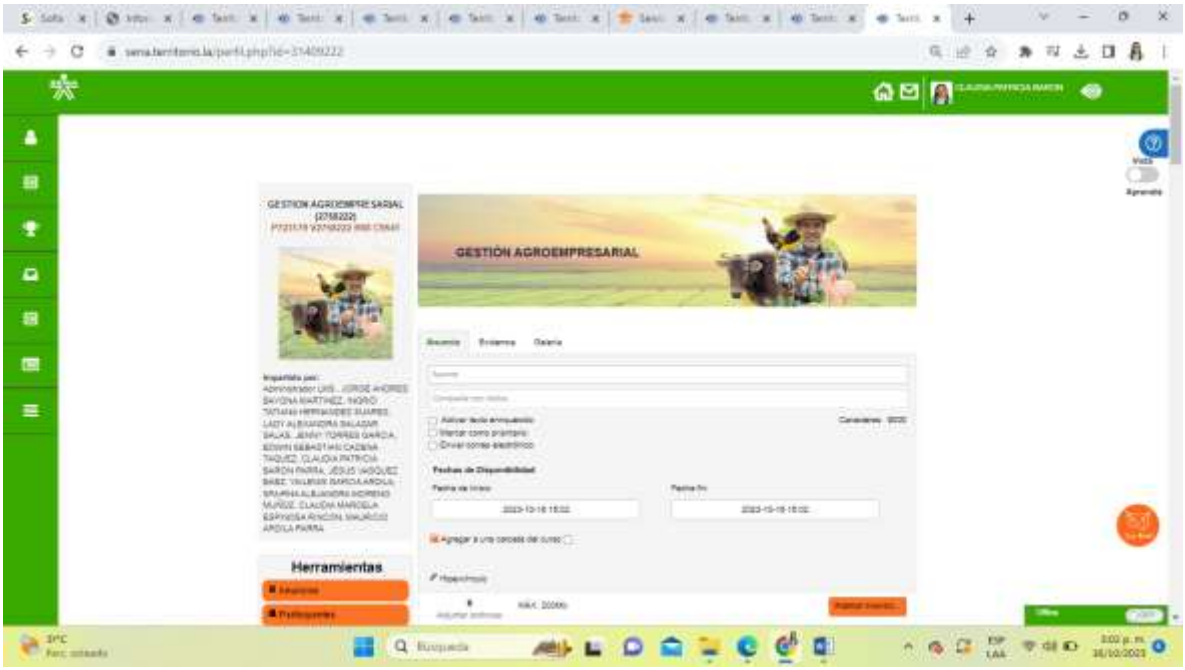

Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.
Información
Correo Electrónico:
Ciudad:
Villavicencio
Departamento:
Meta
Resumen Profesional:
Experiencia:
Otras Notas:
YA
1:41 / 28:53

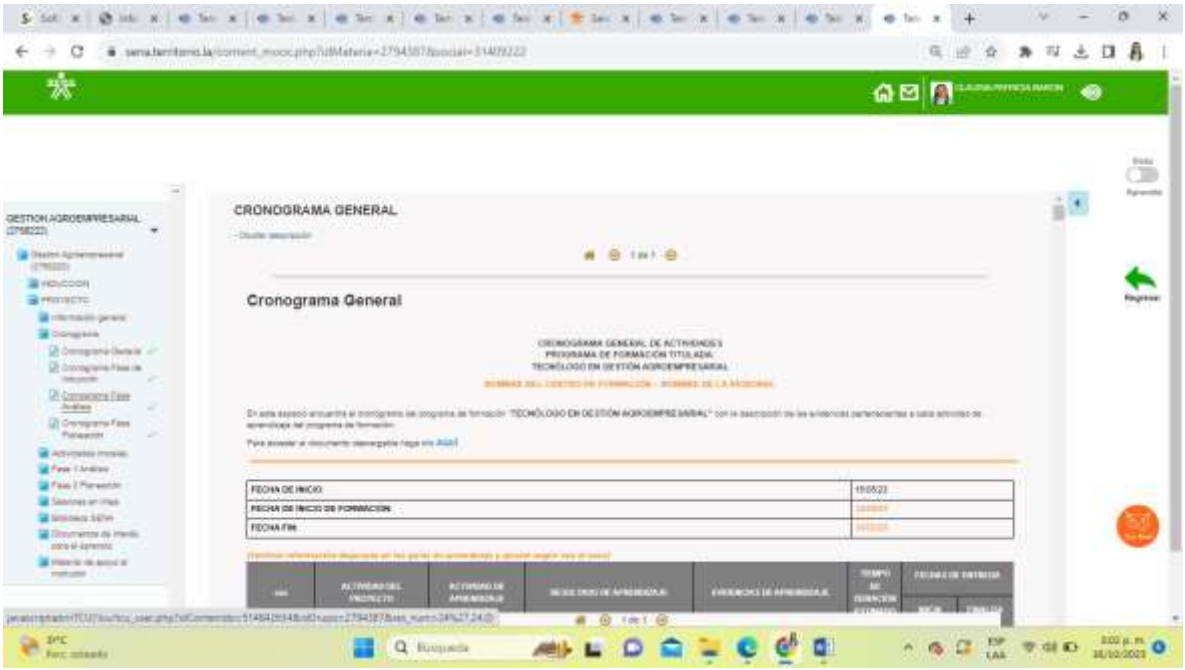


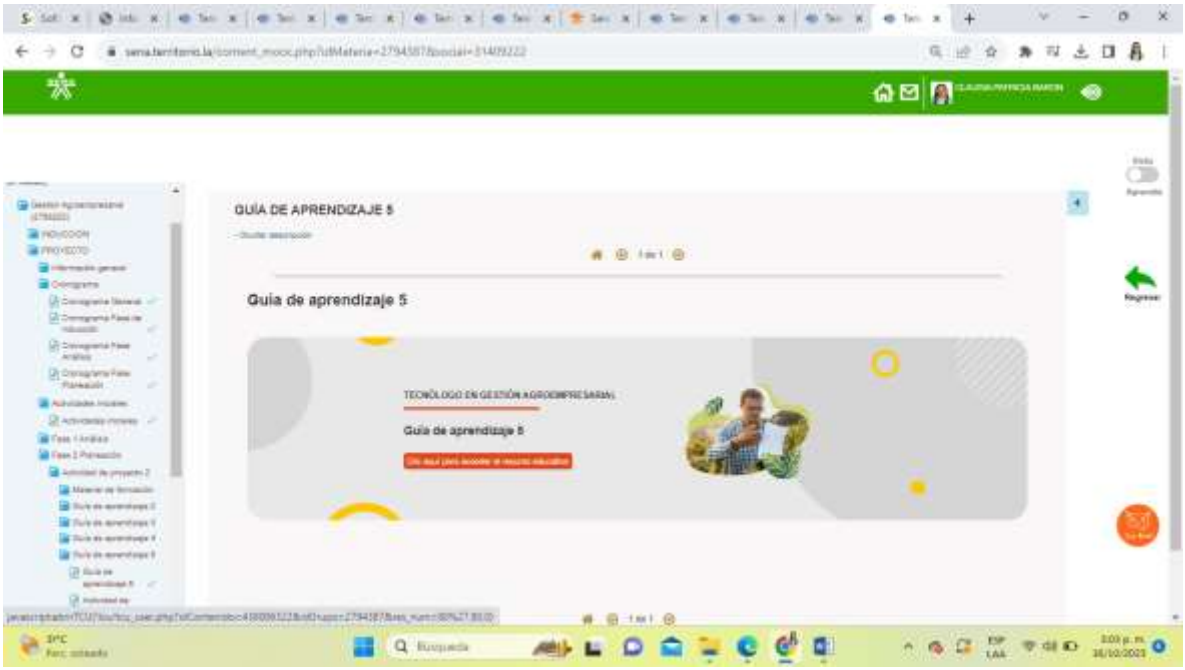

GRABACIÓN Y RESUMEN CONFERENCIA WEB "ACTIVIDAD 3: PRESENTACIÓN RUTINA DIARIA 02-10-23"
Resumen Conferencia Web "Actividad 3: Presentación Rutina Diaria 02-10-23"
Archivos:
Regresar
FC

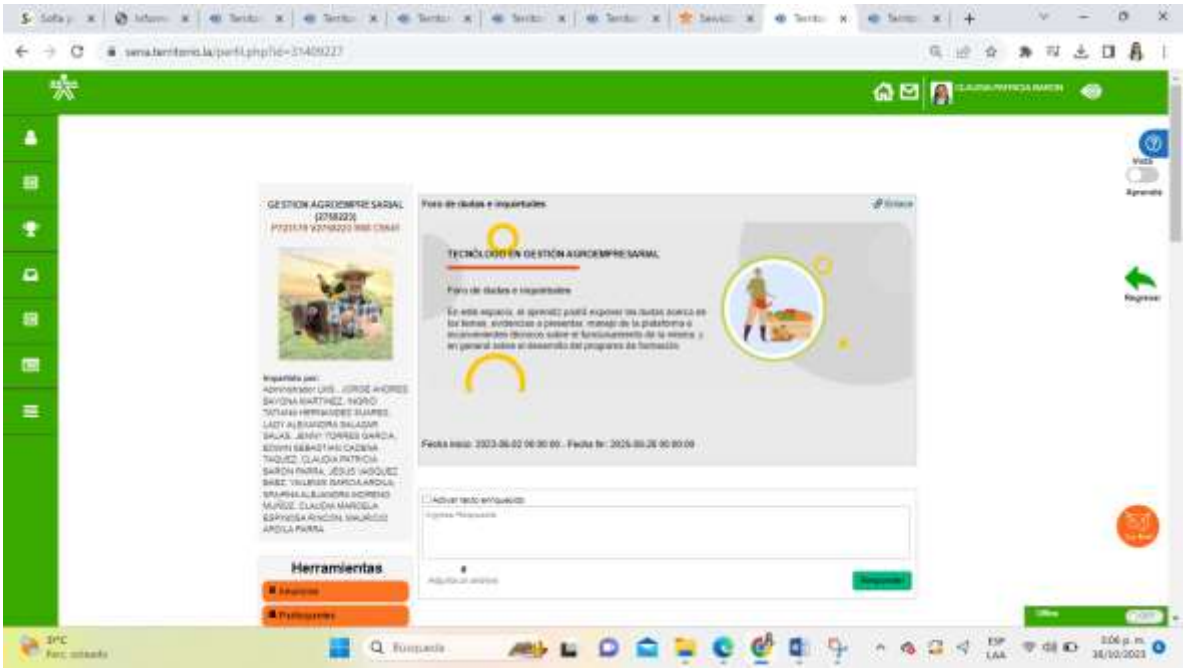

FC
24:18 / 25:43


SESIÓN EN LÍNEA COMPETENCIA: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA EMPRESA
Regresar
JB
12:43 / 26:17

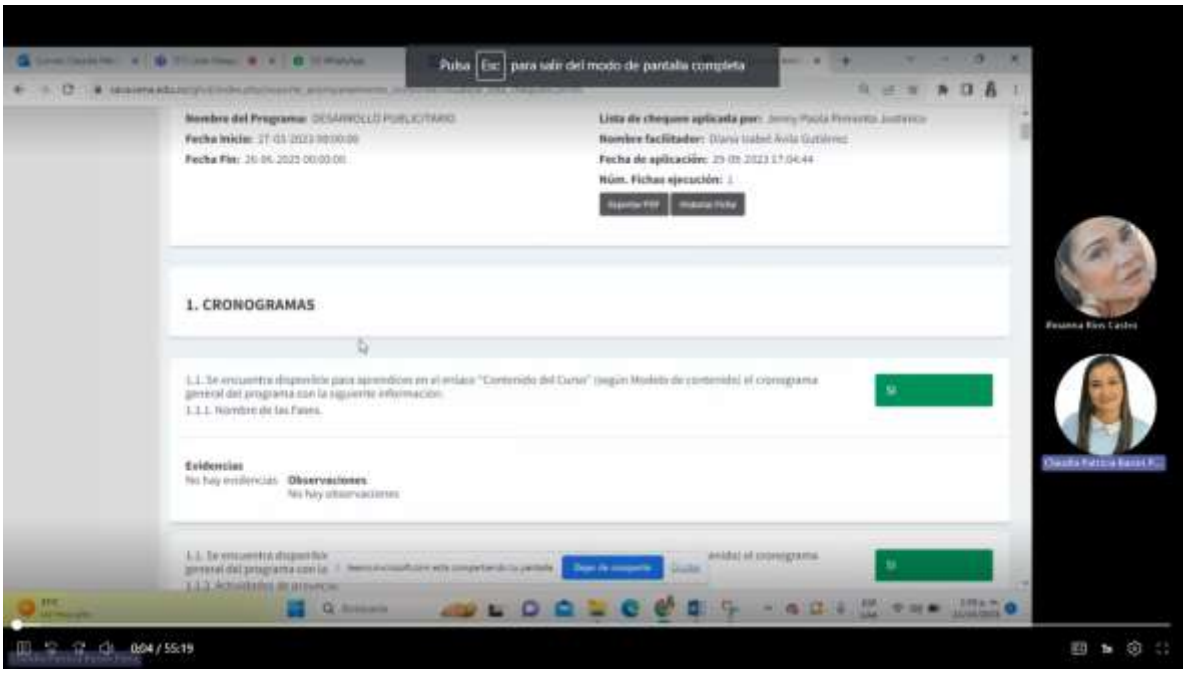

GESTION AGROEMPRESARIAL
GESTIÓN AGROEMPRESARIAL
Herramientas

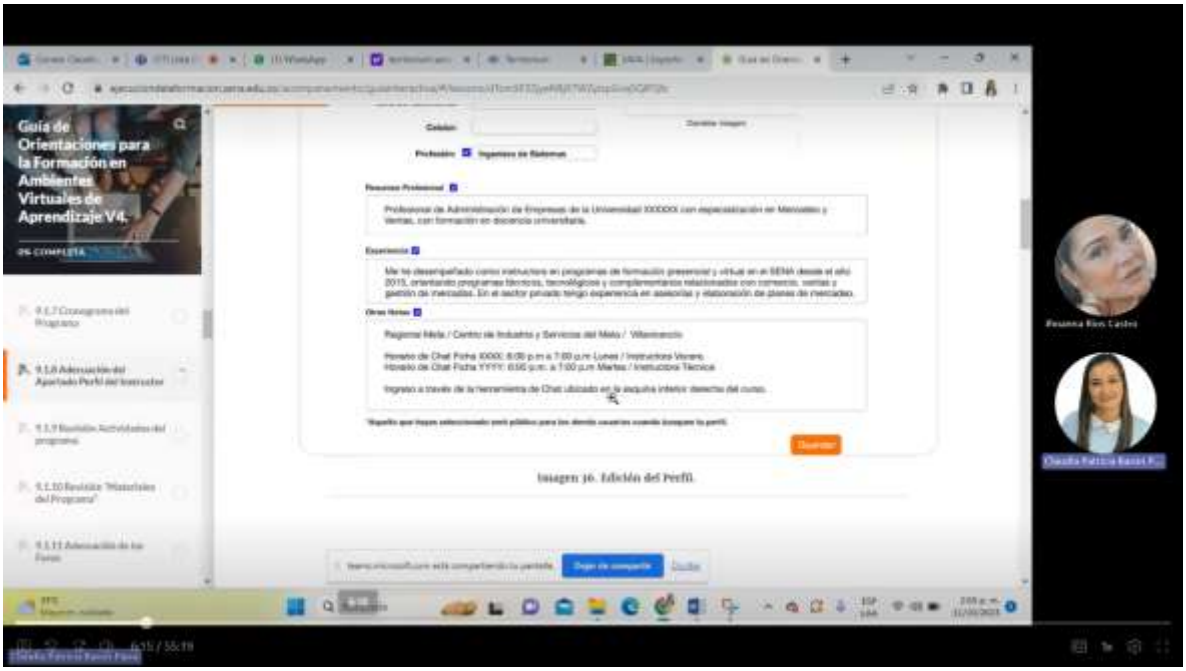

CRONOGRAMA GENERAL
Cronograma General

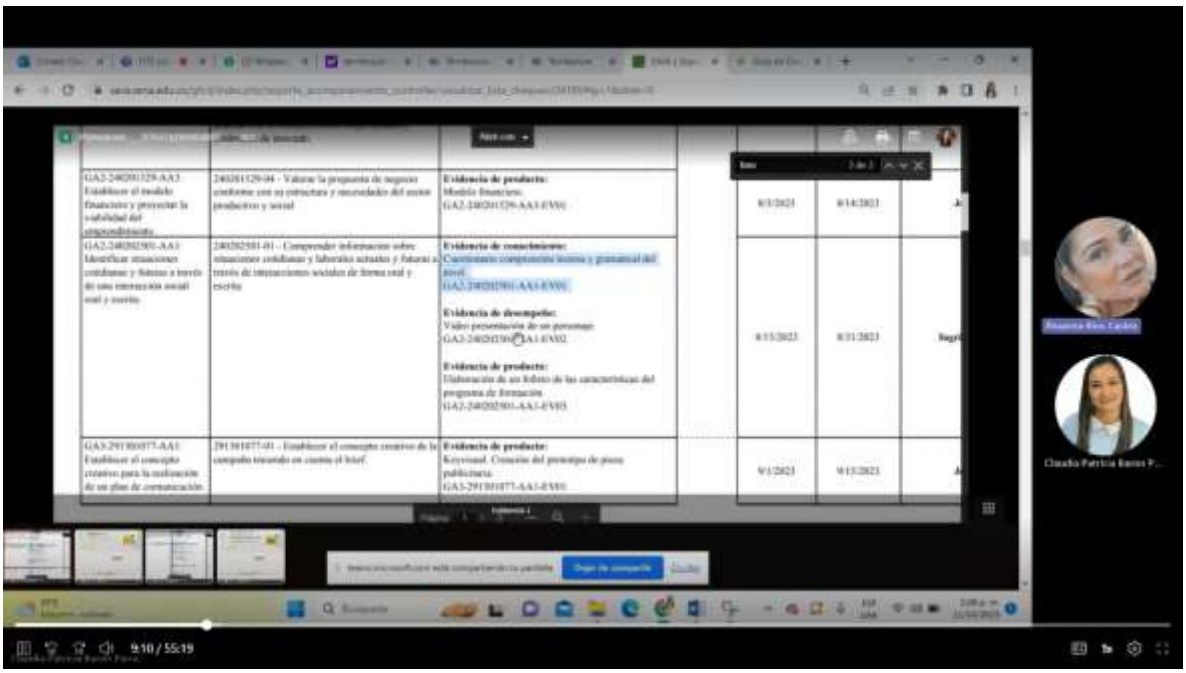

GUÍA DE APRENDIZAJE 5
Guia de aprendizaje 5
TECNÓLOGO EN GESTIÓN AGROEMPRESARIAL
Guia de aprendizaje 5

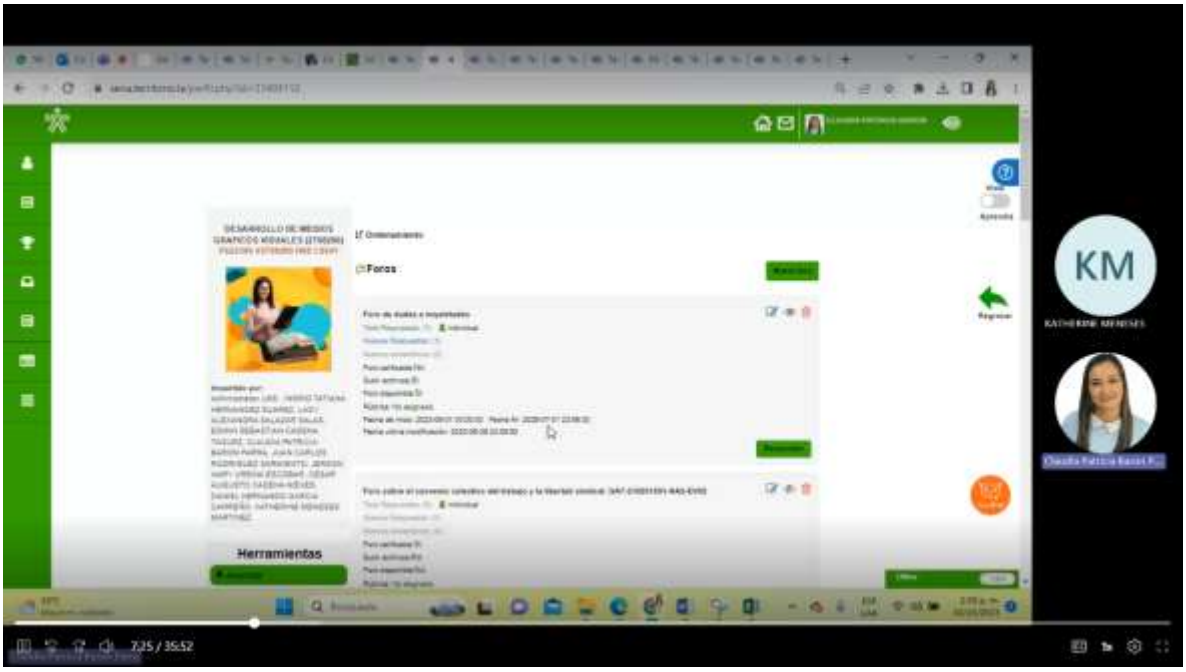

GESTION AGROEMPRESARIAL
Foro de dudas e inquietudes
TECNÓLOGO EN GESTIÓN AGROEMPRESARIAL
Herramientas

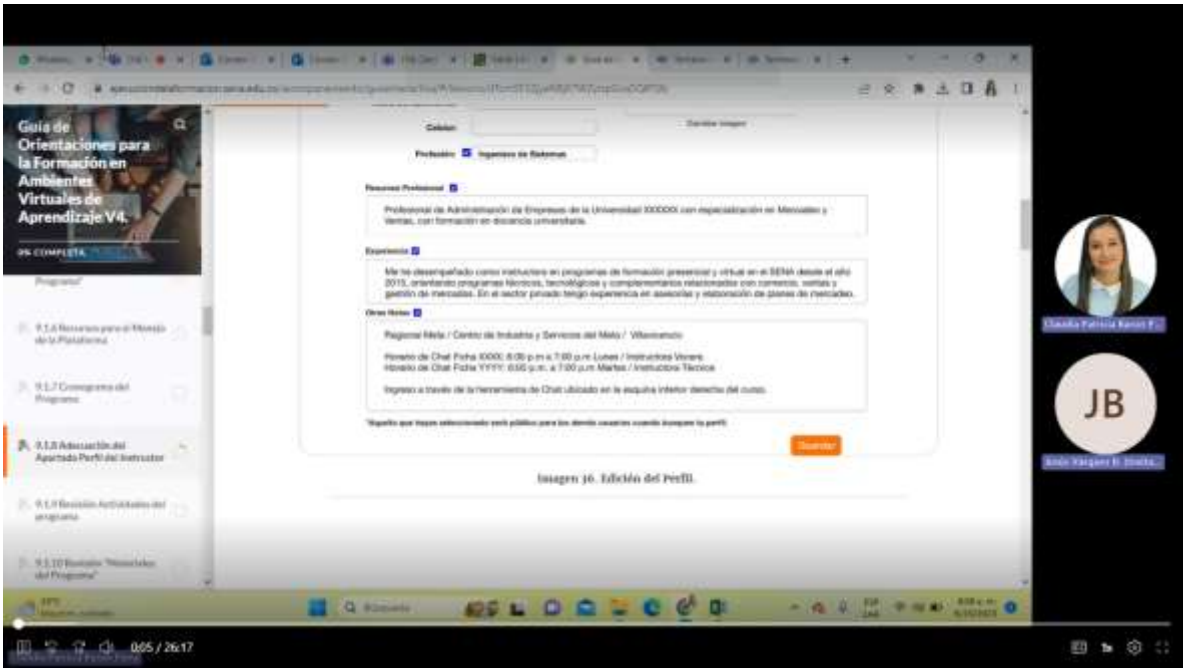

Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Asunto: Sesión en Línea competencia: Dirección del talento humano 18/10/2023
GESTIÓN AGROEMPRESARIAL
Estimados aprendices cordial saludo
El presente anuncio tiene como propósito invitarlos a participar del encuentro sincrónico que se realizará el día Miércoles 18 de octubre a las 7:00pm donde se llevara a cabo la explicación de la siguiente evidencia:
Evidencia GA3-210201032-AA1-EV03 Plan de acción e iniciativas estratégicas para el desarrollo del talento humano en la empresa
Espero su puntual asistencia
Link: CLICK AQUÍ PARA ACCEDER
Vista
Aprendiz

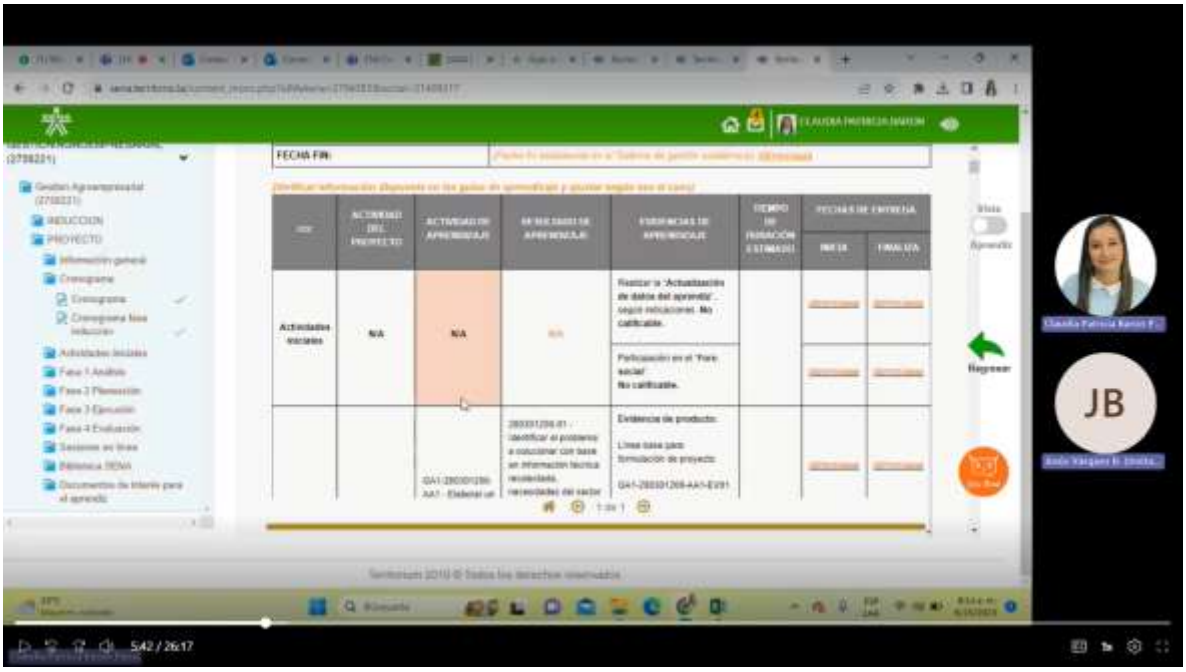

Pulsa Esc para salir del modo de pantalla completa
Nombre del Programa:
Fecha Inicio:
Fecha Fin:
Lista de chequeo aplicada por:
Nombre facilitador:
Fecha de aplicación:
Núm. Fichas ejecución:
1. CRONOGRAMAS
Evidencias
Observaciones
0:04 / 55:19


Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.
Imagen 36. Edición del Perfil.




Foros
Herramientas
KM
7:25 / 35:52


Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.
Imagen 16. Edición del Perfil.
JB
0:05 / 26:17

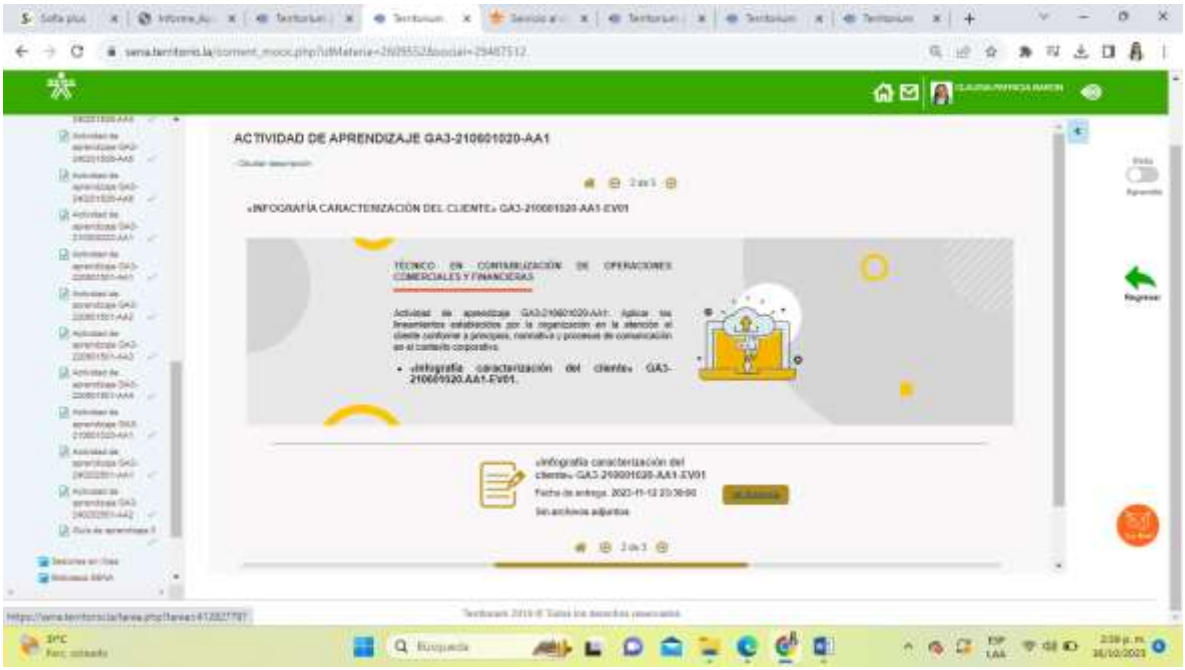


Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada virtual) que programe el Centro de Formación.

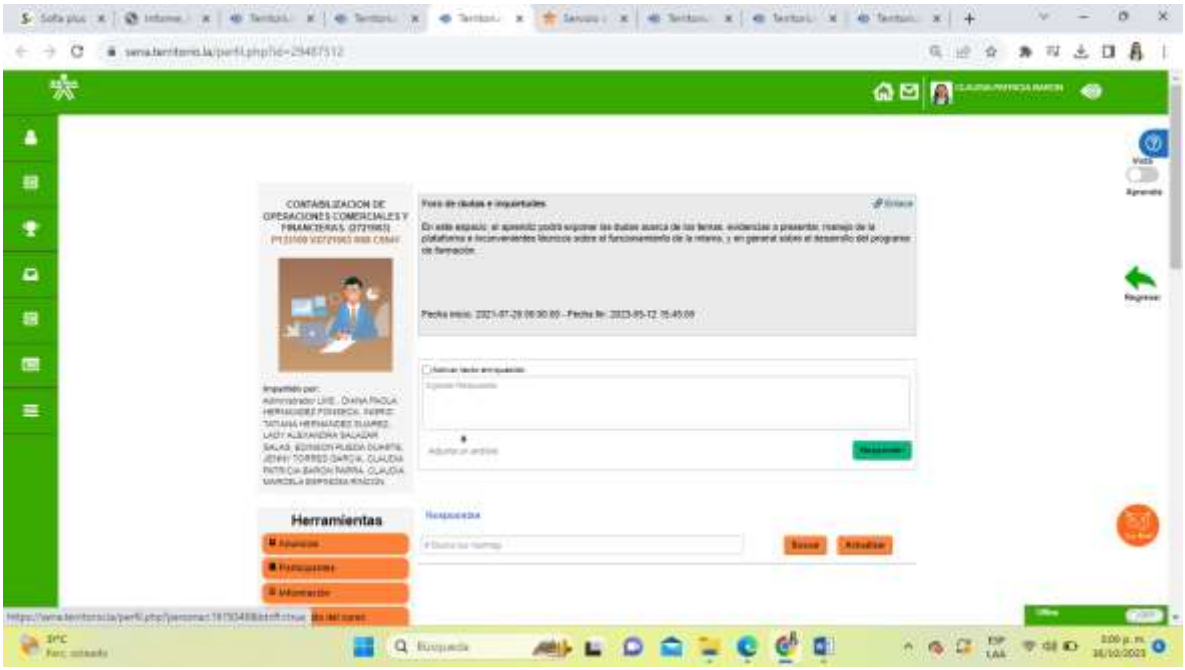


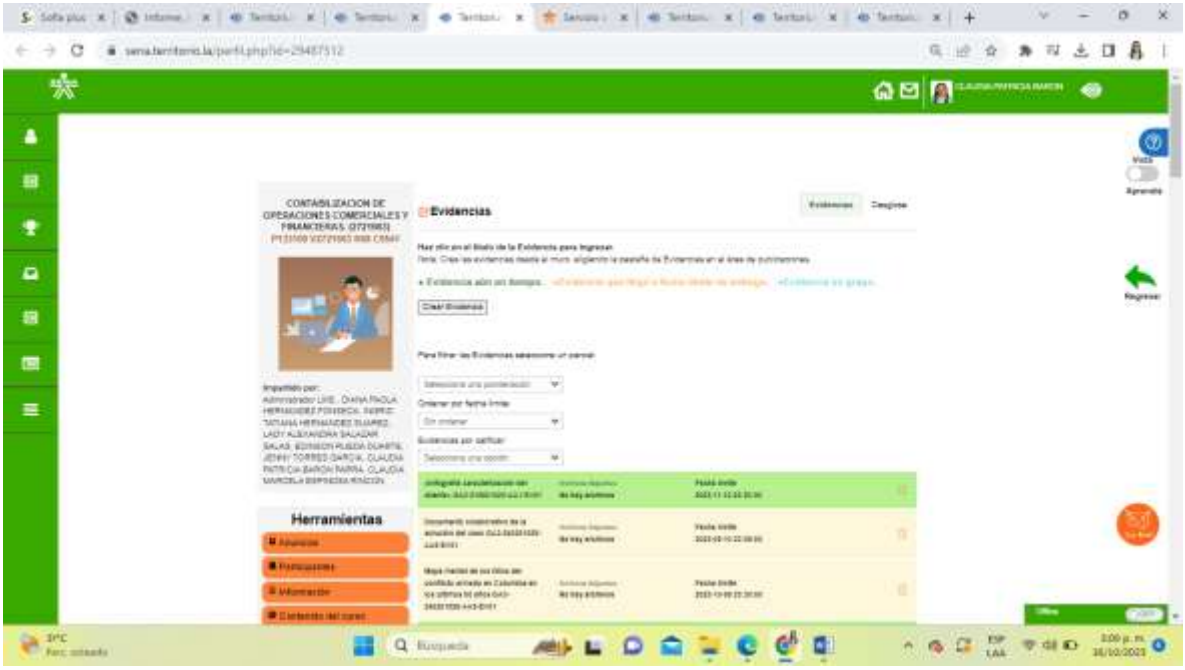


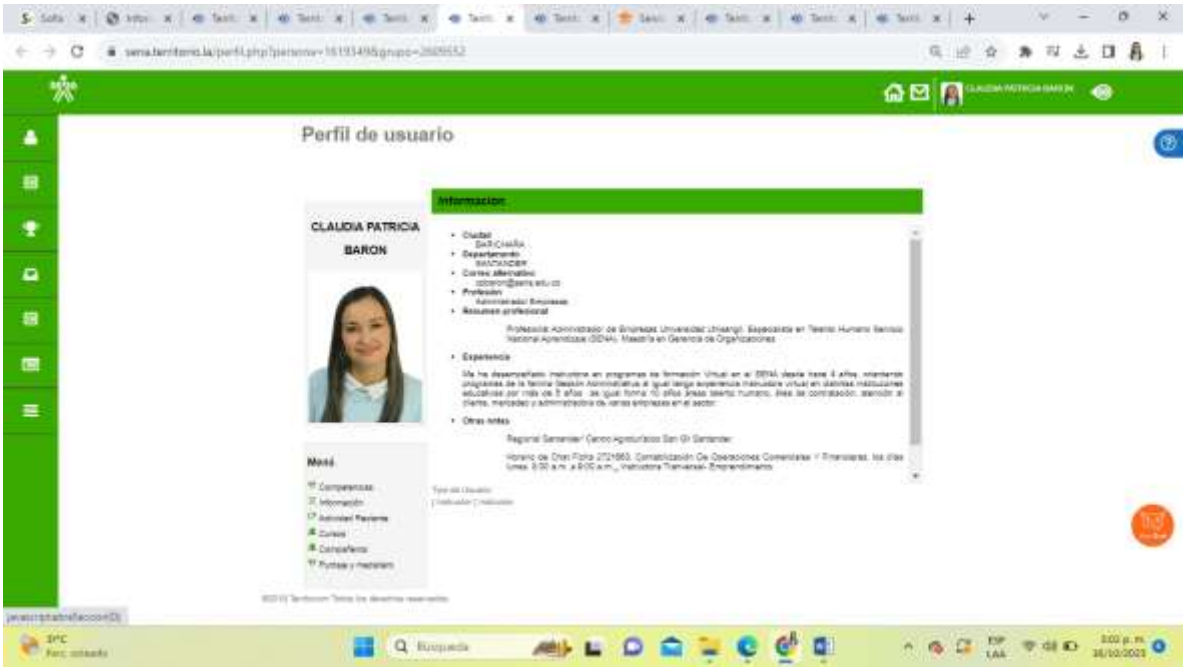

Servicio al cliente
Desarrollo de contenidos
Introducción
Políticas: normas y procedimientos del servicio
Servicio: definición, ciclo, triángulo, momentos de verdad, protocolo, procedimiento, normas técnicas, canales

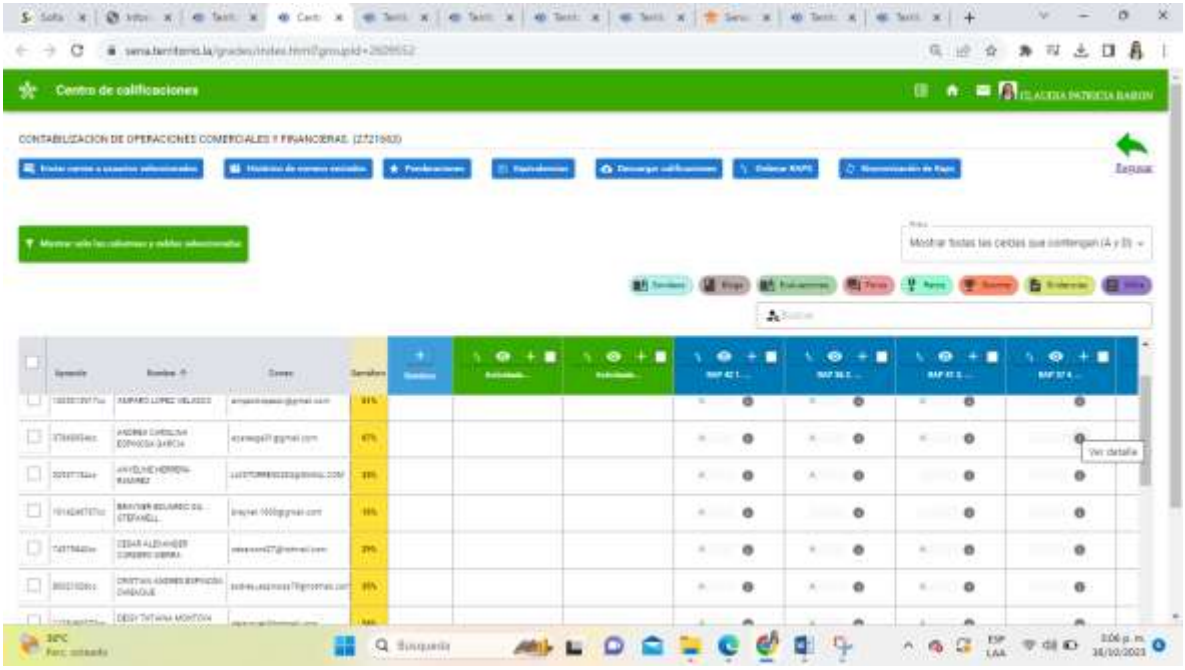

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GA3-210601020-AA1
«INFOGRAFÍA CARACTERIZACIÓN DEL CLIENTE» GA3-210601020-AA1-EV01
TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
«Infografía caracterización del cliente» GA3-210601020.AA1-EV01.
«Infografía caracterización del cliente» GA3-210601020-AA1-EV01

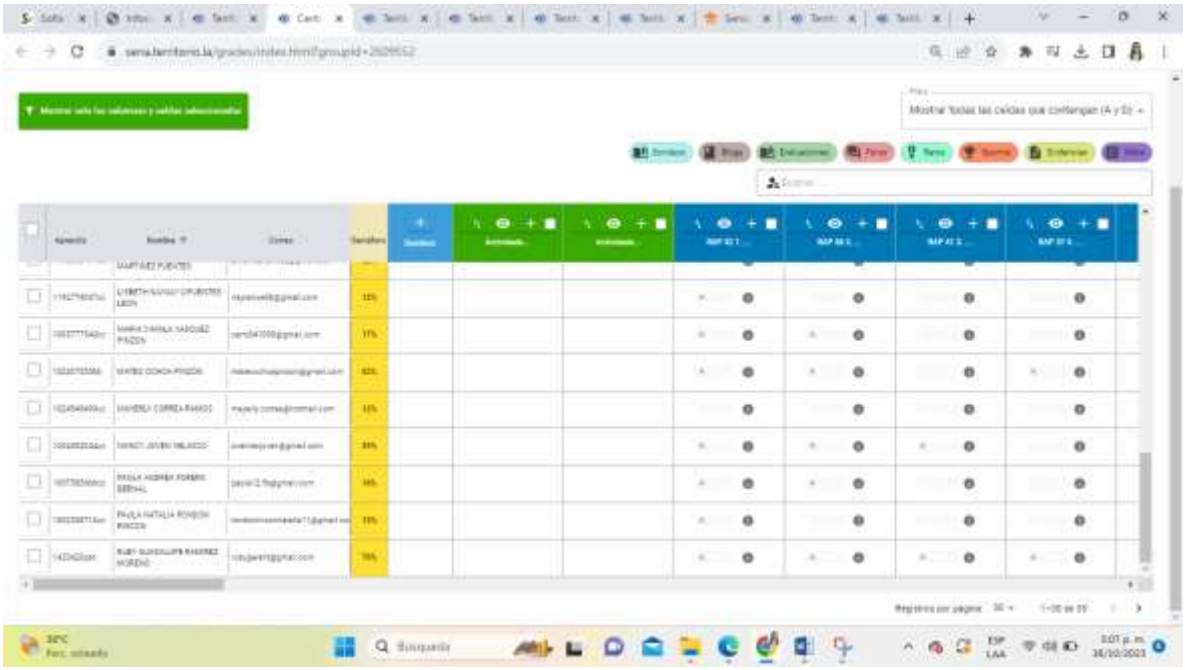

Herramientas
Calificaciones

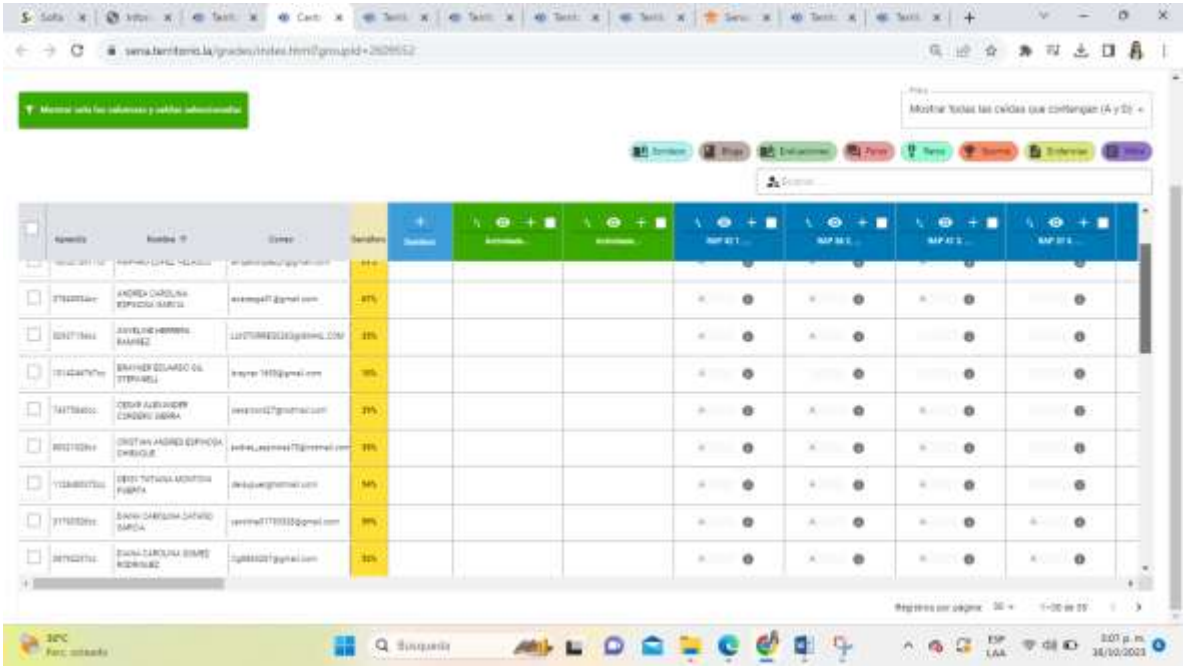

CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (272195)
Foro de dudas e inquietudes
Herramientas

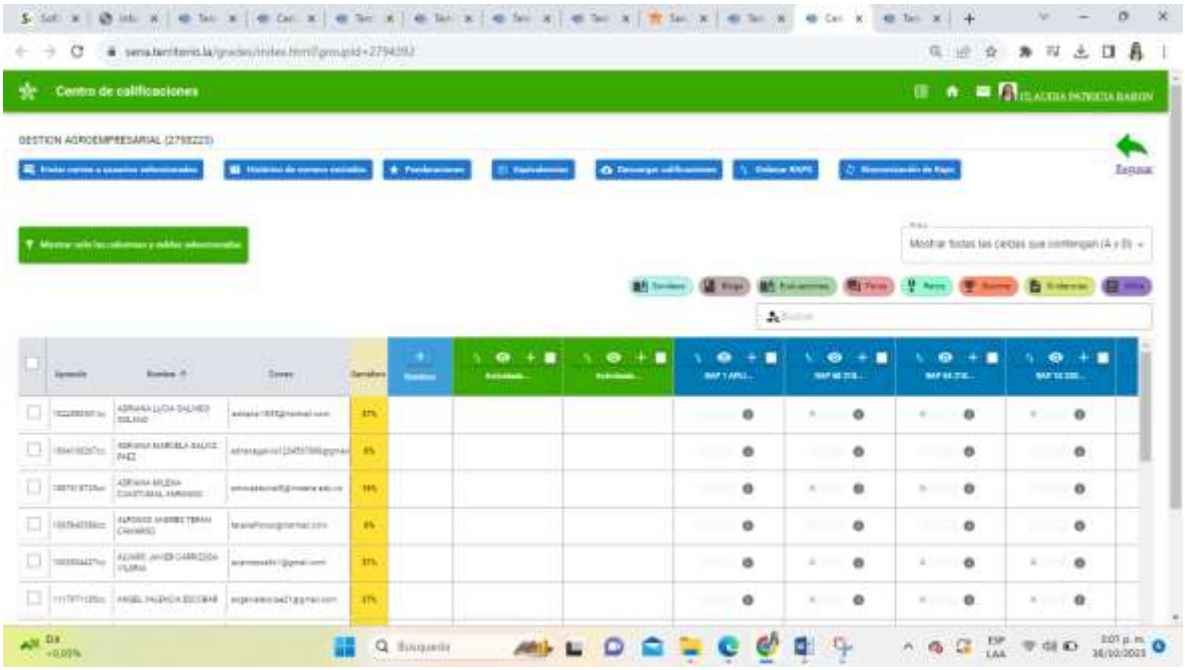

CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (272195)
Evidencias
Herramientas


Perfil de usuario
CLAUDIA PATRICIA BARON
Información


Centro de calificaciones
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (272160)






Centro de calificaciones
GESTION AGROEMPRESARIAL (2758223)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2758222 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2721663 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	83,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2758223 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 166,80

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: CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CLAUDIA PATRICIA BARON PARRA

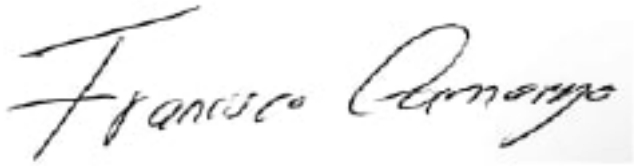
C.C 1.101.074.420

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 16 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76764068000