



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil - Santander, 31 de octubre de 2023

Señor (a)

**LUIS ENRIQUE DIAZ ARDILA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5369695**

Instructor Grado 20

Coordinador Formación Virtual

AGROTURISTICO

San Gil - Santander

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2023

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 5369695** del año 2023

SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.30.397.113 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROTURISTICO REGIONAL SANTANDER, 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 cuatrocientos veintisiete mil cincuenta y un pesos m/cte (12.427.051). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días 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 2023.

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2023.



**OBJETO:** Prestar servicios personales como instructor para orientar la formación profesional en la modalidad virtual en la red de conocimiento gestión administrativa y servicios financieros en el área temática contabilidad.

**Obligaciones Específicas:**

| 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.                                                                                                                                | Revisión de la plataforma TERRITORIO, bitácoras y formato F-023 Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, presentado por los aprendices.                                                             | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |
| 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. | En el mes de octubre no participé en jornadas de diseño y desarrollo curricular                                                                                                                                         | ninguna                                        |
| 3  | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.                                                                                                               | No realicé evaluación de aprendizajes previos, son aprendices de etapa productiva                                                                                                                                       | ninguna                                        |
| 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.                                                                                                           | Seguimiento a las siguientes fichas etapa productiva: 2281617, 2010659, 2175822, 2348519, 2281916, 2281873, 2282237, 2175827, 2281733, 2374614, 2281809, 2282003, 2282288, 2282346, 2282353, 2348386, 2348416, 2344505, | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2374654, 2374846, 2455168, 2455285, 2469855, 2626881, 2626882, 2175831, 2281767, 2282262, 2374564, 2374614, 2374862, Fichas 2834561, 2834562, 2834563, 2834564<br>tecnólogo                      gestión agroempresarial |                                                |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad                                                                                                               | Seguimiento etapa productiva, en el diligenciamiento de bitácoras y formato F-023, sesiones en línea.                                                                                                                    | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |
| 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.                                                                                           | En el mes de octubre no participé.                                                                                                                                                                                       | ninguna                                        |
| 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. | se emitieron juicios durante el mes de octubre, aprendices terminación etapa productiva.                                                                                                                                 | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |
| 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                                                            | No realicé formación complementaria                                                                                                                                                                                      | ninguna                                        |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                           |                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|    | ejecute formación complementaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                           |                                      |
| 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. | No se realizaron procesos de inducción a aprendice                                                                                        | ninguna                              |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | En el mes de octubre no se ha realizado convocatoria para participar en el proceso                                                        | Ninguna                              |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Se realiza seguimiento etapa productiva, formación virtual fichas 2834561, 2834562, 2834563, 2834564 tecnólogo gestión agroempresarial de | Cumplimiento reglamento del aprendiz |



|    |                                                                                                                                                                       |                                                                                             |                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                       | acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz                                           |                                                |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.            | En el mes de octubre no se desarrolló registro calificado para ningún programa de formación | Ninguna                                        |
| 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.       | Se utilizó documentos del SIGA actualizados                                                 | F-023, bitácoras                               |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.                                                                   | Se realizó divulgación de oferta académica de la sede, por medio de redes sociales.         | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.                                  | Se realiza seguimiento a cada una de las fichas asignadas.                                  | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |
| 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. | No tengo bienes a mi cargo                                                                  | ninguna                                        |
| 17 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.                                                      | Formación virtual                                                                           | Ninguna                                        |
| 18 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.                                               | No realicé procesos de autoevaluación en el mes de octubre                                  | Ninguna                                        |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 19 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.                                                                                                                                                                   | No participé en el mes de octubre                                                                                                                      | Ninguna                                        |
| 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.                                                                                                                                         | Durante el mes de octubre participé en las reuniones programada                                                                                        | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |
| 21 | Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.                                                                                                                                                                                                                               | Participación en las reuniones programadas                                                                                                             | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |
| 22 | Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.                                                                                                                                       | Seguimiento etapa productiva, a las fichas asignadas en el numeral 4 de los objetos del contrato                                                       | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |
| 23 | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales                                                                                                                                                                                           | Manejo de la plataforma TERRITORIO                                                                                                                     | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |
| 24 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). | Se crean las carpetas y enlaces para envío de las evidencias de seguimiento de etapa productiva, y fichas asignadas 2834561, 2834562, 2834563, 2834564 | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |
| 25 | Participar en las actividades de inducción y reinducción                                                                                                                                                                                                                                           | No realicé procesos de inducción                                                                                                                       | Ninguna                                        |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|    | que sean requeridas por el centro de formación.                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                                |
| 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.                                                                              | No fui requerido para apoyar procesos de investigación                | ninguna                                        |
| 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 planeación de los procesos contractuales de la Entidad. | No fui requerida                                                      | ninguna                                        |
| 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.                                                                                                                | No fui requerida                                                      | Ninguna                                        |
| 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.                                                                                        | No fui requerida                                                      | Ninguna                                        |
| 30 | Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación                                                                                                                                                                                                                        | Seguimiento a la etapa productiva de acuerdo con las fichas asignadas | Anexo evidencia, formato GOR F012-F Pág 1 a 23 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|    | integral participativa del Centro.                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                    |                                                   |
| 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. | No realice elaboración de fichas                                   | ninguna                                           |
| 32 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                                                                                        | se entrega la documentación requerida por el coordinador académico | Formato informe mensual GTH-062                   |
| 33 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                          | Disposición de cumplimiento con el objeto contractual              | Anexo evidencia, formato GOR F012-F<br>Pág 1 a 23 |

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, No. 9456421065 - 9457043174 de la planilla, aportes en línea del mes de septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

**Firma**

**SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ**

**Contratista**

**C.C. No. 30.397.113 de Manizales**

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA

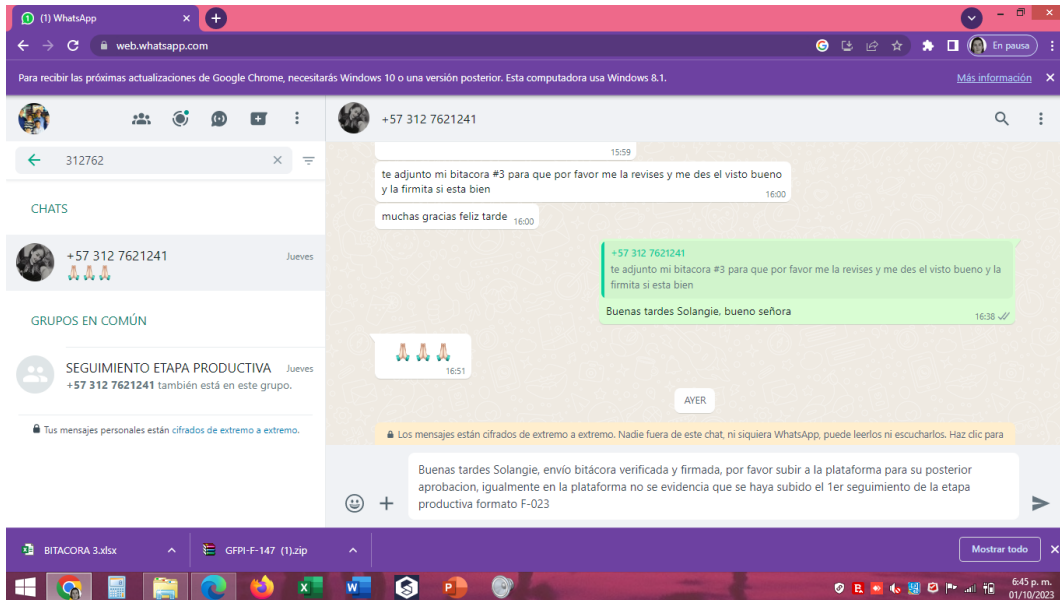
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 5369695** del año 2023

Instructor Grado 20



**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**  
**SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ**  
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5369695**  
**MES DE OCTUBRE DE 2023**

**SEGUIMIENTO BITÁCORA NRO 3 APRENDIZ SOLANGIE ROMERO FICHA 2282003**



**SEGUIMIENTO BITÁCORA NRO 8 APRENDIZ LEIDY JOHANA ARROYAVE FICHA 2348386**

BITÁCORA 8 FIRMA... | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firmar

Buscar texto o herramientas

**Todas las herramientas**

- Exportar un PDF
- Editar un PDF
- Crear un PDF
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Agregar comentarios
- Solicitar firmas electrónicas
- Digitalizar y OCR
- Proteger un PDF
- Censurar un PDF
- Comprimir un PDF
- Preparar formulario

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios en PDF. [Prueba gratis de 7 días](#)

**¿Ha terminado con el formulario? Puede guardar una copia de solo lectura o enviarlo a cualquier persona para la firm.** [Siguiente acción](#)

**Selección con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva**

| CONTRATO DE APRENDIZAJE             | PROYECTO PRODUCTIVO      | APORTE A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR | APORTE A INSTITUCIÓN ESTATAL, MUNICIPAL, TERRITORIAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ÁRBITRO DE LUCRO | MONITORIA                | PASANTIA                 |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/>                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Nombre del aprendiz:** LEIDY JOHANA ARROYAVE VERGARA  
**Documento Id.:** 1128187092  
**Teléfono de contacto:** 3127412170  
**Correo electrónico institucional:** SENA

**Número de ficha:** 2348386  
**Programa de formación:** TECNOLOGO EN NEGOCIACION INTERNACIONAL

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantos días sean necesarios)              | FECHA INICIO | FECHA FIN | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO                        | OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Cumplidos de seguimientos (Remesas y manifestos)                                | 6-ago        | 20-ago    | Documento en excel                               |                                                           |
| Planificar viajes                                                               | 6-ago        | 20-ago    | Me genera la remesa, el manifiesto, entre otros. |                                                           |
| Planificar viajes                                                               | 6-ago        | 20-ago    | Documento en pdf                                 |                                                           |
| Actualización de datos a los conductores en el sistema (ARL, SOAT, entre otros) | 6-ago        | 20-ago    | Sistema Soltes TMS                               |                                                           |
| Enviar correo para subir manifestos al ministerio cuando presenten algún error  | 6-ago        | 20-ago    | Via correo                                       |                                                           |

**Aprender:** recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.

**Firmas:**  
Leidy Johana Arroyave (Firma del aprendiz)  
Sandra Liliana Vidal R. (Firma de instructor de seguimiento)  
27-09-2023 (Fecha entrega bitácora)

**Nota:** LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y LA LEY 1581 DE 2012.



CamScanner 27-09-... x + Crear

Inicio sesión

Todas las herramientas Editar Convertir Firmar

Buscar texto o herramientas

Todas las herramientas

- Exportar un PDF
- Editar un PDF
- Crear un PDF
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Agregar comentarios
- Solicitar firmas electrónicas
- Digitalizar y OCR
- Proteger un PDF
- Censurar un PDF
- Comprimir un PDF
- Preparar formulario

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios en PDF.

Prueba gratis de 7 días

**BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA**

| Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva | NIT        | BITÁCORA N° | Periodo               |
|----------------------------------------------------------------|------------|-------------|-----------------------|
| EXXI LOGISTICA                                                 | 83051440-7 | 10          | 06/09/2023-20/09/2023 |

Nombre del jefe inmediato/Responsable: JUS JAMIER CALVO GAVIRIA  
Teléfono de contacto: 3102756391  
Correo electrónico: JUS.CALVO@EXXI.COM.CO

Selección con una "X" al tipo de modalidad de etapa productiva

| CONTRATO DE APRENDIZAJE             | VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL | PROYECTO PRODUCTIVO      | APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR | APOYO A INSTITUCION EDUCATIVA NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANEXO DE SUJETO | MONITOREO                | PASANTIA                 |
|-------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Nombre del aprendiz: LEIDY JOHANA ARROYAVE VERGARA  
Documento ID: 1128387092  
Teléfono de contacto: 3127432370  
Correo electrónico institucional: SENA

Número de ficha: 2348386  
Programa de formación: TECNOLÓGICO EN NEGOCIACION INTERNACIONAL

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuentas fijas según necesaries) | FECHA INICIO | FECHA FIN | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Cumplidos de segmentos (Remesas y manifestaciones)                   | 6-sep        | 20-sep    | Documento en excel        |                                                           |
| Planificar viajes                                                    | 6-sep        | 20-sep    | Documento en excel        |                                                           |
| Realizar inventario de Precintos                                     | 6-sep        | 20-sep    | Documento en excel        |                                                           |
| Realizar inspección vehicular                                        | 6-sep        | 20-sep    | Documento en físico       |                                                           |
| Crear el usuario de propietario y tenerlo                            | 6-sep        | 20-sep    | Documento en pdf          |                                                           |

Aprendiz: recorde diligenciar completamente el informe y entregarlo a su jefe al espacio asignado para esto.

Nombre del aprendiz: Leidy Johana Arroyave Vergara  
Firma del aprendiz: [Firma]

Nombre del jefe inmediato: SANDRA LILIANA VIDAL R.  
Firma del jefe inmediato: [Firma]

Fecha entrega bitácora: 27-09-2023  
Firma del jefe inmediato: [Firma]

## Creación Carpeta etapa productiva APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. (2626882)

Territorium | APOYO ADMINIS... x Centro de Calificaciones x Territorium x Territorium | GESTIÓN LOGIS... x Territorium

https://sena.territorium.la/perfil.php?id=25322333

SANDRA LILIANA VIDAL

**APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD (2626882)**  
P134507 V2626882 R68 C9541

**Evidencias**

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.  
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• Evidencia aún en tiempo. • Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. • Evidencia en grupo.

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

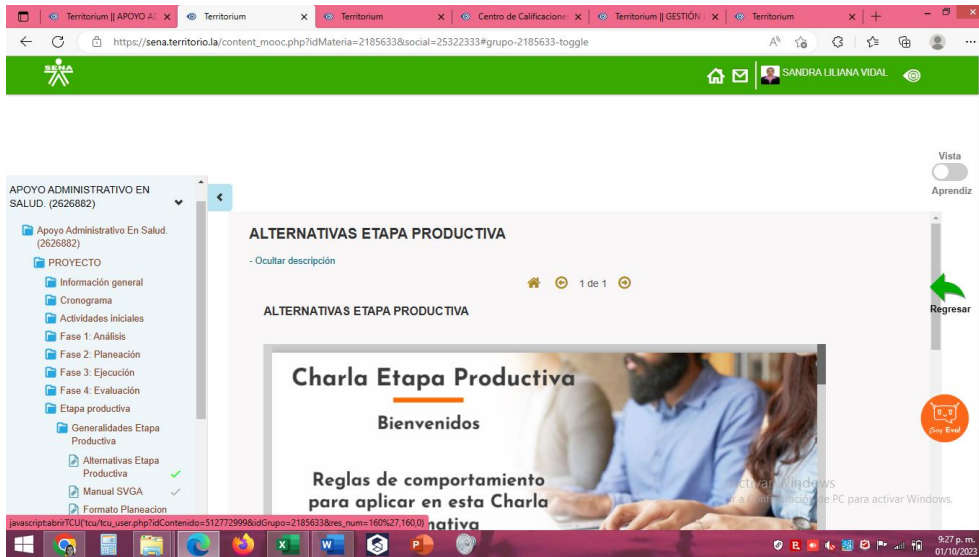
Selecciona una ponderación: [Dropdown]  
Ordenar por fecha límite: [Dropdown]  
Evidencias por calificar: [Dropdown]

Impartido por:  
Administrador LMS: JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ, LADY ALEXANDRA SALAZAR SALAS, EDISON RUEDA DUARTE, JIMENA ALEXANDRA PEREZ SOLANO, LAURA SOFIA CUERVO LOPEZ, SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ, LINA PAOLA TAMAYO PEREZ, MERARY FLOREZ MORENO, OLGA LUCIA ACELAS BELTRAN, YALENIS GARCIA ARDILA, CLAUDIA MARCELA ESPINOSA RINCON, DANIEL HERNANDO GARCIA CARREÑO

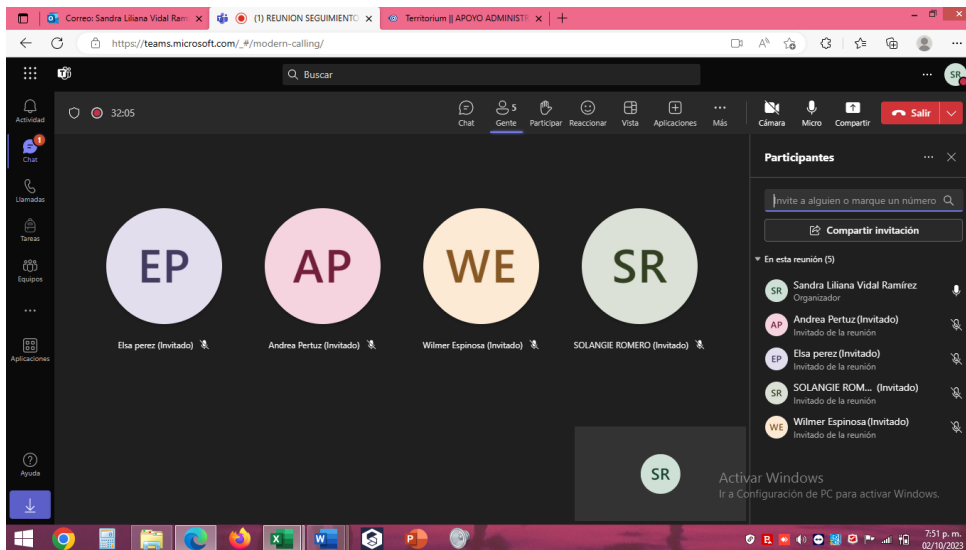
| BITÁCORA    | Archivos Adjuntos | Fecha límite        |
|-------------|-------------------|---------------------|
| BITÁCORA 12 | No hay archivos   | 2024-04-30 21:59:00 |
| BITÁCORA 11 | No hay archivos   | 2024-04-30 21:59:00 |
| BITÁCORA 10 | No hay archivos   | 2024-04-30 21:59:00 |

Activar Windows

9:15 p.m. 01/10/2023



## REUNION SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA DÍA 02 DE OCTUBRE DE 2023

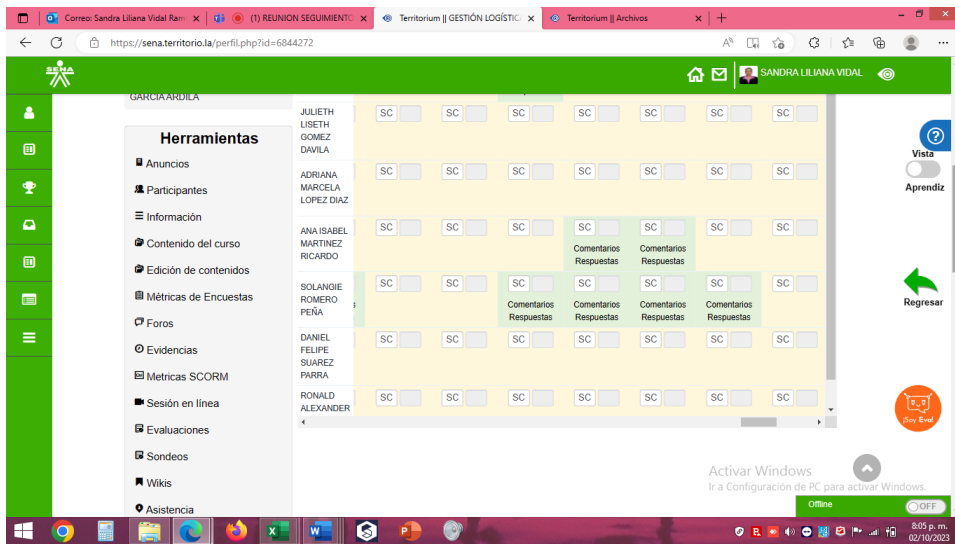


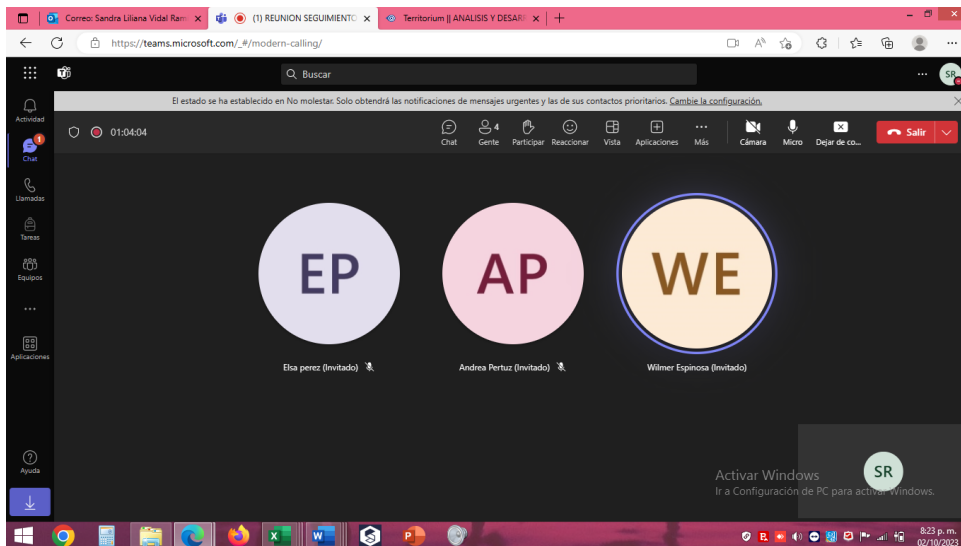


ELSA LUCIA PEREZ ARDILA FICHA 2626881

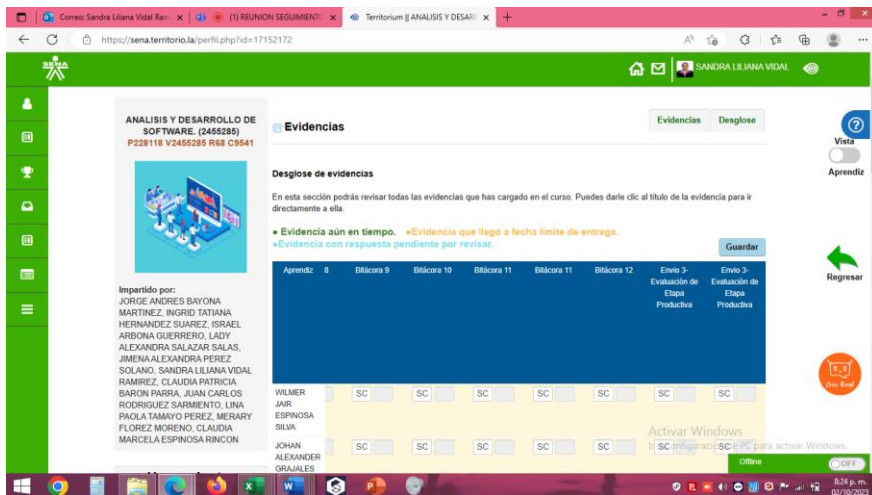
ANDREA CAROLINA PERTUZ, SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2374614

SOLANGIE ROMERO FICHA 2282003

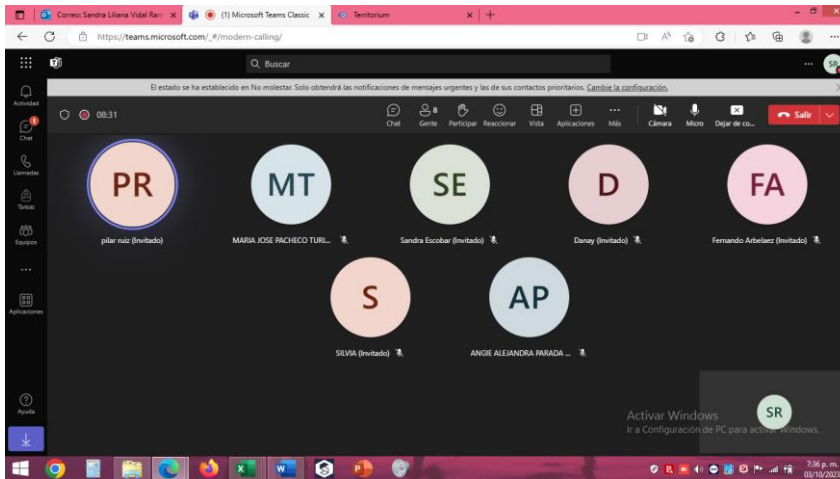




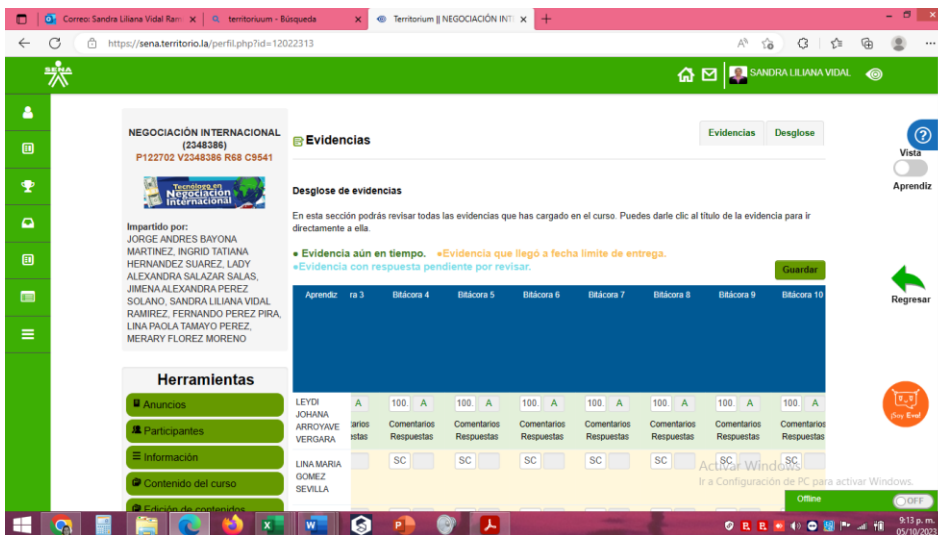
## SEGUIMIENTO WILMER JAIR OSPINA FICHA 2455285



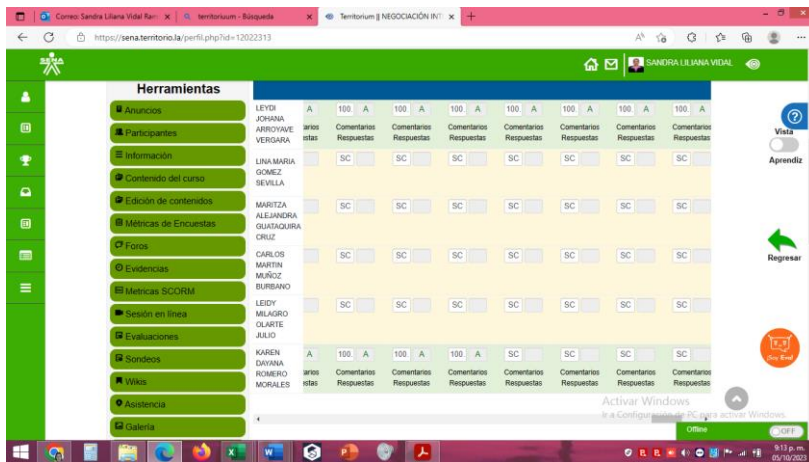
## REUNION SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA



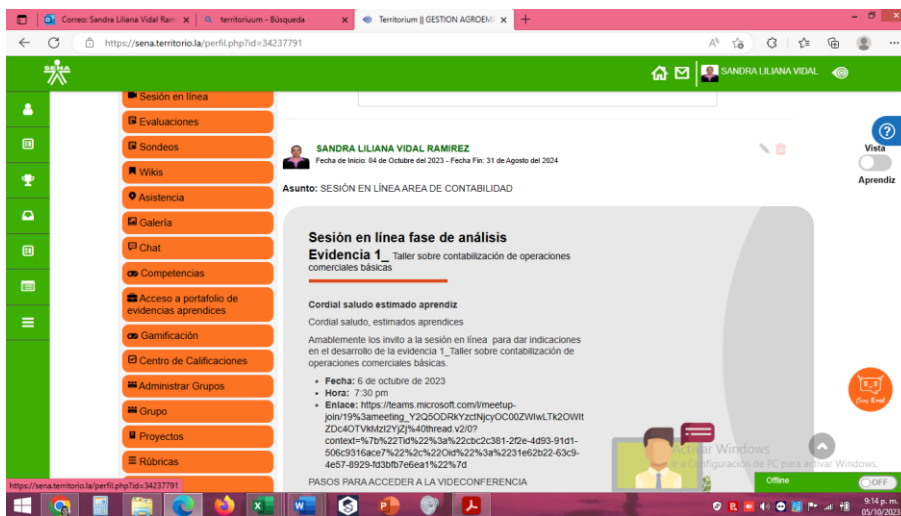
Revisión y aprobación bitácoras ficha 2348386 aprendiz LEIDY JOHANA ARROYAVE



Verificación bitácoras subidas aprendiz LEIDY MILAGRO OLARTE



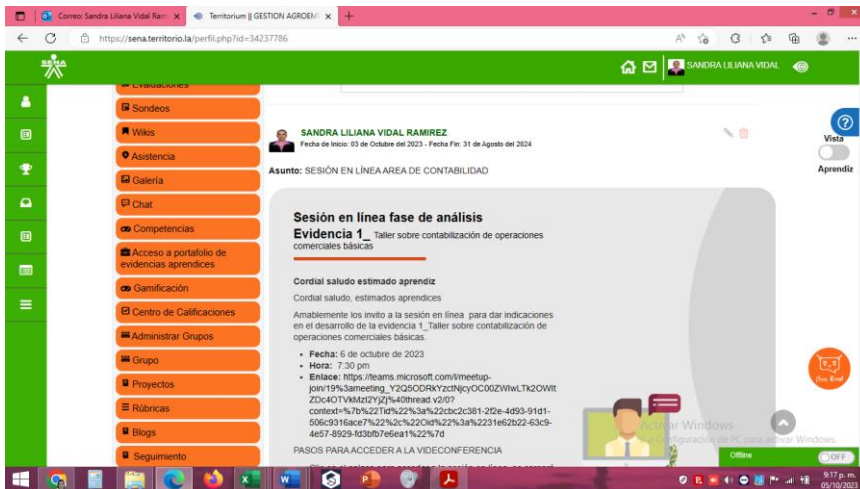
## CREACIÓN ANUNCIOS FICHA 2834563 GESTION AGROEMPRESARIAL



## CREACIÓN ANUNCIOS FICHA 2834561 GESTION AGROEMPRESARIAL



## CREACIÓN ANUNCIOS FICHA 2834561 GESTION AGROEMPRESARIAL



## CREACIÓN ANUNCIOS FICHA 2834564 GESTION AGROEMPRESARIAL



**SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ**  
Fecha de inicio: 04 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 31 de Agosto del 2024

**Asunto: SESIÓN EN LÍNEA AREA DE CONTABILIDAD**

**Sesión en línea fase de análisis**  
**Evidencia 1\_ Taller sobre contabilización de operaciones comerciales básicas**

Contal saludo estimado aprendiz  
Contal saludo estimado aprendiz

Amablemente los invito a la sesión en línea para dar indicaciones en el desarrollo de la evidencia 1\_ Taller sobre contabilización de operaciones comerciales básicas.

- Fecha: 6 de octubre de 2023
- Hora: 7:30 pm
- Enlace: [https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting\\_Y2Q5OORk7zctNjcyOC90ZWlwLTk2OWItZDc4OTVMmUzY2Z%40thread.v%20?context=%7b%22id%22%3a%22bdc2c381-20e-4695-91d1-506c3156a2%22%2c%22chid%22%3a%2221e6c202-43dc-4e57-8929-8d3b7f6e6a1%22%7d](https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_Y2Q5OORk7zctNjcyOC90ZWlwLTk2OWItZDc4OTVMmUzY2Z%40thread.v%20?context=%7b%22id%22%3a%22bdc2c381-20e-4695-91d1-506c3156a2%22%2c%22chid%22%3a%2221e6c202-43dc-4e57-8929-8d3b7f6e6a1%22%7d)

**PASOS PARA ACCEDER A LA VIDEOCONFERENCIA**

- Click en el enlace para acceder a la sesión en línea, se cargará una nueva ventana en su navegador

REVISION BITACORAS PLATAFORMA FICHA 2374846 APRENDIZ DARYAMIS ANDREA BARRAGAN

| Participante                   | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
|--------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| MANUELA ALVAREZ BARRERA        | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC |
| DARYAMIS ANDREA BARRAGAN CAMPO | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC |
| FANNY CAROLINA BUENO FORERO    | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC |
| SANTIAGO CARMONA ALDITE        | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC |
| LAURA DANIELA GONZALEZ ZARATE  | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC |
| JEDDERSSON ALEJANDRO           | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC | SC |

APROBACION Y REVISION BITACORAS FICHA 2175822 APRENDIZ LISETH ALEXANDRA CAICEDO

Corre SENA Luisa Vidal Bar - x | TUTORIA | GESTION ACADEMICA | x | Tutorium | PRODUCCION DE MULTIMEDIA | x | +

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=3909296

SENA LUISA VIDAL

**PRODUCCION DE MULTIMEDIA (2175823)**  
P228101 V2175822 R68 CB541

**Evidencias** | Evidencias | Desglose

**Desglose de evidencias**

En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has cargado en el curso. Puedes darle clic al título de la evidencia para ir directamente a ella.

• **Evidencia aún en tiempo.** •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.  
•Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

**Guardar**

| Aprendiz                      | Bilanca 2 | Bilanca 3 | Bilanca 4 | Bilanca 5 | Bilanca 6 | Envío 2, Documento de etapas productiva | Bilanca 7 | Bilanca 8 |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------------------|-----------|-----------|
| LIREY ALEXANDRA CAICEDO SILVA | SC        | SC        | SC        | SC        | SC        | SC                                      | SC        | SC        |
| DANIEL FELIPE CARDI CAMARROO  | SC        | SC        | SC        | SC        | SC        | SC                                      | SC        | SC        |
| MILENA                        | SC        | SC        | SC        | SC        | SC        | SC                                      | SC        | SC        |

**Herramientas**

- Anuncios
- Participantes

Activar Windows  
Ir a Configuración de Windows para activar Windows

Cerrar

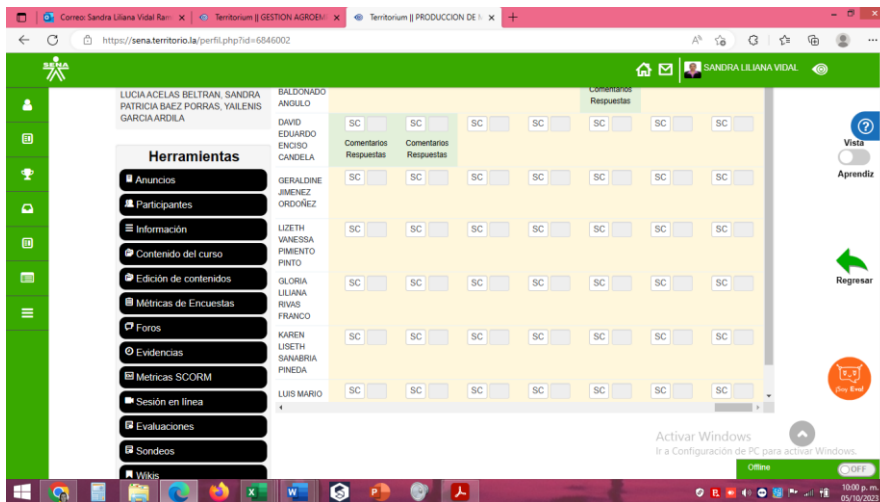
100%

REVISION BITÁCORA FICHA 2281809 APRENDIZ YESICA FERNANDA FANDIÑO

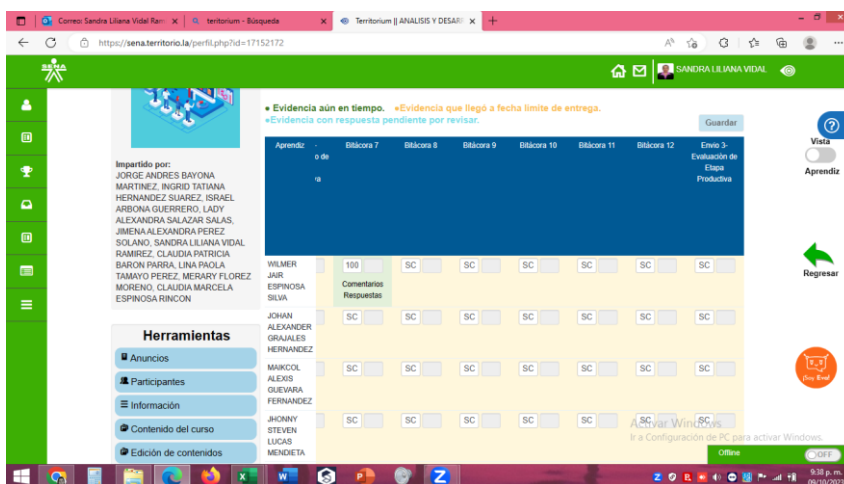


REVISION BITÁCORA Y FORMATO SEGUIMIENTO FICHA 2282353 APRENDIZ WENDY SOLEDAD BALDONADO

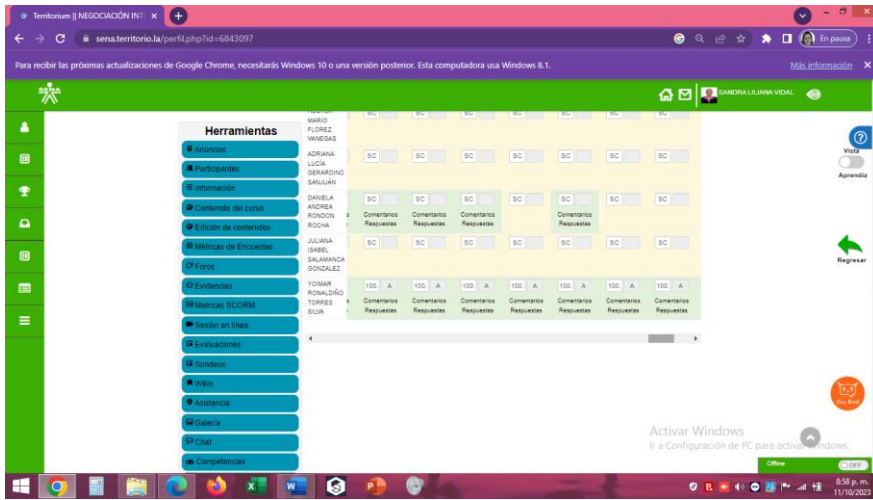
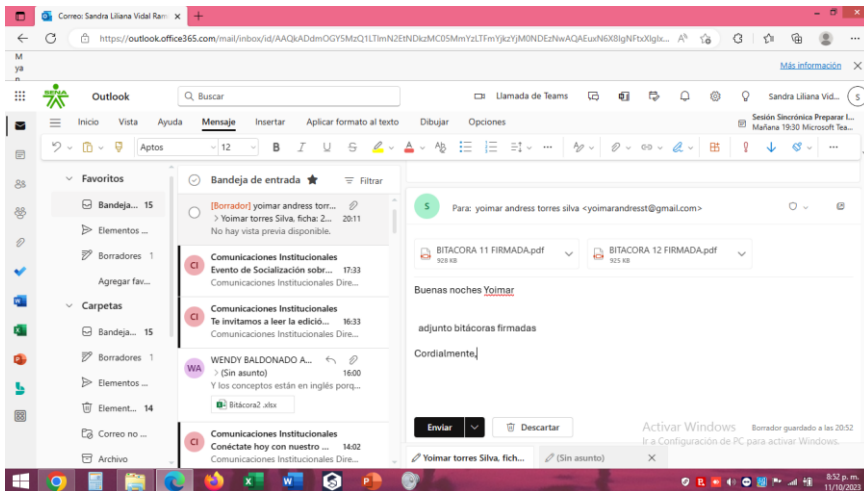
REVISION BITÁCORA Y FORMATO SEGUIMIENTO FICHA 2282353 APRENDIZ GLORIA RIVAS FRANCO



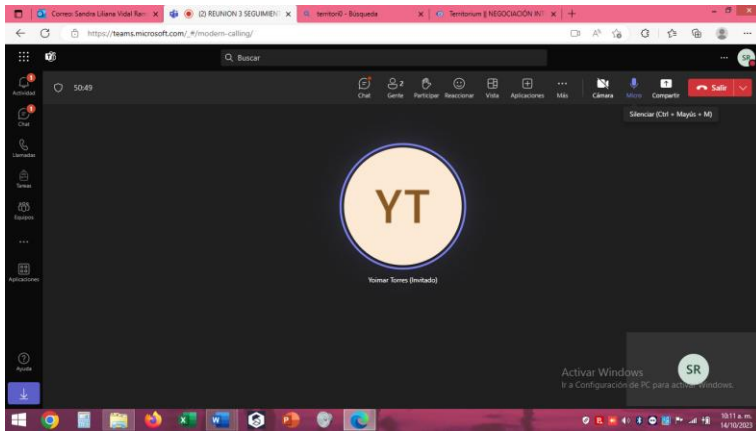
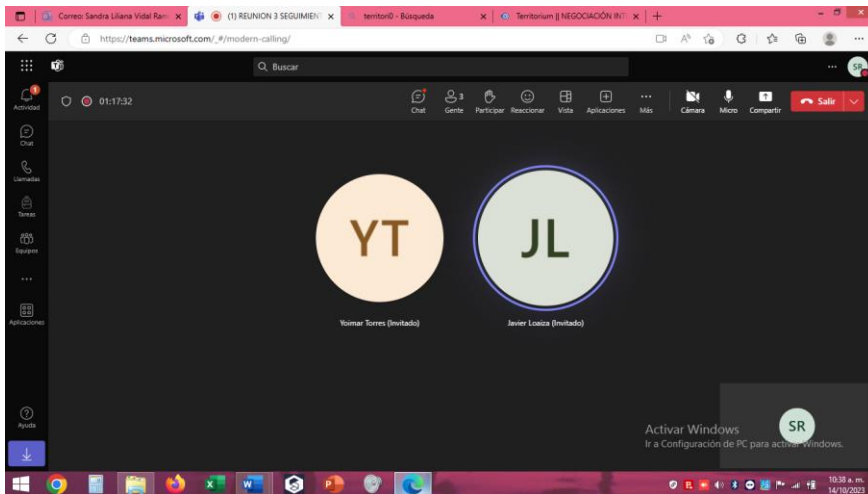
CALIFICACIÓN BITACORAS PLATAFORMA TERRITORIUM APRENDIZ WILMER ESPINOSA FICHA 2455285



REVISIÓN BITÁCORAS Y APROBACIÓN, FICHA 2281767 APRENDIZ YOIMAR TORRES



REUNION 3 SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA APRENDIZ YOIMAR TORRES



REUNION FINAL SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA APRENDIZ YOIMAR TORRES FICHA 2281767



SENA plus

senasoplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

**Evaluar Ruta de Aprendizaje**

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Competencia de aprendizaje: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz: YOMAR RONALDO TORRES

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

**Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica**

| Proyecto                                                                     | Descripción Resultado                                                                                                                                                                                                       | Juicio de Evaluación |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| NEGOCIACIÓN DE PRODUCTOS COLOMBIANOS BASADOS EN LOS ACUERDOS INTERNACIONALES | APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOSESTION | APROBADO             |

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

Activar Windows  
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

SENA Plus Versión 9.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v4180

## APROBACION RESULTADO DE APRENDIZAJE ETAPA PRODUCTIVA, APRENDIZ ANGIE LICETH VARGAS FICHA 2374564

SENA plus

senasoplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

**Evaluar Ruta de Aprendizaje**

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización: 2374564-GESTION DE MERCADOS

Competencia de aprendizaje: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz: ANNY LICETH VARGAS

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

**Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica**

| Proyecto                                                                                                                                                                              | Descripción Resultado                                                                                                                                                                                                       | Juicio de Evaluación |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOSESTION | APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOSESTION | APROBADO             |

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa práctica.

Activar Windows  
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

SENA Plus Versión 9.0.00 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v4233

SENA plus

senasoplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

**Evaluar Ruta de Aprendizaje**

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización: 2374564-GESTION DE MERCADOS

Competencia de aprendizaje: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz: ANNY LICETH VARGAS

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

**Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica**

| Proyecto                                                                                                                                                                              | Descripción Resultado                                                                                                                                                                                                       | Juicio de Evaluación |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOSESTION | APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOSESTION | APROBADO             |

Página 1 de 1

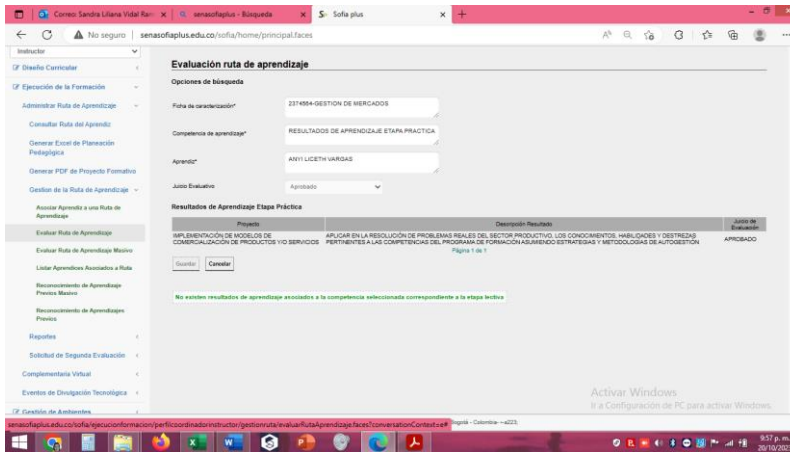
Guardar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

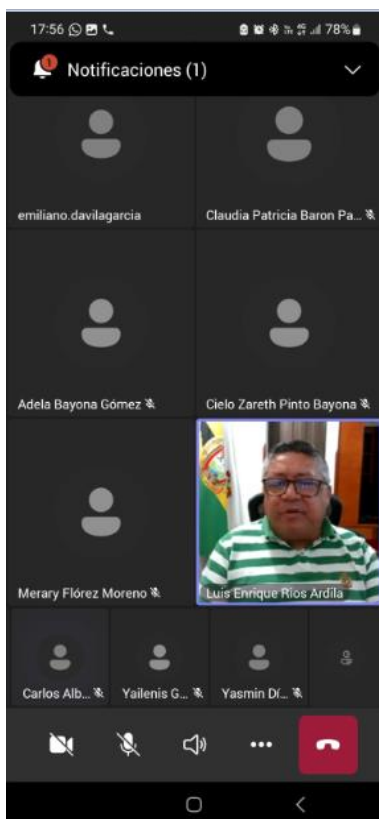
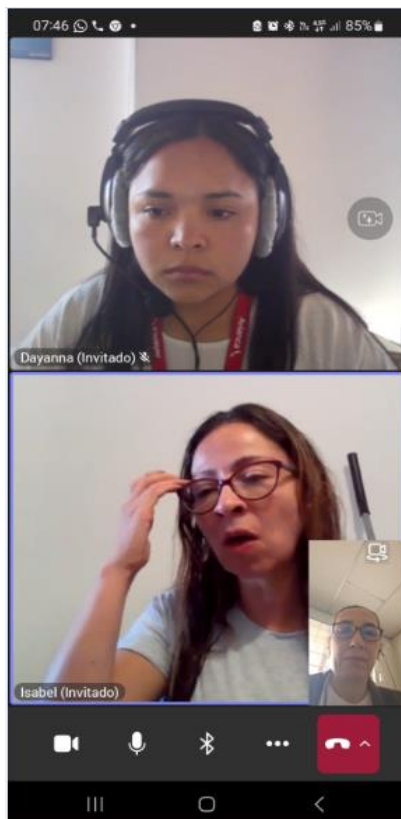
Activar Windows  
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

senasoplus.edu.co/sofia/quepasaformacion/perficordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizaje.faces?conversationContext=28

Bogotá - Colombia - v4233



PARTICIPACIÓN CHARLAS EQUIPO PEDAGOGO



REUNION FINAL

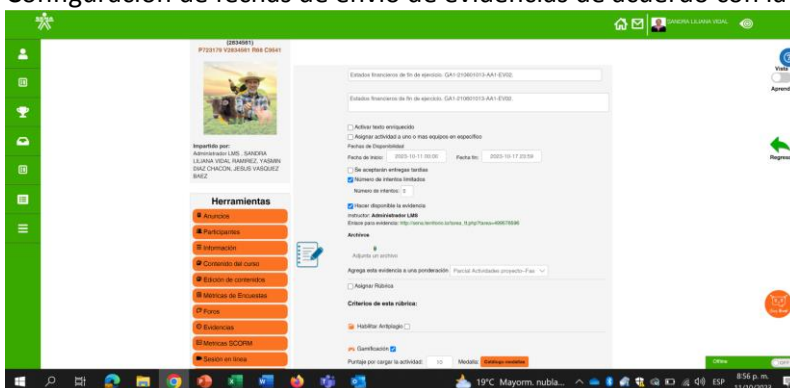
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA APRENDIZ DAYANA A GONZALEZ FICHA 2374862



REUNION FINAL SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA APRENDIZ

LEIDY JOHANA ARROYAVE FICHA 2348386

Configuración de fechas de envío de evidencias de acuerdo con la programación enviada



Anuncios publicados

**SANDRA LILIANA VIDAL RAMÍREZ**

Fecha de Inicio del Curso del 2023 - Fecha Fin: 31 de Agosto del 2024

## Ausito: SESIÓN EN LÍNEA AREA DE CONTABILIDAD

---

### Sesión en línea fase de análisis

#### Evidencia 1 Taller sobre contabilización de operaciones comerciales básicas

---

#### Cordial saludo estimado aprendiz

Cordial saludo, estimados aprendices

Amablemente los invito a la sesión en línea para dar indicaciones en el desarrollo de la evidencia 1, Taller sobre contabilización de operaciones comerciales básicas.

- **Fecha:** 6 de octubre de 2023
- **Hora:** 7:30 pm
- **Enlace:** <https://teams.microsoft.com/join?wdd=ccf4e3d3-2c38-4d93-91e1-50eb631faae%72z3nzh2QWVqCjYozmNcyOZWtLkxZWUvDZoOTVMgmeztI2ZI4l0rmezdv07content%72z3nzh2QWVqCjYozmNcyOZWtLkxZWUvDZoOTVMgmeztI2ZI4l0rmezdv07-4d57-a029-f43bbTeeE7uzmNcyOZWtLkxZWUvDZoOTVMgmeztI2ZI4l0rmezdv07>



#### PASOS PARA ACCEDER A LA VIDEOCONFERENCIA

- Clic en el enlace para acceder a la sesión en línea, se cargará una nueva ventana en su navegador
- clic en botón Cancelar
- Clic en la opción, continuar en este explorador (no requiere instalar Teams)
- Clic en botón Permitir para acceder a la sesión, de esta forma pueda utilizar el Microfono y Cámara si es necesario
- Finalmente, clic en el Botón azul, Unirse ahora
- También puede utilizar la opción de intentar la aplicación Teams y acceder a través de esta.

Cordialesmente,

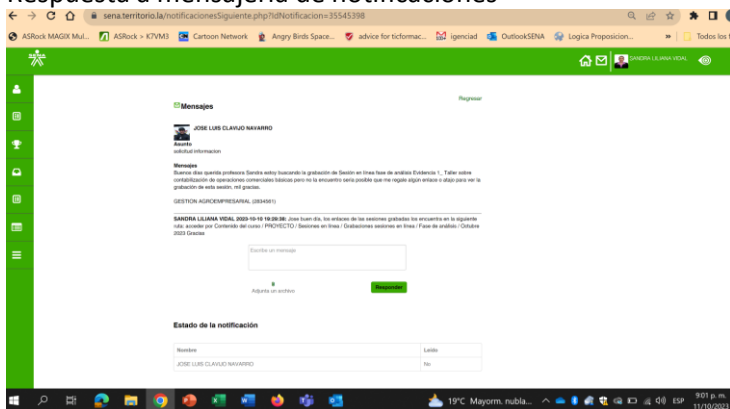
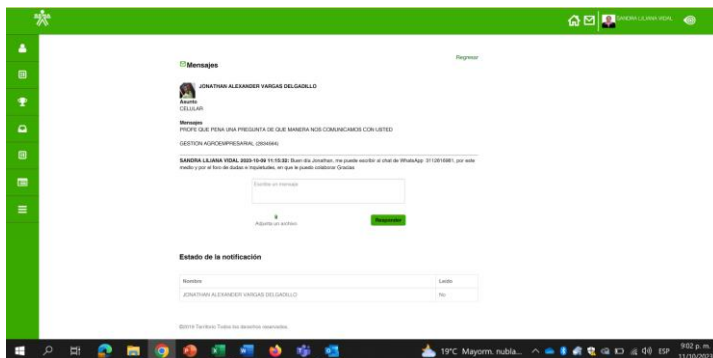
Sandra Liliana Vidal R.

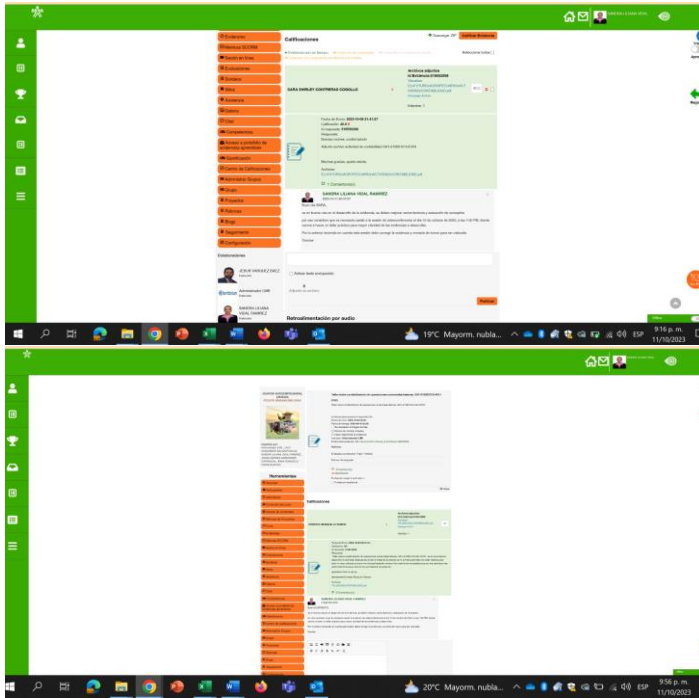
Instructora Área de Contabilidad

[illegible][illegible]



## Respuesta a mensajería de notificaciones





## Divulgación oferta educativa octubre

**MI ESTADO**  
hace 1 minuto

**SENA**  
COLOMBIA

**GRATIS**

**TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRÓNICOS**

**Formación VIRTUAL**

El egresado estará en la capacidad de gestionar la producción de pequeños productos electrónicos, esquematizar propuestas de diseño y diagramar tarjetas electrónicas, validar el funcionamiento de prototipos electrónicos, analizar los anteproyectos, especificaciones técnicas y, también podrá dar apoyo logístico al departamento de ingeniería de cualquier empresa de tecnología que desarrolle sistemas o equipos electrónicos.

**Inscríbete del 11 al 19 de octubre**  
Ingresa a [www.senasofiaplus.edu.co](http://www.senasofiaplus.edu.co)

**MI ESTADO**  
hace 1 minuto

**SENA**  
COLOMBIA

**GRATIS**

**Tecnólogo en Animación 3D**

**Formación VIRTUAL**

El egresado estará en capacidad de desarrollar productos audiovisuales animados por computador implementando técnicas 3D.

**Inscríbete del 11 al 19 de octubre**  
Ingresa a [www.senasofiaplus.edu.co](http://www.senasofiaplus.edu.co)

**MI ESTADO**  
hace 1 minuto

**SENA**  
COLOMBIA

**GRATIS**

**Técnico en Preservación de Documentos**

**Formación VIRTUAL**

El egresado estará en capacidad de ocuparse de la conservación, restauración y mantenimiento de documentos, libros, periódicos, revistas, fotografías, películas, cintas de audio y video, discos, etc., en los formatos físicos y digitales, así como de la gestión de la información y el conocimiento.

**Inscríbete del 11 al 19 de octubre**  
Ingresa a [www.senasofiaplus.edu.co](http://www.senasofiaplus.edu.co)



---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 2626882 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- **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:** APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
- **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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

2626881 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- 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: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 4,00

---

### **FICHA** 2455285 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. **DE APRENDIZAJE:**

- **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: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

- 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 la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- 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: 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 2,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

2834563 - 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

21060101301 SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA EN DOCUMENTOS Y SOPORTES SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

21060101302 PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON INDICADORES Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA AGROPECUARIA.

- **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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| <b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> | <b>19,80</b> |
|--------------------------------------|--------------|

---

**FICHA** 2834564 - GESTION AGROEMPRESARIAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

21060101301 SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA EN DOCUMENTOS Y SOPORTES SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

21060101302 PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON INDICADORES Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA AGROPECUARIA.

- 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 19,80

---

### FICHA 2469855 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. DE APRENDIZAJE:

- 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: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- 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 la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- **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:** 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 6,00

---

- **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.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060101301 SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA EN DOCUMENTOS Y SOPORTES SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

21060101302 PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON INDICADORES Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA AGROPECUARIA.

- **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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 19,80

---

- 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.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060101301 SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA EN DOCUMENTOS Y SOPORTES SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

21060101302 PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON INDICADORES Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA AGROPECUARIA.

- 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 19,80

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 99,20**

## 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 |
|---------------|-------------|-----------|-------|
| 02/10/2023    | 03/10/2023  | OTROS     | 4,00  |
| 02/10/2023    | 02/10/2023  | OTROS     | 4,00  |
| 02/10/2023    | 02/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 05/10/2023    | 05/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 05/10/2023    | 05/10/2023  | OTROS     | 4,00  |
| 06/10/2023    | 06/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 06/10/2023    | 06/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 06/10/2023    | 06/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 09/10/2023    | 09/10/2023  | OTROS     | 4,00  |
| 09/10/2023    | 09/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 09/10/2023    | 09/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 10/10/2023    | 10/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 10/10/2023    | 10/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 10/10/2023    | 10/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 10/10/2023    | 10/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 11/10/2023    | 11/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 11/10/2023    | 11/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 11/10/2023    | 11/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 11/10/2023    | 11/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 12/10/2023    | 13/10/2023  | OTROS     | 4,00  |
| 12/10/2023    | 12/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 12/10/2023    | 12/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 13/10/2023    | 13/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 13/10/2023    | 13/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 13/10/2023    | 13/10/2023  | OTROS     | 2,00  |
| 17/10/2023    | 17/10/2023  | OTROS     | 2,00  |

|                                       |            |       |       |
|---------------------------------------|------------|-------|-------|
| 17/10/2023                            | 17/10/2023 | OTROS | 2,00  |
| 17/10/2023                            | 17/10/2023 | OTROS | 4,00  |
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |            |       | 68,00 |

**INSTRUCTOR:** SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

Verificados los resultados del participante en el curso virtual  
**Función Pública certifica que:**

**SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ**

C.C 30.397.113

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas  
**Director de Empleo Público**

Código: 76828493000