**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, Noviembre 2024

Señor (a)
**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5986287del 23 de febrero de 2024
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5986287del 23 de febrero de 2024

Germania García Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1053810863 de Manizales, Caldas en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial, 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 TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($43.166.935). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por SIETE (07) días del mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON CIENTO CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.041.960). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de junio 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; y c) Un último pago proporcional por trece (13) días del mes

de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).

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

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de BILINGUISMO 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:**

| 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. | Orientar formación Ficha 2827196 Tecnólogo en Coordinación logística<br><br>Orientar formación Ficha 2872797 Tecnólogo en Desarrollo de procesos de mercadeo<br><br>Orientar formación Ficha 2924925 Técnico en Instalación y Mantenimiento de SSFV<br><br>Orientar formación Ficha 2995864 Tecnólogo en Coordinación logística | Evidencia fotográfica en anexo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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). | Ejecución del desarrollo curricular de los programas de formación asignados de acuerdo con las competencias y resultados de aprendizaje | Evidencias:<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gegarciag_sena_edu_co/Documents/GERMANIA%20GARC%C3%8DA%20GIRALDO%20BILING%C3%9CISMO?csf=1&web=1&e=aVufjV |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No aplica | No aplica |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | No aplica | No aplica |
| 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. | No aplica | No aplica |
| 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 | Registro de las inasistencias de los aprendices de los procesos formativos reportadas hasta el 15 de junio de 2024 | Aplicativo Sofía Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del reglamento del aprendiz. | | |
| 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. | No aplica | No aplica |
| 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. | Evaluación de juicios asignados hasta III trimestre de 2024 compartidos a Coordinación académica mediante archivo en la nube | Evidencia fotográfica |
| 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 una de las acciones que integran el proceso formativo. | Seguimiento a la asistencia de los aprendices en el aplicativo Sofía Plus | Evidencia fotográfica |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | Seguimiento a los Proyectos SGPS 12247-2024 y 11494-2023 del Laboratorio de Calidad Agroindustrial Formulados<br>Apoyo técnico Proyecto SGPS 11372-2024 | Registro de tiempo Sofía Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No aplica | No aplica |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Desplazamiento a la ciudad de Valledupar para participar en el evento SINNDETEC 2024 como ponente de poster mediante la Comisión 621324 | Evidencia fotográfica<br>Informe de legalización en archivo GF Comisión 621324 |
| 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. | No aplica | No aplica |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Reporte de evidencias del proceso formativo | Evidencias:<br>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gegarciag_sena_edu_co/Documents/GERMANIA%20GARC%C3%8DA%20GIRALDO%20BILING%C3%9CISMO?csf=1&web=1&e=aVufjV |
| 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. | Entrega de los ambientes de formación en óptimo estado de orden y aseo | Minuta reposa en portería |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | No aplica | No aplica |
| 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. | No aplica | No aplica |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | No aplica | No aplica |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | No aplica | No aplica |
| 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. | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Diligenciamiento del formato GTH-F-062 Formato informe mensual de ejecución contractual para el mes de Noviembre 2024 y su posterior carga en el sistema SECOP II para su revisión | Evidencia fotográfica |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | No aplica | No aplica |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Incorporación de herramientas de inteligencia artificial en la formación para la apropiación de resultados en bilingüismo | No aplica |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | No aplica | No aplica |
| 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. | Legalización Comisión 621324 SINNDETEC | Evidencia fotográfica<br>Archivos adjuntos en GF |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Diligenciamiento del formato GTH-F-062 Formato informe mensual de ejecución contractual para el mes de Noviembre 2024 y su posterior carga en el sistema SECOP II para su revisión | No aplica |
| 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 julio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | Certificado de competencia laboral vigente, aprobado el 30 de Diciembre del 2022 VIGENTE<br><br>Certificado de competencia laboral Orientar formación E-learning , aprobado el 8 de junio de 2024 VIGENTE | Evidencia fotográfica |

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. | 621324 | Valledupar | 30/10/2024 | 01/11/2024 |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

**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. 31102526 de la planilla, ASOPAGOS de octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Germania García Giraldo**

**Contratista**

**C.C. No. 1053810863 de Manizales, Caldas**

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5791209 del 7 de febrero de 2024

Coordinador Académico

**EVIDENCIAS**



Ficha 2995864 Tecnólogo en Coordinación logística



Ficha 872797 Tecnólogo en Desarrollo de procesos de mercadeo



Ficha 2827196 Tecnólogo en Coordinación logística



Ficha 2924925 Técnico e instalación y mantenimiento de sistemas solares fotovoltáicos

Ítem 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.



Presentación de los avances del proyecto del Laboratorio en el Encuentro de Semilleros de la Universidad Popular del Cesar con el aprendiz del Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos

PROYECTO SGPS 12247-2024 LABORATORIO DE CALIDAD AGROINDUSTRIAL

Ítem 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | | 7 | 9 | 16 | | |
| | CC | 100304086 | DANNIER KAMILO | MALDONADO JURADO | | T | T | T | | |
| | CC | 100324745 | LEONELA | TORRES ALBA | | X | | | | |
| | CC | 100702067 | YORGELIS | URIBE RADA | | | T | T | | |
| | CC | 100719388 | KAREN NATALIA | IBAÑEZ VILLALBA | | | | | | |
| | CC | 100732490 | MILEIDIS CAROLINA | SANCHEZ SANCHEZ | | | T | T | | |
| | CC | 100766783 | ESNEIDER | RINCON MEJIA | | X | | | | |
| | CC | 100767661 | JUAN SEBASTIAN | PUELLO PACHECO | | | | | | |
| 0 | CC | 100788308 | EDUARDO JOSE | CAMPO PEREZ | | | | | | |
| 1 | CC | 106361671 | FRANCISCO JAVIER | NARVAEZ MONTENEGRO | | X | T | X | | |
| 2 | CC | 106499625 | DELLYS FABIOLA | FLOREZ MONTIEL | | | | | | |
| 3 | CC | 106586622 | JHOAN ALBERTO | DURAN DURAN | | | X | T | | |
| 4 | CC | 106586660 | LINA MARCELA | PEREZ MONCADA | | | | | | |
| 5 | CC | 106586813 | MAIKOL JOSE | GUZMAN PEREZ | | X | T | | | |
| 6 | TI | 106587569 | JOHANNA PATRICIA | PEÑA PAEZ | | | | T | | |
| 7 | CC | 106588747 | JUAN CARLOS | ALMANZA RIZO | | | | X | | |
| 8 | CC | 106588927 | RICARDO ALBEIRO | GELVIS VASQUEZ | | | T | | | |
| 9 | CC | 106590536 | MERLY TATIANA | ROJAS VILLALBA | | | | | | |
| 0 | CC | 106591717 | HEISY DANIELA | GUTIERREZ NOVA | | | | T | | |
| 1 | CC | 106608512 | SHAROL ALEJANDRA | VIZCAINO CARRASCAL | | | | | | |
| 2 | CC | 106700410 | CARLOS SANTIAGO | TORRADO FONSECA | | | | | | |
| 3 | TI | 109404666 | DIVA JOHANA | MAYORGA GARCIA | | | | | | |
| 4 | CC | 119313803 | SAMUEL ENRIQUE | RINCON ACELAS | | | | T | | |

Ítem 6. Registrar inasistencia del aprendiz




Ítem 8. Reporte de juicios evaluativos III Trimestre 2024



Ítem 12. Desplazamiento a la ciudad de Valledupar para participar en el evento SINNDETEC 2024 como ponente de poster mediante la Comisión 621324

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, Noviembre 2024

Señor (a)
**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5986287del 23 de febrero de 2024
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5986287del 23 de febrero de 2024

Germania García Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1053810863 de Manizales, Caldas en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial, en

Ítem 21. Formato Informe mensual ejecución contractual Noviembre 2024



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

GERMANIA GARCIA GIRALDO

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Firmado Digitalmente por

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

GERMANIA GARCIA GIRALDO

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Firmado Digitalmente por

Ítem 27. Certificaciones de competencia laboral: Orientar formación virtual, Orientar formación E-learning

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** GERMANIA GARCIA GIRALDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 16/10/2024 00:00:00

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2827196 - 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 :** 27,00

**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 :** | 27,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2924925 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES |

| | |
|---|---|
| • 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 27,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2872797 - 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 :** 27,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 108,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 16/10/2024 | 15/11/2024 | PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN | 32,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 32,00

**INSTRUCTOR:** GERMANIA GARCIA GIRALDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL