PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca junio 2024

Señor
JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5936199
Coordinador académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5936199 del año 2024

Olver Rafael Medina Corzo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17957256 de Fonseca La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en **el centro agroempresarial y acuícola**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato asciende a cuarenta millones ciento ochenta y nueve mil novecientos cinco pesos ($40,189,905) M/Cte.

Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera:

Un primer pago correspondiente a un millón cuatrocientos ochenta y ocho mil quinientos quince pesos ($1,488,515).

Ocho pagos mensuales iguales, desde marzo hasta octubre de 2024, cada uno por un valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($4,465,545) M/Cte.

Un último pago correspondiente al mes de noviembre por un valor de dos millones novecientos setenta y siete mil treinta pesos ($2,977,030) M/Cte.

Los honorarios serán desembolsados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 20 de noviembre de 2024

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y	**2977778 – coordinación de procesos logísticos** **Proyecto:** Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana. **Competencia:** Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión. **Resultado de aprendizaje**: Identificar modelos de gestión de la cadena de suministro según las necesidades de la organización.	Planeación pedagógica Proyecto formativo Guías de aprendizaje Diseño curricular Instrumentos de evaluación

	actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI- G-012 o normatividad vigente.	**2834406 - gestión integral del transporte** **Proyecto:** Simulación de escenarios para la gestión integral del transporte **Competencia:** Elaborar el plan de transporte según modos y normativa **Resultado de aprendizaje**: verificar el plan de transporte de acuerdo con término de negociación y comportamiento del mercado **Competencia:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa **Resultado de aprendizaje**: orientar el talento humano de acuerdo con el plan de acción y manual de funciones **2675919 - desarrollo publicitario** **Proyecto:** Simulación de escenarios para la gestión integral del transporte **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal **Resultado de aprendizaje**: medir resultados del plan de mercadeo y la comunicación digital, según los objetivos establecidos	Planeación pedagógica Proyecto formativo Guías de aprendizaje Calificaciones Instrumentos de evaluación Diseño curricular Sesiones en líneas Planeación pedagógica Proyecto formativo Guías de aprendizaje Calificaciones Instrumentos de evaluación Diseño curricular Sesiones en líneas Evidencias

		2879599 gestión agroempresarial **Proyecto:** Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad. **Competencia:** Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado **Resultado de aprendizaje:** alistar los recursos necesarios para la implementación de acciones estratégicas de mercadeo según necesidades de la empresa y procedimientos técnicos	Planeación pedagógica Proyecto formativo Guías de aprendizaje Calificaciones Instrumentos de evaluación Diseño curricular Sesiones en líneas Evidencias

2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024.	Durante este período, no se nos asignaron proyectos de formación por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo de 2024.	Durante este período, no se nos asignaron proyectos de formación por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo de 2024
3	Se estableció la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria establecidas en el contrato de suscripción.	Se estableció la ruta de aprendizaje en Sofía Plus para el programa de formación virtual "Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos", el cual dio inicio el 16 de mayo de 2024 con una matrícula de 37 aprendices.	Registros realizados en la plataforma SOFIA PLUS
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Se asociaron exitosamente los 37 aprendices matriculados en el programa de formación virtual "Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos" (ficha 2977778) a la ruta de aprendizaje correspondiente en el aplicativo Sofía Plus. Esta asociación se realizó dentro del tiempo estipulado, garantizando así el acceso oportuno de los aprendices a los contenidos	**Para verificar la información, siga estos pasos:** 1. Acceda al portal web www.senasofiaplus.edu.co 2. Seleccione la opción **"Instructor"** . 3. Diríjase a la sección **"Ejecución de la formación"**.

			4. Haga clic en **"Gestión de la ruta de aprendizaje"**. 5. Seleccione la opción **"Listar aprendices asociados a la ficha"**.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	**Presento la siguiente información sobre las actividades de aprendizaje planificadas y ejecutadas:** **Programa de formación:** Gestión Integral del Transporte (2834406) **Actividad de aprendizaje:** GA2-210101075-AA1. Caracterizar indicadores de gestión de acuerdo con objeto social de la empresa y normatividad. **Evidencia:** Presentación con procedimiento para verificación de documentación. Caso empresa. GA2-210101075-AA1-EV01. **Programa:** Desarrollo publicitario - 2675919 **Actividad de aprendizaje:** GA4-260101055-AA1: Realizar plan de mercadeo digital teniendo en cuenta las necesidades promocionales de la mipyme. **Evidencia:** Evidencia GA4-260101055-AA1-EV04: Redes sociales de la mipyme.	Guías de aprendizaje Guías de aprendizaje

		2977778 – coordinación de procesos logísticos **Actividad de aprendizaje** Identificar los eslabones de la cadena de suministro de acuerdo con la estructura operativa de la organización. **Evidencia** Cuestionario de conceptos cadena de suministro. **Programa de formación:** Gestión Integral del Transporte (2834406) **Actividad de aprendizaje** GA3-210201052-AA1. Estructurar plan de gestión del recurso humano de acuerdo con normas legales y procedimientos de la organización. **Evidencia** Presentación en Prezi de una empresa y su talento humano. GA3-210201052-AA1EV01 **Programa de formación:** Gestión agroempresarial (2879599) **Competencia** Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado **Evidencia** GA1-260101002-AA1-EV01. Taller - Elementos del plan de trabajo para el diagnóstico y planeación estratégica.	Guías de aprendizaje Guías de formación Guías de formación
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos	Durante este período, el proceso de ejecución de la formación se llevó a cabo de	

	en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	manera virtual, en los niveles técnicos y tecnológicos. No se llevaron a cabo acciones complementarias de formación.	Portafolio Instructor
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	**En este período contractual, se ha dado cumplimiento a la elaboración de los siguientes productos asociados al proyecto en las actividades del programa de formación:** **1. Evidencias de aprendizaje:** **Evidencias de conocimiento:** Informes, cuestionarios, presentaciones. **Evidencias de desempeño:** proyectos, demostraciones. **Evidencias de producto:** Videos, documentos. **2. Rúbricas:**	Los enlaces a los productos asociados se encuentran disponibles en el ítem 1 del presente formato.

		Se han diseñado rúbricas para la evaluación de las diferentes actividades de aprendizaje, con base en los criterios de evaluación establecidos en la guía de aprendizaje. **3. Guías de aprendizaje:** Se han utilizado como insumo para el desarrollo de las evidencias, descritas en este informe **4. Portafolio de evidencias:** Se ha creado un portafolio digital para cada aprendiz, donde se recopilan las evidencias de aprendizaje y se evidencia el progreso individual. **Adicionalmente, se han realizado las siguientes actividades para fortalecer el proceso de formación:** **Tutorías personalizadas:** Se han brindado tutorías personalizadas a los aprendices que lo han requerido. **Seguimiento y evaluación:** Se ha realizado un seguimiento y evaluación constante del proceso de aprendizaje. **Retroalimentación:** Se ha proporcionado retroalimentación oportuna y efectiva a los aprendices sobre su desempeño.	

8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	**Para la construcción y mantenimiento en tiempo real del portafolio de evidencia de instructor y aprendices, se han realizado las siguientes acciones:** **1. Creación del portafolio:** Se ha creado un portafolio digital utilizando el **Drive externo** ubicado en la plataforma **Google Drive**.¨ El portafolio se ha organizado en carpetas relacionadas con el **diseño curricular**, la **planeación pedagógica**, la **lista de aprendices** y las **calificaciones**. **2. Actualización del portafolio:** El portafolio del instructor se actualiza constantemente con la información y documentos relevantes del proceso de formación, como: **Evidencias de aprendizaje.** **Diseño curricular.** **Calificaciones.** **Instrumentos de evaluación.** El portafolio de los aprendices se actualiza en la plataforma **Territorio** a medida que se presentan las evidencias requeridas en el proceso de formación.	Portafolio Instructor

		3. Mantenimiento del portafolio: Se realiza un seguimiento y control constante del portafolio para asegurar que la información esté actualizada y organizada. Se realizan backups periódicos del portafolio para evitar la pérdida de información.	
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este período, no se ha realizado ninguna actividad específica relacionada con el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIGC) del Centro Agroempresarial y Acuícola.	En este período, no se ha realizado ninguna actividad específica relacionada con el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIGC) del Centro Agroempresarial y Acuícola
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En el período comprendido entre el 01 y el 30 de junio, se dio cumplimiento a la programación de formación asignada por el Coordinador Académico. A continuación, se presenta un resumen de las actividades realizadas: **2977778 –** coordinación de procesos logísticos	Reporte de hora

		Competencia: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión. **Horas ejecutadas:** 36 **2834406 - gestión integral del transporte** **Competencia**: Elaborar el plan de transporte según modos y normativa **Competencia:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa **Horas ejecutadas**:36 **Programa:** Desarrollo publicitario (2675919) **Competencia:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal. **Horas ejecutadas:** 38	Reporte de hora

		Programa: Gestion agroempresarial (2879599) **Competencia:** Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado. H**oras ejecutadas**: 36 En total, se ejecutaron 146 horas de formación durante el período.	
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida	**En cumplimiento de las funciones asignadas, se han realizado las siguientes actividades:** **1. Entrega de información:** Se ha entregado al coordinador académico la información detallada de las actividades **-Cronograma de actividades.** **-Evidencias a realizar** **-Criterios de evaluación.** **-Planeación pedagógica** Se han elaborado documentos resumen y cronogramas con la información de la formación profesional que se está impartiendo. **2. Asesorías e inducciones:** Se ha brindado asesorías y orientaciones a los aprendices	Para acceder a los documentos resumen, siga estos pasos: 1. Ingrese a la plataforma ZAJUNA https://zajuna.sena.edu.co/ 2. En la barra de herramientas, haga clic en "sesiones en línea". 3. Elija la fase y mes correspondientes a la sesión que busca . 4. Haga clic en la descripción para acceder al documento resumen.

	en el proceso de formación.	con relación al proceso formativo, incluyendo: **Información sobre el programa de formación.** **Orientación sobre el uso de la plataforma educativa.** **Asesoría personalizada en el desarrollo de actividades.** **3. Evaluación:** Se ha evaluado a los aprendices de forma oportuna y de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación, utilizando diferentes instrumentos de evaluación como: **Pruebas.** **Talleres.** **Proyectos.**	
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se han realizado las siguientes actividades: 1. Entrega de informe de calificaciones: Se ha entregado al Coordinador Académico el informe de calificaciones de los aprendices 2. Registro de información en Sofia Plus: La información registrada incluye: Programa de formación.	Portafolio Instructor

	formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Aprendices. Competencias. Actividades de aprendizaje. 3. Portafolio de Evidencias: Se ha creado un Portafolio de Evidencias que incluye las siguientes evidencias de aprendizaje: Guías de aprendizaje. Planeación pedagógica. Calificaciones. Evidencias de aprendizaje de los aprendices. Rubricas. 4. Disposiciones tecnológicas: Se han tenido en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad para la gestión de la información. Adicionalmente, se han realizado las siguientes actividades: Se han realizado reuniones periódicas con el Coordinador Académico para dar seguimiento al proceso de formación. Se ha participado en actividades de promoción del Centro Agroempresarial y Acuícola.	
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se han presentado los siguientes	

	requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	informes al Supervisor del contrato: 1. Reporte estadístico: Se ha presentado el reporte estadístico de los programas: **-2675919 - desarrollo publicitario** **-2834406 - gestión integral del transporte** El reporte estadístico incluye la siguiente información: Número de aprendices matriculados. Número de aprendices activos. Número de aprendices retirados. Avance del programa de formación. Resultados de las evaluaciones. 2. Demás documentos requeridos: Se han presentado los demás documentos requeridos por el Supervisor del contrato, como: Informes de seguimiento. Planeaciones pedagógicas. Evidencias de aprendizaje.	desarrollo publicitario Estadística -2834406 gestión integral del transporte

14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	En relación con la participación en comités de evaluación y seguimiento, se informa lo siguiente: 1. Comités de evaluación y seguimiento: No se ha programado comités de evaluación y seguimiento ordinarios o extraordinarios durante este período. 2. Seguimiento al proceso de formación: El seguimiento se ha realizado a través de las siguientes actividades: Reuniones de concertación con los aprendices. Comunicación individualizada con los aprendices. Revisión del progreso de las actividades de aprendizaje. Identificación de dificultades y necesidades de apoyo. 3. Reuniones de concertación: Se han desarrollado reuniones de concertación con los aprendices sobre la entrega de evidencias atrasadas y actualización de cronogramas previo al desarrollo de cada sesión en línea.	**Para acceder a los documentos resumen:** **Ingrese a la plataforma Territorio** **https://zajuna.sena.edu.co/** En la barra de herramientas, haga clic en "sesiones en línea". Elija la fase y mes correspondientes a la sesión que busca. Haga clic en la segunda opción para acceder al **documento resumen.** **Para acceder a las actas de seguimiento:** En la barra de herramientas, haga clic en "Edición de contenido". Ingrese a la carpeta "Seguimiento y evaluación". Seleccione el acta de seguimiento que desea consultar. Portafolio Instructor

15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	1. **Reporte de novedades:** Las fichas asignadas son: Gestión integral del transporte: 2834406 Desarrollo publicitario: 2675919 2879599 gestión agroempresarial 2. **Demora en el inicio de la formación:** Se presentaron quejas por demoras de la migración de los programas de formación en la plataforma ZAJUNA. El equipo responsable del manejo de la plataforma está comunicando, mediante las capacitaciones realizadas a través de Teams, que están abordando ese tema.	Todas las solicitudes han sido respondidas a través de los canales de comunicación específicos para cada proceso. A continuación, se detallan los canales de comunicación que se han utilizado: Canales institucionales: • Plataforma Territorio: **https://zajuna.sena.edu.co/** • Correo institucional: **omedinac@sena.edu.co** Canales externos: • Plataforma de mensajería: **Whats App** • Correo del instructor: **ormedinac@gmail.com**
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se informa lo siguiente: **1. Estrategias de aprendizaje:** He aplicado las siguientes estrategias de aprendizaje para facilitar el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y	Portafolio Instructor

	mejoramiento continuo.	transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo: Aprendizaje basado en problemas: Se les presenta a los aprendices problemas reales para que los investiguen y propongan soluciones innovadoras. Aprendizaje por proyectos: Se les pide a los aprendices que diseñen y ejecuten proyectos que les permitan aplicar sus conocimientos y habilidades a situaciones reales. Aprendizaje colaborativo: Se les anima a los aprendices a trabajar en equipo para compartir ideas y conocimientos. Uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC): Se utilizan las TIC para acceder a información, comunicarse con otros y compartir ideas. **2. Resultados:** Los aprendices han demostrado una mayor capacidad para: Identificar problemas. Investigar y analizar información. Proponer soluciones creativas. Trabajar en equipo.	Portafolio Instructor

		3. Ejemplos: En el programa de Gestión Integral del Transporte, los aprendices avanzan en el diseño de la Simulación de escenarios para la gestión integral del transporte **Nota:** Este procesos de investigación se realizan como parte de la solución de las evidencias requeridas por las actividades de aprendizaje.	
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se informa lo siguiente: 1. **Registro de información:** He registrado la siguiente información académica y administrativa de los aprendices, de acuerdo con la normatividad institucional vigente:	El registro de la información académica y administrativa de los aprendices en las siguientes plataformas: **Sofia Plus:** http://senasofiaplus.edu.co **Zajuna** https://zajuna.sena.edu.co/

		Calificaciones: Se han registrado las calificaciones de todas las actividades y evaluaciones realizadas por los aprendices en las plataformas Sofia Plus y Territorio. **Observaciones cualitativas de las evidencias**: Se han realizado observaciones cualitativas sobre las evidencias de aprendizaje de los aprendices, destacando sus fortalezas y áreas de mejora **Competencias registradas:** Se han registrado las competencias que los aprendices han desarrollado en cada programa de formación. **Horas ejecutadas:** Se han registrado las horas que los aprendices han dedicado a las actividades de aprendizaje en las plataformas Sofia Plus y Territorio.	
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se informa lo siguiente: **Manejo confidencial de la información:** He dado un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información, de acuerdo con la normatividad institucional vigente. **Restricción de acceso a la información**: Solo el personal autorizado tiene acceso a la	**La información y los archivos descargables se registran y almacenan de forma segura utilizando acceso cifrado en las siguientes plataformas:** **Zajuna:** https://zajuna.sena.edu.co/ **Sofia Plus:** http://senasofiaplus.edu.co **Google Drive:**

		información registrada en la plataforma **Otras medidas:** realización de copias de seguridad y la formación del personal en materia de protección de datos.	**Detalles:** **Acceso cifrado:** Toda la información y archivos descargables se encuentran encriptados, lo que significa que solo pueden ser accedidos por usuarios autorizados que posean la clave de descifrado.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	**He entregado oportunamente todos los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.** Esto incluye: **Trámites administrativos de pagos:** He presentado toda la documentación necesaria para el pago oportuno de los servicios prestados. **Informes mensuales:** He presentado los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo: **Informe contractual:** Este informe detalla las actividades y el estado del contrato durante el mes. **Documentos soporte:** He presentado todos los documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Portafolio Instructor

20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	Durante el periodo de evaluación, no se llevaron a cabo actividades relacionadas con el proceso de certificación por competencias**.**	Durante el periodo de evaluación, no se llevaron a cabo actividades relacionadas con el proceso de certificación por competencias
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área	Durante el periodo de evaluación, he participado en las siguientes actividades: **Seguimiento a la etapa productiva de los aprendices**: Ivan ricardo chamucero rodriguez 3112868337 Cc 13541112 Gestión mercados 2281676	Documento de ivan Ricardo chamucero

	temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el desarrollo de las actividades relacionadas con la formación, me fue asignado por la Coordinación Académica el siguiente equipo: Equipo de cómputo: **Marca:** HP **Número de inventario**: 92091024893 **Estado:** Buenas condiciones	El encargado de inventario etiquetó el equipo de la PC con una placa adhesiva. Como señal de verificación
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Es importante mencionar que los protocolos de bioseguridad del SENA se han actualizado recientemente. Los protocolos actuales ya no exigen la realización de pruebas de bioseguridad para el ingreso a las diferentes sedes. se mantienen los siguientes protocolos	Circular 027 de 2023 del SENA, donde se resumen los protocolos de bioseguridad actualizados.

		Uso obligatorio de tapabocas en todas las áreas del SENA en caso de malestar gripal Lavado de manos frecuente con agua y jabón o uso de alcohol. Reportar cualquier síntoma de enfermedad respiratoria a las autoridades del SENA.	
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y	**1. Apoyo en la evaluación de planes de negocios:** • **Función:** Jurado en la evaluación de planes de negocios • Se Evaluaron más de 7 ideas de negocios, • A través Análisis crítico, toma de decisiones, evaluación de proyectos, comunicación efectiva. **2. Capacitación en la plataforma ZAJUNA:** • **Función:** Participante en capacitaciones virtuales sobre el manejo de la nueva plataforma de formación ZAJUNA. • **Logro:** Adquirí las habilidades necesarias para utilizar la plataforma ZAJUNA de manera efectiva, lo que me permite optimizar mi desempeño en la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Evidencias Asistencia a capacitaciones

	actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica	**Participación en los equipos ejecutores:** **Mi participación ha consistido en:** Aportar ideas y sugerencias para la planificación de las actividades. Colaborar en la ejecución de las actividades. Realizar seguimiento a los aprendices. **Informe de la ejecución del programa de formación:** En conjunto con el equipo ejecutor, he elaborado un acta de la ejecución del programa de formación.	**Para acceder a los documentos:** **Ingrese a la plataforma Zajuna** **https://zajuna.sena.edu.co/** En la barra de herramientas, seleccione la opción "Sesiones en línea". Elija la fase y mes correspondientes a la sesión que busca.
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	actividades inherentes al objeto contractual **Estas actividades incluyen:** Atención a los requerimientos del supervisor del contrato. Participación en reuniones. Cumplimiento de las normas y procedimientos de la formación virtual SENA.	Correo office 365 compromiso.sena.edu.co https://community.secop.gov.co/

		Uso de herramientas TIC: **Correo electrónico institucional:** Para comunicarme con el supervisor del contrato, los demás contratistas y el personal del SENA. **Plataforma Compromiso**: Para consultar documentos relacionados con el proceso de formación **Sistemas de Información de Contratistas:** Para actualizar la información del contrato y reportar novedades. SECOP y SI CONTRATISTA	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

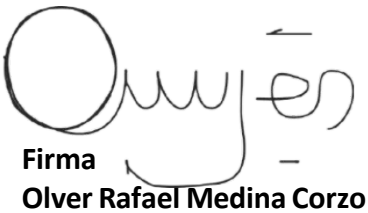
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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 además se informa que para este periodo no se realizaron desplazamientos, se realizó el pago de la seguridad social con tramite en miplanilla correspondiente al mes de mayo 2024, código de pago 77380125 .(Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,



Firma
Olver Rafael Medina Corzo
Contratista
C.C. No. 17957256

Recibí a satisfacción:



Firma
Jaider Parada Sarmiento
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5936199 de 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLVER RAFAEL MEDINA CORZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977778 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS MODELOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD

ORIENTAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN Y MANUAL DE FUNCIONES

PROPONER PLANES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

• 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:	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:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA

IDENTIFICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON TENDENCIAS DEL MERCADO.

REPORTAR NOVEDADES DEL DESEMPEÑO DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834406 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS MODELOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD

ORIENTAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN Y MANUAL DE FUNCIONES

PROPONER PLANES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de transporte según modos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• 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:	SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2675919 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• 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:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PROPONER EL PLAN DE MERCADEO DIGITAL DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL SEGMENTO DE MERCADO. 144 H

RA2. DESARROLLAR CONTENIDOS DE COMUNICACIÓN DIGITAL TENIENDO EN CUENTA TÁCTICAS DEL PLAN DE MERCADEO DIGITAL Y NORMATIVA PUBLICITARIA. 192 H

RA3. MEDIR RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADEO Y LA COMUNICACIÓN DIGITAL, SEGÚN LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 96 H

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879599 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS MODELOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD

ORIENTAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN Y MANUAL DE FUNCIONES

PROPONER PLANES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100201 ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

26010100202 REALIZAR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.

26010100203 VERIFICAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, DE ACUERDO CON CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

26010100204 PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• 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 :	36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	146,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: OLVER RAFAEL MEDINA CORZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA