**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, Noviembre de 2024

Señor
**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
SUPERVISOR CONTRATO No. **5777674**
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024

**Referencia:** No 5777674 del año 2024

**YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098642189 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas de Formación Regular titulada y/o complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($$48.079.035). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer proporcional por el mes de enero de 2024 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($1.488.515), b) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. c) Un último pago proporcional por el mes de diciembre de 2024

por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

**Plazo:** Será hasta el 13 de diciembre de 2024

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRALIDAD EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar. |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación | Impartir formación profesional integral en los programas titulada:<br><br>**GESTION ADMINISTRATIVA**<br>**Ficha. 3049607**<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>**Resultado:** Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales<br><br>**GESTION ADMINISTRATIVA**<br>**Ficha. 2827178**<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. | Evidencia encontrada en el portafolio del instructor en el siguiente enlace.<br>PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR 2024<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yvbolanos_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20DE%20EVIDENCIAS%20DEL%20INSTRUCTOR%202024?csf=1&web=1&e=gfdXLQ<br><br>https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=5476<br><br>Informe de tiempo de activades de apoyo a la formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Resultado:** Redimensionar permanentemente el proyecto de vida<br>Fecha de inicio: 30/09/2024<br>Fecha de final: 9/12/2024<br>Municipio. Aguachica<br><br>**SOLDADURA**<br>**Ficha. 2924922**<br>**Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.<br>3 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos<br>Fecha de inicio: 30/09/2024<br>Fecha de final: 9/12/2024<br>Municipio. Aguachica<br><br>**CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.**<br>**Ficha. 2995881**<br>**Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien | Ver horario<br><br>Ver evidencia fotográfica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | común como aporte para el desarrollo social.<br>3 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos<br>Fecha de inicio: 30/09/2024<br>Fecha de final: 9/12/2024<br>Municipio. Aguachica<br><br>**COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**<br>**Ficha. 2995864**<br>**Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.<br>3 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos<br>Fecha de inicio: 1/10/2024<br>Fecha de final: 10/12/2024<br>Municipio. Aguachica<br><br>**GESTION ADMINISTRATIVA**<br>**Ficha. 2827188**<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Resultado:** Redimensionar permanentemente el proyecto de vida<br>Fecha de inicio: 1/10/2024<br>Fecha de final: 10/12/2024<br>Municipio. Aguachica<br><br>**ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA**<br>**Ficha. 2924936**<br>**Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.<br>3 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos<br>Fecha de inicio: 2/010/2024<br>Fecha de final: 11/12/2024<br>Municipio: Curumani<br><br>**DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO**<br>**Ficha. 2995889**<br>**Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | común como aporte para el desarrollo social.<br>3 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos<br>Fecha de inicio: 2/010/2024<br>Fecha de final: 11/12/2024<br>Municipio: Curumani<br><br>**ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA**<br>**Ficha. 2924938**<br>**Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.<br>3 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos<br>Fecha de inicio: 3/010/2024<br>Fecha de final: 12/12/2024<br>Municipio: San Alberto<br><br>**COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION**<br>**Ficha. 2995857**<br>**Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Resultados de aprendizaje**<br>2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.<br>3 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos<br>Fecha de inicio: 3/010/2024<br>Fecha de final: 12/12/2024<br>Municipio: San Alberto<br><br>**GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS**<br>**Ficha. 2961041**<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>**Resultado:** Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales<br>Fecha de inicio: 4/10/2024<br>Fecha de final: 13/12/2024<br>Municipio. Aguachica<br><br>**GESTION ADMINISTRATIVA**<br>**Ficha. 2995877**<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>**Resultado:**<br>1. Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales<br>Fecha de inicio: 4/10/2024 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Fecha de final: 13/12/2024<br>Municipio. Aguachica<br><br>**MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL**<br>**Ficha. 2995897**<br>**Competencia:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.<br>3 contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos<br>Fecha de inicio: 4/10/2024<br>Fecha de final: 13/12/2024<br>Municipio. Aguachica | |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Asistir a reunión y desarrollo curricular, para realizar guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas para la recolección de las evidencias de actividades de evaluación; para la formación Titulada y complementaria. | Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y oneDrive Supervisión de contratos. |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Socializar temas sobre el proyecto de vida en las siguientes Fichas: | Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3062886 Manejo de maquinaria de confeccion industrial - 3062897 Gestion administrativa - 3062899 Procesamiento de alimentos - 3062914 Desarrollo de procesos de mercadeo | https://drive.google.com/drive/folders/1BDi4iQQRUaEasIKBlDFBiw3u3CC9frrt?usp=drive_link |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz | Llevar el control de asistencias de las fichas: 2827178, 2924922, 2995881, 2995864, 2827188, 2924936, 2995889, 2924938, 2995857, 2961041, 2995877, 2995897 en el formato no controlado de los programas de formación asignados | Plataforma Sofía plus, asistencia digital<br><br>Registro fotográfico, formato de asistencia anexos a este informe. |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada | Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la Biblioteca virtual de la institución ZAJUNA | Drive, supervisión de contratos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | una de las acciones que integran el proceso formativo. | | |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Desplazamiento al municipio – Curumani – San Alberto Formación Profesional Integral | Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos. |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus | Informe mensual mes de Noviembre, Planilla de pago seguridad social mes de Octubre No.2331012783, informe de actividades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe. Reporte de horas en Sofía Plus |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de complementarios en ejecución. | Portafolio del Instructor-drive, Lista de Asistencia |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Se realiza revisión de equipos y ambiente en buen estado y la cantidad correspondiente según ambiente | Ambiente de formación correspondiente |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 19 | Participar en los procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro de formación. | Apoyar proceso de divulgación de programas complementarios del Centro Agroempresarial | Redes sociales |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Presentar informa mensual con los soportes correspondientes. | Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes (anexo en este documento) |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes | Uso de Zajuna en los diferentes programas virtuales de formación | Evidencia fotografica, plartaforma zajuna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acciones de formación profesional. | | |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Revisar ambiente (equipos, mesas), para utilización de los recursos y obtener una adecuada formación | Ambiente revisado por personal encargado. |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | Informe presentado a coordinación académica del municipio Curumani – San Alberto | Soportado Documento GF |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas | Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofía plus |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | Certificada 24 de Septiembre de 2024 | Certificados SENA  El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO |

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 | 159424 | CURUMANI | 16/10/2024 | 16/10/2024 |
| 2 | 159424 | SAN ALBERTO | 17/10/2024 | 17/10/2024 |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 2331012783, de la planilla, PAGADA POR NUEVO SOI, mes de Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (36) folios

Cordialmente,

**YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO**
**Contratista**
**C.C. No. 1098642189**

Recibí a satisfacción:

Firma

**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
**Supervisor(a) Contrato 5777674 del año 2024**
**Coordinador académico**

**EVIDENCIAS**

**NOVIEMBRE 2024**

**1.** Impartir formación profesional integral en los programas titulada:






ACTITUD
y
APTITUD
Compromiso





6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.

**Programa de Formación: TECNICO EN MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL – FICHA: 2995897**

**Competencia: Enrique Lau Martre-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**

**Instructor: YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO**

| No | No. IDENTIFICACION | NOMBRE APRENDIZ | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4 | 11 | 18 | 25 | 1 | 8 | 15 R2 | 22 | 29 R3 |
| CC | 1193593907 | ASAEL | ACOSTA DIAZ | x | x | | | x | x | | | |
| CC | 1100222902 | AUGUSTO ENRIQUE | ARCINIEGAS ARGUELLO | x | x | | x | x | x | x | | |
| CC | 1007667578 | BRAYAN ESNEYDER | TRILLOS CASTAÑEDA | x | M.L | | x | x | x | x | | |
| CC | 1030367225 | BREINER STIVEN | GOMEZ PEINADO | x | x | | x | x | x | x | | |
| CC | 1065870300 | CRISTIAN FABIAN | HERRERA TORRES | x | x | | x | x | x | | | |
| CC | 1007325122 | DANIL ANDRES | RUEDA CACERES | x | | | | x | x | M.L | | |
| CC | 17173357 | EDGAR LEONARDO | FIGUEROA ORTIZ | x | x | | x | x | x | x | | |
| CC | 1035917707 | EMEL | GALVAN AREVALO | x | | | | x | x | x | | |
| CC | 1007470360 | FABIAN ALONSO | MUÑOZ PEÑARANDA | x | x | | x | x | x | x | | |
| CC | 1065872219 | JAIME ANDRES | CAICEDO SALDAÑA | x | x | | | x | x | x | | |
| CC | 1065901675 | JAMES ALFONSO | QUINTERO CASTRO | x | x | | x | x | x | x | | |
| CC | 3632818 | JAVIER EDGARDO | DE LA ROSA QUINTERO | x | | | x | x | x | x | | |
| CC | 1003251014 | JEFFERSON | HINCAPIE COGOLLOS | x | x | | x | ML | x | | | |
| CC | 1003250317 | JHON CARLOS | JULIO CHOGO | x | x | | | x | x | | | |
| CC | 84453500 | JHON EDUARD | ECHEVERRI BERNAL | x | x | | x | x | x | M.L | | |
| TI | 1102355830 | JHON SEBASTIAN | JURADO VILLEGAS | x | x | | x | x | x | | | |
| TI | 1122322818 | JOHAN SANTIAGO | VALDERRAMA MONTES | x | x | | x | x | x | | | |
| CC | 1065838425 | JOSE ALEJANDRO | ARAQUE SARABIA | x | x | | x | x | x | x | | |
| CC | 1065863829 | JOSE DAVID | VELASQUEZ BARBOSA | | | | x | x | x | | | |
| CC | 1065862223 | JOSTIN DANIEL | GORDILLO BELTRAN | x | x | | x | x | x | | | |
| CC | 1065863553 | JUNIOR | CAPERA JAIMES | x | x | | | | x | | | |
| CC | 1232888417 | LUIS FERNANDO | RINCON TORRES | x | x | | x | | x | | | |
| CC | 1007820099 | LUIS FRANCISCO | LOPEZ SERRANO | x | M.L | | x | | x | x | | |
| TI | 1065872466 | MARLON MAURICIO | CARRILLO SALGADO | x | x | | x | x | x | x | | |
| CC | 1031652615 | RICHARD DANILO | AREVALO GUERRERO | x | x | | x | | x | | | |
| CC | 1003248536 | SERGIO ANDRES | CONTRERAS GARCIA | | | | | | | | | |
| CC | 1065879263 | A.J. SIMON | ALVAREZ FLOREZ | | | | | | | | | |
| CC | 1065911174 | JOSE DUVAN | CARREÑO CAMARGO | | | | | | | | | |
| CC | 1127914273 | JHON ERIK | CAÑAS URBIÑEZ | | | | | | | | | |
| CC | 13176377 | WILDER | ALVERNIA NAVARRO | | | | | | | | | |

**Programa de Formación:** TECNOLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA - **FICHA:** 2995877 **Jornada:**

**Competencia:** PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS

**Instructor:** TULT VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

| TD | No. IDENTIFICACION | NOMBRE | APELLIDO | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4 | 11 taller | 18 taller | 25 tal | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 | |
| CC | 1004818543 | ANGIE TATIANA | SOLANO CABIEDES | | X | X | X | X | X | X | | | |
| TI | 1062876184 | BRAYAN ALFONSO | VARGAS ERAZO | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| TI | 1052187967 | BREINER DAVID | CARDENAS CASTRO | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| CC | 1065865609 | BRITSY DARIANA | HERRERA CELEDON | X | X | M.S | X | X | X | X | | | |
| TI | 1065878877 | CARLOS ANDRES | DURAN DUARTE | X | X | X | X | X | X | X | | | G |
| CC | 1121504434 | CARMEN EDITH | MATTOS CAMARGO | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| CC | 1003248400 | CRISTINA | MAN OSPINO | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| TI | 1038103675 | DAYANA MARIA | VILLARREAL SEGURA | X | | X | X | X | X | X | | | M |
| CC | 1065911444 | GABRIEL ALEJANDRO | GUTIERREZ SUAREZ | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| CC | 1065875561 | JUAN SEBASTIAN | LLANEZ BALAGUERA | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| TI | 1065873764 | KAREN DAYANNA | PICO CASADIEGO | X | X | M.S | X | X | X | X | | | |
| TI | 1065875127 | KAREN DAYANA | PINTO QUINTERO | X | X | X | X | M.S | X | X | | | |
| TI | 1065873721 | KAREN YULIANA | RODRIGUEZ MAN | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| CC | 1005221556 | KAROL DAYANA | CERRO GOMEZ | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| TI | 1065878915 | KEVIN ANDRES | CUBIDES BARRERO | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| CC | 1065907229 | LAURA VANESSA | RODRIGUEZ SARABIA | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| TI | 1065876225 | LUZ SANDRITH | SERRANO PEREZ | | X | X | X | X | X | X | | | |
| CC | 1001877133 | MANUEL ANTONIO | GONZALEZ MARQUEZ | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| CC | 1065914632 | MARIA DE LOS ANGELES | RODRIGUEZ ARIZA | X | X | X | X | X | X | | | | |
| TI | 1062906867 | NELIBETH | MOLINA CORONEL | X | | X | X | X | X | | | | |
| TI | 1065874350 | RULDIS MELISSA | URQUIJO SANCHEZ | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| TI | 1065883878 | SARA SOFIA | VILLALBA VASQUEZ | | X | X | X | X | X | | | | |
| CC | 1065871161 | SHIRLY JOHANA | GARCIA GOMEZ | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| CC | 1065873563 | SILVIA JULIANA | LEON MARTINEZ | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| TI | 1065874676 | WLEIDY YILDRETH | MENDEZ RIVERA | X | X | X | X | X | X | X | | | E |
| TI | 1065874589 | YHAN CAMILO | JIMENEZ BELLO | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| TI | 1065876825 | ZHARITH DALEXA | PACHECO SANDOVAL | | X | X | X | X | X | | | | |
| CC | 1007571687 | MICHELL DAYANA | GUEVARA MARTINEZ | | X | | | | | | | | P |
| CC | 1003247406 | WENDY TATIANA | QUINTERO CARRILLO | | | | | | | | | | P |
| CC | 1003247871 | YENSIS MIREILLYS | TEJADA QUINTERO | | | | | | | | | | P |
| CC | 1065868867 | YULETSY | CENTENO ROJAS | | | | | | | | | | |

**Programa de Formación:** TECNOLOGO GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS - **FICHA:** 2

**Competencia:** PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES

**Instructor:** TULT VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

| TD | No. IDENTIFICACION | NOMBRE APRENDIZ | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4 | 11 | 18 | 25 FALLO | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| TI | 1062906340 | ADRIAN CAMILO | SALAZAR SUAREZ | X | | | X | | X | X | | |
| CC | 1003249160 | BENJAMIN | CRIADO HERRERA | X | | | X | X | X | X | | |
| CC | 1065867137 | CAMILO ANDRES | VARGAS SANCHEZ | | | | X | X | | X | | |
| TI | 1065882373 | DANIELA | MEJIA PEREZ | X | | | X | X | | X | | |
| CC | 1007667960 | DARWIN FABIAN | TEJADA QUINTERO | | | | X | | X | | | |
| CC | 1007764348 | DAYANA YINET | VARGAS SANCHEZ | | | | X | X | | X | | |
| CC | 1065865055 | ERIK SANTIAGO | CAÑAS ROCHA | | | | X | X | | X | | |
| CC | 1065870914 | EVA SANDRITH | MARTINEZ AFANADOR | X | | | X | X | X | X | | |
| TI | 1065875243 | GERARDO JOSE | PERDOMO LONDOÑO | X | | | X | X | X | X | | |
| TI | 1064710880 | JANEIDER | RIOBO CASTRO | X | | | X | X | X | X | | |
| CC | 1065868005 | JHON FREDY | SANCHEZ LOPEZ | X | | | X | X | X | X | | |
| CC | 1065907833 | JUAN DIEGO | CASTRO CARRASCAL | X | | | X | | | X | | |
| TI | 1065873185 | KAROLL GISEL | CORONEL BERTEL | | | | X | X | | | | |
| CC | 1062905168 | KAROL YINETH | ACOSTA VERGEL | X | | | X | X | | X | | |
| TI | 1065600619 | LAURA MILENA | SANABRIA FERNANDEZ | X | | | X | | X | X | | |
| CC | 1007406077 | LILIANA | PEÑA SUAREZ | | | | X | | X | | | |
| CC | 1007904017 | LILIBETH | TRUJILLO SARABIA | X | | | X | | | | | |
| TI | 1065877273 | LISANIA BRILLITH | JIMENEZ PERDOMO | X | | | X | X | X | | | |
| CC | 1065581886 | LUISA FERNANDA | DE ANGEL QUINTERO | X | | | X | X | X | X | | |

**Programa de Formación:** ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA - **FICHA:** 2924936 - **Jornada:** TARDE

**Competencia:** Enrique Lau Martre-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la cultura de paz.

**Instructor:** TULT VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

| No | No. IDENTIFICACION | NOMBRE APRENDIZ | | OCTUBRE | | | | | NOVIEMBRE | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2 R1 | 9 | 16 R1 | 23 | 30 R2 | 6 | 13 R2 SOCI | 20 | 27 R3 CASO |
| CC | 1121532473 | ADRIANA MARCELA | MENGUAL ZAMBRANO | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064723755 | ANDREINA | QUINTERO ALVAREZ | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1003169395 | ANGELA MARIA | BALLESTA RODRIGUEZ | x | x | x | x | M.P | x | x | | |
| CC | 1127942350 | CARMEN MARITZA | MEJIA SUTA | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1003168509 | CRIS MARGARITA | CABARCA MENDOZA | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064708052 | DANIELA INES | DIAZ CARDENAS | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064799966 | DAYVELIS MAYBETH | DIAZ GARCIA | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064708636 | ERIKA ALEJANDRA | MENDOZA QUINTERO | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064719309 | INGRIS PAOLA | MARTINEZ RODRIGUEZ | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064716396 | JECENIA PAOLA | SANTO CAPERA | x | x | x | x | x | x | | | |
| CC | 1064709533 | JENNY MARCELA | PAREJO ORTIZ | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1082998763 | JESSICA JULIETH | CRUZADO OCHOA | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064710589 | JOHANA MICHEL | MORENO TORRES | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064726179 | LUZ ESTELLA | SIMANCA HERNANDEZ | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064722213 | MARIA CAMILA | DOMINGUEZ MERIÑO | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1003166166 | MARLIN FABIANA | CAMACHO SANCHEZ | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1003166335 | MARYURIS CAROLINA | YANCE RAMIREZ | x | x | x | x | M.P | x | | | |
| CC | 1064715939 | MELYSA JULIETH | CHOGO PINTO | M.P | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1067712957 | NORA MARCELA | LEYVA ACOSTA | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064718820 | PIERANYILIS | OLIVEROS GRANADOS | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1003168199 | VANESSA MICHEL | CARREÑO AMARIS | x | x | M.S | x | x | x | x | | |
| CC | 1064721630 | YAIDIRYS REGINA | TOLOZA ARRIETA | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1003169392 | YARTLEIDYS | ALVAREZ SABOGAL | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1003169252 | YEIMY YAMILE | VERGEL FLOREZ | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1064725270 | YORYETH | ARRIETA CASTRO | x | x | x | x | x | x | M.S | | |
| CC | 1006557124 | YULIANA | VELANDIA BENITEZ | x | x | M.P | x | x | x | x | | |
| CC | 1064723743 | YULEINIS | SARABIA ALBA | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1082245528 | ZEILY PAOLA | DE LEON YEPES | x | x | x | x | x | x | x | | |
| CC | 1003233892 | SHIRLEY CAMILA | GRACIA VIDES | CONDICIONADO | | | | | | | | |
| CC | 1064720189 | ADRIANIS ISABEL | PEREZ VIDES | CONDICIONADO | | | | | | | | |
| CC | 1064725101 | MARISOL | GAMERO MORENO | CONDICIONADO | | | | | | | | |

**Programa de Formación:** TECNOLOGO DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO -

**Competencia:** Enrique Lau Martre-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

**Instructor:** TULT VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

| No. | No. IDENTIFICACION | NOMBRE APRENDIZ | | OCTUBRE | | | | | NOVIEMBRE | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 |
| CC | 1003166284 | ADRIANA CAROLINA | MARTINEZ CABALLERO | x | | x | | x | x | x | | |
| CC | 1064725696 | ALTARO DAVID | ARIAS RODRIGUEZ | x | | x | | x | x | x | | |
| CC | 1064708167 | ANDREA CAROLINA | BONETT QUINTERO | x | | x | | x | x | x | | |
| CC | 1064725334 | ANDRYS VANESSA | OVIEDO ARRIETA | | | x | | x | x | M.P | | |
| TI | 1064710807 | ANGIE LORENA | HERNANDEZ VEGA | x | | x | | x | x | x | | |
| TI | 1064711532 | DANIELA MICHEL | LERMA CAMPUZANO | | | x | | x | x | x | | |
| TI | 1064710247 | DARLYS CAMILA | ABRIL ORTEGA | x | | x | | x | x | x | | |
| CC | 1066083988 | DOUGLAS ANDRES | YEPEZ RODRIGUEZ | x | | x | | x | x | x | | |
| CC | 1003167370 | FILL EDUARDO | SILVA CABALLERO | x | | | | | x | x | | |
| CC | 1003167573 | KATERINE | FAJARDO ZAMBRANO | x | | | | x | x | x | | |
| CC | 1064715672 | KEILA JOHANA | RANGEL SANCHEZ | x | | x | | x | x | x | | |
| TI | 1110472512 | KEINER | WILLAMIL CARO | x | | x | | x | x | x | | |
| CC | 1063481035 | LEIDYS YOHANA | BARRAZA FONSECA | x | | x | | x | x | x | | |
| CC | 1003166703 | LUIS MIGUEL | CASALLAS MORA | x | | x | | x | x | | | |
| CC | 1064716447 | MARIA ANGELICA | SANTIAGO ARTEAGA | x | | | | x | x | x | | |
| CC | 1193123044 | WENDY LORENA | CARDENAS CABALLERO | x | | x | | x | x | x | | |
| CC | 1064707453 | YICETH | DURAN QUINTERO | x | | x | | x | x | x | | |
| CC | 1064707080 | YOMAR | SANGUINO RANGEL | | | | | x | x | x | | |
| CC | 1064710279 | JORGE LUIS | CASTELLANOS FRAGOZO | x | | x | | | | | | |
| CC | 49794234 | MARLYN PAOLA | MARTINEZ CERVANTES | x | | x | | | | | | |
| CC | 1064709663 | JHON GEIDER | DURAN QUINTERO | | | | | | | | | |
| CC | 18969803 | VICTOR JAVIER | MARTINEZ GUILLEN | | | | | | | | | |
| CC | 1064707192 | AMILKAR | ORTEGA ROJAS | | | | | | | | | |
| CC | 1064708531 | LUISA FERNANDA | QUINTERO MENESES | | | | | | | | | |
| CC | 1064724362 | MIGUEL ANGEL | NAVARRO RINCON | | | | | | | | | |

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera







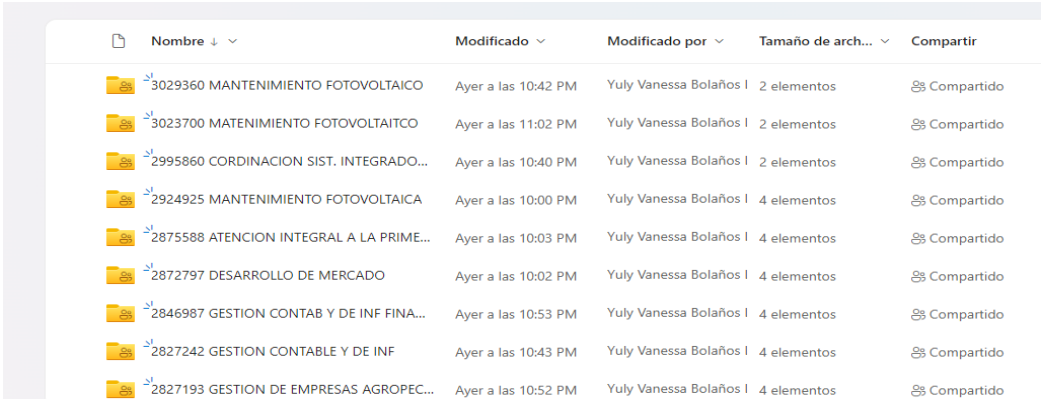

CUMPLEAÑOS







14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.



| Nombre | Modificado | Modificado por | Tamaño de arch... | Compartir |
|---|---|---|---|---|
| 3029360 MANTENIMIENTO FOTOVOLTAICO | Ayer a las 10:42 PM | Yuly Vanessa Bolaños I | 2 elementos | Compartido |
| 3023700 MATENIMIENTO FOTOVOLTAITCO | Ayer a las 11:02 PM | Yuly Vanessa Bolaños I | 2 elementos | Compartido |
| 2995860 CORDINACION SIST. INTEGRADO... | Ayer a las 10:40 PM | Yuly Vanessa Bolaños I | 2 elementos | Compartido |
| 2924925 MANTENIMIENTO FOTOVOLTAICA | Ayer a las 10:00 PM | Yuly Vanessa Bolaños I | 4 elementos | Compartido |
| 2875588 ATENCION INTEGRAL A LA PRIME... | Ayer a las 10:03 PM | Yuly Vanessa Bolaños I | 4 elementos | Compartido |
| 2872797 DESARROLLO DE MERCADO | Ayer a las 10:02 PM | Yuly Vanessa Bolaños I | 4 elementos | Compartido |
| 2846987 GESTION CONTAB Y DE INF FINA... | Ayer a las 10:53 PM | Yuly Vanessa Bolaños I | 4 elementos | Compartido |
| 2827242 GESTION CONTABLE Y DE INF | Ayer a las 10:43 PM | Yuly Vanessa Bolaños I | 4 elementos | Compartido |
| 2827193 GESTION DE EMPRESAS AGROPEC... | Ayer a las 10:52 PM | Yuly Vanessa Bolaños I | 4 elementos | Compartido |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 15/10/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 15/11/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3062897 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

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

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2995864 - 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 |
| • 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 |
| • 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 :** | 15,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2827188 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2961041 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN. |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2827178 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 12,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2995897 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

| | |
|---|---|
| • 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: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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: | Intervenir equipos de acuerdo con técnicas de mantenimiento preventivo |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos |
| • 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 :** 6,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2995857 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

| | |
|---|---|
| • 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: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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 REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos |
| • 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: | Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos |

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 15,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2995877 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2924938 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

| | |
|---|---|
| • 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 niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2995881 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES. |
| • 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: | Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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: | Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas |

| | |
|---|---|
| • 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: | MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN. |
| • 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: | Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción. |
| • 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas |

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

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2924922 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA

| | |
|---|---|
| • 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: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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: | Manejar soldadura de eléctrodo tungsteno de acuerdo con procedimiento técnico y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA. |

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2995889 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

| | |
|---|---|
| • 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: | Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Formular el plan según objetivos y metodologías |
| • 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: | Proyectar el mercado según segmentos y métodos de 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: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2924936 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

| | |
|---|---|
| • 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 niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 164,00 |
|---|---|

## 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:** YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL