PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 14 diciembre de 2024

Señor (a)
SANDRA YAMILE CARREÑO CASTILLO
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5799933
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual
San Gil

Asunto: Presentación cuenta de cobro mes de diciembre del 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5799933 del año 2024

IRMA CONSUELO PARRA BUSTOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.526.001 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación formación virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y siete millones seiscientos treinta y dos mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte. (47.632.480). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2024 b) diez (10) 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). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el catorce (14) de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para orientar la formación profesional en la modalidad virtual en la red de conocimiento agrícola en el área temática gestión agroempresarial (gestión y procesos administrativos).

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Realización de sesiones sincrónicas de la fase de ejecución del proceso formativo de las fichas 2834563 y 2834564 del programa Tecnología en Gestión Agroempresarial.	Realización clases fase de evaluación sesiones técnicas por teams con anuncios informativos en la plataforma Zajuna
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Calificación de las evidencias entregadas por los aprendices previa explicación en las sesiones programadas para tal finen la etapa de ejecución con las fichas 2834563 y 2834564 del programa Tecnología en Gestión Agroempresarial.	Se califica desde Zajuna y se enruta y asocia en Sofía Plus
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo	Se lleva a cabo el proceso de formación con explicación, revisión y calificación de las respectivas fichas a través	Mediante participación en la plataforma Zajuna, grupo de teams y correo electrónico

	de los programas del área temática objeto del contrato.	de las plataformas virtuales. **Ficha:** 2834563 **Programa:** Tecnología en Gestión Agroempresarial. **Horas: 30** **Ficha:** 2834564 **Programa:** Tecnología en Gestión Agroempresarial. **Horas: 30** **Total horas ejecutadas hasta el 14 de diciembre: 60**	divulgación de los encuentros sincrónicos.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Encuentros sincrónicos con explicación de los temas por teams socializado a través de Zajuna de acuerdo con cronograma de la respectiva fase de ejecución	Utilización de la plataforma teams para los encuentros sincrónicos durante el mes de noviembre.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizarán cuando culmine cada actividad dentro de la plataforma Zajuna y Sofia Plus.	Mediante la utilización de la plataforma Sofía Plus, los reportes se brindan por correo electrónico.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A

	documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realización de los respectivos juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus.	Ajuste en Sofia plus de los juicios evaluativos correspondiente a las evidencias técnicas de la fase de planeación.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socialización dentro de la plataforma.	Uso de herramientas de comunicación
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A

	en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realización del curso de SST inductivo y de discapacidad para reforzar conocimientos generales	Realización los cursos mediante la plataforma Si contratistas
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se comparte por los diferentes medios (redes sociales) los diferentes servicios del portafolio.	Se comparte información del centro de formación promocionando diferentes servicios a través de los canales sociales.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento virtual a las actividades de bienestar de ser requerida.	Uso de la plataforma teams y Zajuna
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A

	en la Formación Profesional Integral.		
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Participación en el momento que sea convocada.	Medios virtuales para la asistencia entre las cuales esta Teams
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se proyecta continuidad en la formación para las fichas 2834563 y 2834564 tecnología en gestión agroempresarial de acuerdo con cronograma de la fase de evaluación. **Programa:** Tecnología en Gestión Agroempresarial. **Horas: 30** **Ficha:** 2834564 **Programa:** Tecnología en Gestión Agroempresarial. **Horas: 30** **Total horas ejecutadas hasta el 14 de diciembre: 60**	Medios utilizados en Zajuna y programación de encuentro sincrónico por teams
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Programación de ejecución de actividades de la fase de evaluación con las dos fichas asignadas. 2834563 y 2834564 del programa Tecnología en Gestión Agroempresarial	Uso adecuado de la plataforma Zajuna.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación	Desarrollo de encuentros sincrónicos mediante la utilización de la plataforma teams.	Desarrollo de los procesos mediante la utilización de la plataforma para conocimiento de las guías a través de los diferentes medios.

	ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
26	. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A

31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No aplica para el periodo objeto de cobro.	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realización de actividades pertinentes acorde a los requerimientos del centro de formación.	Con la utilización del correo electrónico y medios virtuales y elaboración del informe mensual para la presentación de la cuenta de cobro.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Acorde con los lineamientos	Diferentes plataformas virtuales

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

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

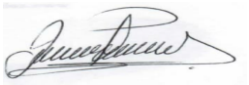
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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

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 planilla No. 1068630325 del mes de noviembre y planilla No. 1068630310 diciembre, operador Simple. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma
Irma Consuelo Parra Bustos
Contratista
C.C. No. 35526001 de Facatativá
Recibí a satisfacción:

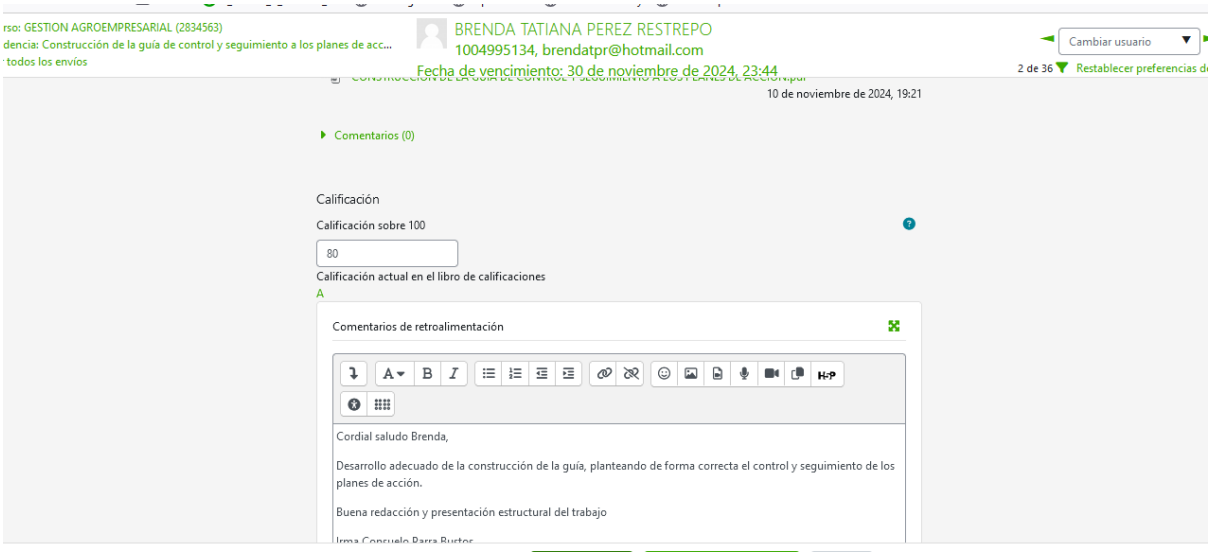
Firma

SANDRA YAMILE CARREÑO CASTILLO
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5799933
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual

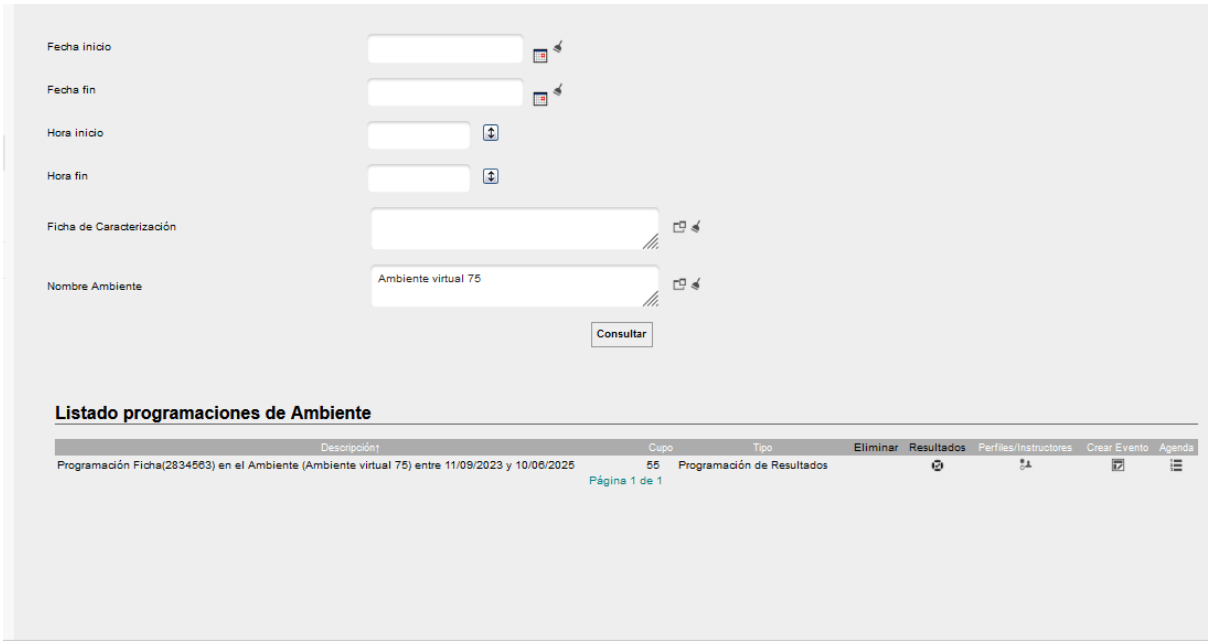
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: IRMA CONSUELO PARRA BUSTOS					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR. 5799933					
MES: DICIEMBRE					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Fichas 2834563 y 2834564

Calificación

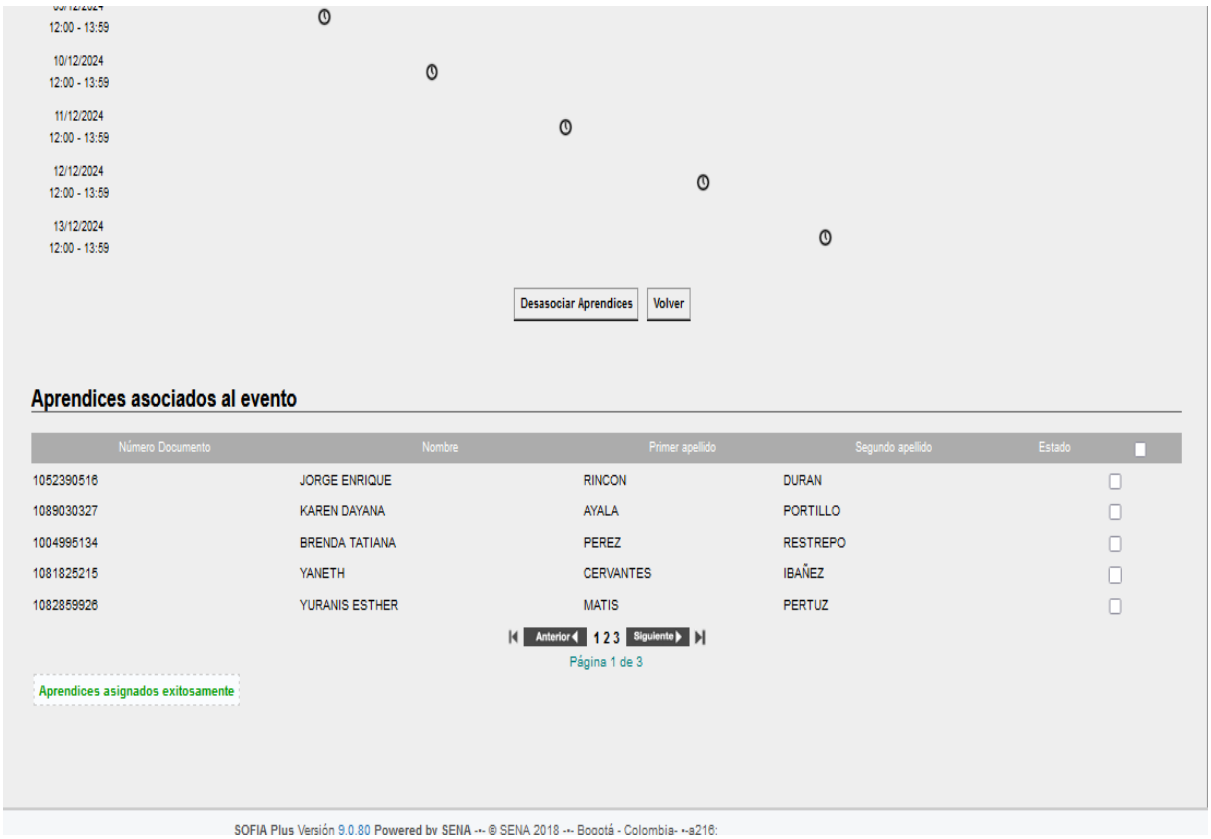


Cargue de eventos

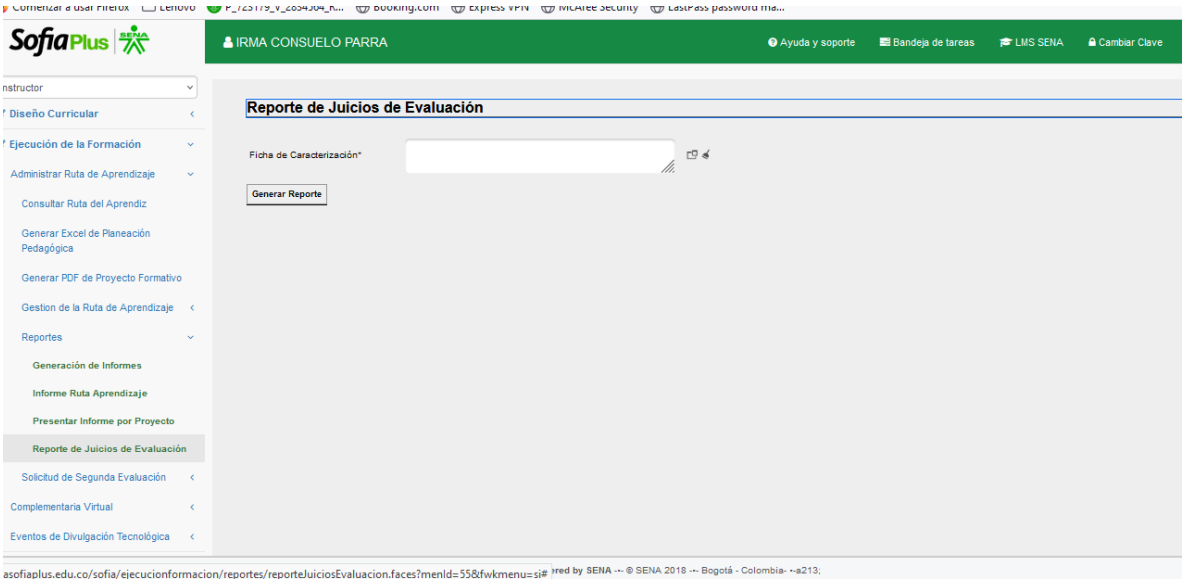


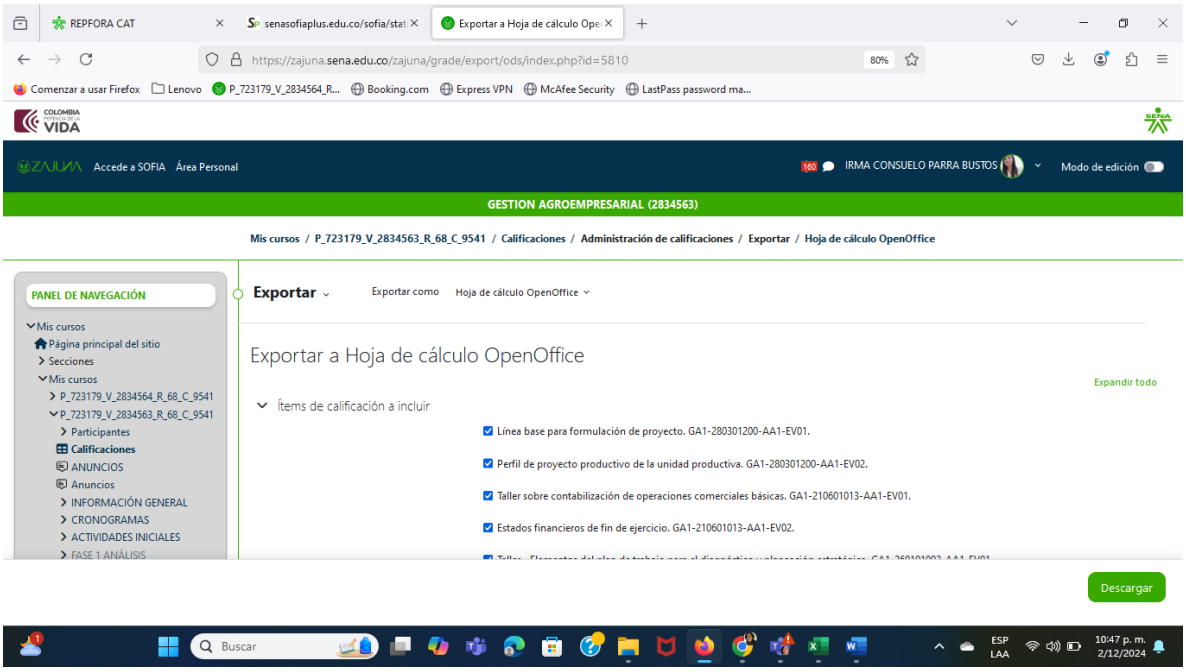


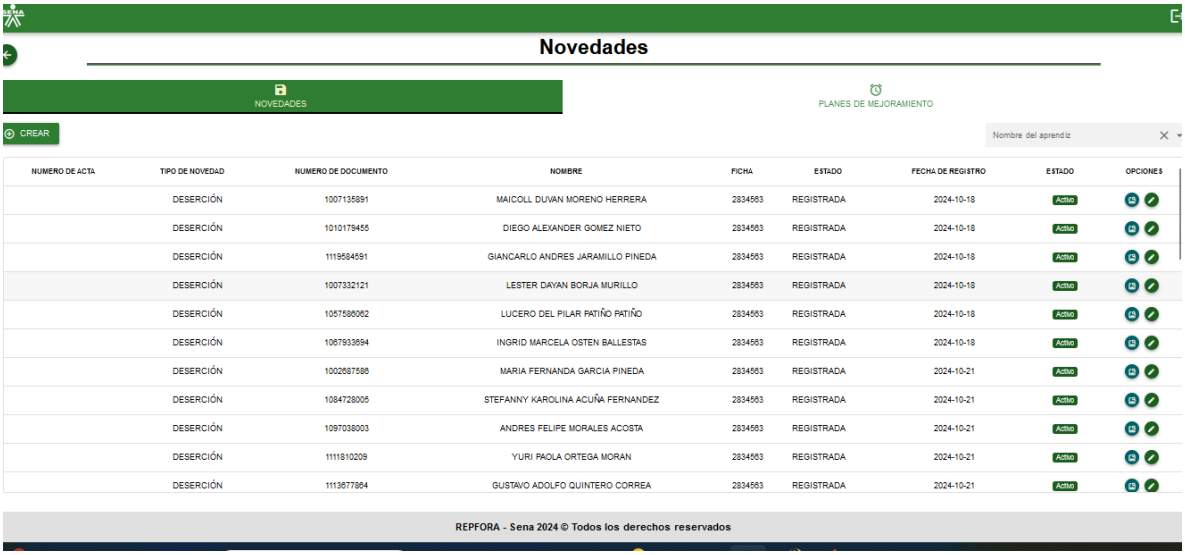

Consultar instructores
Listado de Instructores disponibles para el Evento
Nis
Documento de Identidad
Nombre Funcionario
Nombre del Perfil
Seleccionar
7344445 1095805116 LADY ALEXANDRA SALAZAR SALAS EQUIPO DE INSTRUCTORES POLITICA INSTITUCIONAL
12862396 35526001 IRMA CONSUELO PARRA BUSTOS PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS O AFINES
10716832 91260999 CESAR AUGUSTO CADENA NIEVES INGENIERO DE SISTEMAS O AREAS AFINES
10331863 91068439 JESUS VASQUEZ BAEZ PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA O A FINES
15581578 1022942198 DIANA PAOLA HERNANDEZ FONSECA BILINGÜISMO
16659719 1140864548 ODETH DEL CARMEN QUESSEP DIAZ PROFESIONAL EN CONTADURIA O AFINES
14747721 79794241 LUIS EDUARDO GONZALEZ SANCHEZ EQUIPO DE INSTRUCTORES POLITICA INSTITUCIONAL
10089689 37897725 JHOANNA RIOS CASTRO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS O AFINES
Página 1 de 1
Programar Instructores
Programar Instructor Día a Día
Volver


12/12/2024
12:00 - 13:59
10/12/2024
12:00 - 13:59
11/12/2024
12:00 - 13:59
12/12/2024
12:00 - 13:59
13/12/2024
12:00 - 13:59
Desasociar Aprendices
Volver
Aprendices asociados al evento
Número Documento
Nombre
Primer apellido
Segundo apellido
Estado
1052390516 JORGE ENRIQUE RINCON DURAN
1089030327 KAREN DAYANA AYALA PORTILLO
1004995134 BRENDA TATIANA PEREZ RESTREPO
1081825215 YANETH CERVANTES IBAÑEZ
1082859926 YURANIS ESTHER MATIS PERTUZ
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
Aprendices asignados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-

Reportes


SofiaPlus
IRMA CONSUELO PARRA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Reportes
Generación de Informes
Informe Ruta Aprendizaje
Presentar Informe por Proyecto
Reporte de Juicios de Evaluación
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Reporte de Juicios de Evaluación
Ficha de Caracterización*
Generar Reporte


REPFORA CAT
Exportar a Hoja de cálculo Ope
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/grade/export/ods/index.php?id=5810
Comenzar a usar Firefox
Lenovo
Booking.com
Express VPN
McAfee Security
LastPass password ma...
Accede a SOFIA
Área Personal
IRMA CONSUELO PARRA BUSTOS
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (2834563)
Mis cursos / P_723179_V_2834563_R_68_C_9541 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Exportar / Hoja de cálculo OpenOffice
PANEL DE NAVEGACIÓN
Exportar
Exportar como
Hoja de cálculo OpenOffice
Exportar a Hoja de cálculo OpenOffice
Expandir todo
Ítems de calificación a incluir
Línea base para formulación de proyecto. GA1-280301200-AA1-EV01.
Perfil de proyecto productivo de la unidad productiva. GA1-280301200-AA1-EV02.
Taller sobre contabilización de operaciones comerciales básicas. GA1-210601013-AA1-EV01.
Estados financieros de fin de ejercicio. GA1-210601013-AA1-EV02.
Descargar
Buscar
ESP
LAA
10:47 p. m.
2/12/2024





Irma Consuelo Parra Bustos

Instructora

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IRMA CONSUELO PARRA BUSTOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834563 - GESTION AGROEMPRESARIAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834564 - GESTION AGROEMPRESARIAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	59,60

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: IRMA CONSUELO PARRA BUSTOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO