PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 14 de diciembre de 2024

Señor:
SANDRA YAMILE CARREÑO CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5843057
Instructor Grado 20 Coordinador
Formación VirtualSan Gil

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual del mes de diciembre del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5843057 del año 2024

Carlos Enrique Durán Gualdrón, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91298090** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturístico 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 seismillones setecientos treinta y nueve mil trescientos setenta y un pesos m/cte ($46.739.371.).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro millonescuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545). b)Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 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: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro delsiguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo conlos lineamientos institucionales, parael área temática del objetocontractual.	Se llevó a cabo la planificación de las fichas: *2834561 y 2834562,* a través de alistamiento y configuración de fechas delas evidencias de acuerdo con cronograma, así como la realización de reuniones con el equipo ejecutor para discutir y planificar el proceso formativo.	Actas de reunión del equipo ejecutordel mes presente. Configuración de las evidencias en Plataforma de ZAJUNA de acuerdo a cronograma.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular deprogramas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidadesnacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichasasignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar los conocimientos previos de los aprendices sobre la temática correspondiente, al principio de cada encuentro sincrónico.	Grabación de los encuentros sincrónicos en la plataforma ZAJUNA.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación de titulada virtual en fichas: 2834561 y 2834562 del programa Gestión Agroempresarial. Por medio de los ambientes virtuales de aprendizaje LMS. Total, horas ejecutadas en el periodo del diciembre de 2024: 59,60 **horas**	Formación y acompañamiento mediado por Plataforma LMS ZAJUNA, Sofia Plus, correo electrónico y Microsoft Teams.

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Ejecutar estrategias de acompañamiento a la formación mediante encuentros sincrónicos y asíncronos, utilizando herramientas como Microsoft Teams, LMS ZAJUNA y WhatsApp.	Encuentros sincrónicos (Microsoft Teams). Grupo de WhatsApp. Foro en ZAJUNA.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron juicios evaluativos a través de comentarios y retroalimentación personalizada a cada unode los aprendices, en función de su desempeñoen las actividades subidas a la plataforma.	Retroalimentación a actividades subidas por los aprendices en LMSZAJUNA. Y Calificación de RAP
8	Entregar los soportes delprocedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos enel diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad definapara 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, rutasde aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados otrasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realizar seguimiento constante a la información registrada por los aprendices para asegurar su precisión y actualizaciónoportuna.	ZAJUNA.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
	alimenten los bancos de pruebaspara la selección de aprendices.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamentodel aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó e hizo cumplir el reglamento del aprendiz.	Aplicación del debido proceso.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios oferta virtual	Si se apoya al centro en la promoción del portafolio de servicios Oferta Virtual III	Se promociona por diferentes medios el portafolio del centro – Oferta Virtual
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices quele sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/opedagógicas.	Participar en capacitaciones: Guía AVAvigente	Pantallazos de asistencia a capacitación. Registro de asistencia a la capacitación en línea.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, virtual) que programe el Centro de Formación.	Se Impartió formación de titulada virtual en las fichas: 2834561 y 2834562 del programa Gestión Agroempresarial.	Grabaciones en línea de los encuentros sincrónicos.
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Se empleó la plataforma LMS ZAJUNA para apoyarla formación de los aprendices basados en la estrategia institucional del SENA.	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 compromi/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se mantiene actualizado y organizado el contenido del ambiente virtual de aprendizaje, así mismo se proporciona retroalimentación y asesoría a los aprendices.De acuerdo con la guía AVA V4.	Actualización de contenido, seguimiento de retroalimentación y asesoría a los aprendices. ZAJUNA
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.

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.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y entrega mensual de informes de seguimiento y avance del contrato, con detalles sobre las actividades realizadas y resultados obtenidos.	Informe mensual y de evidencias del presente mes.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Preparación de clases virtuales sincrónicas y diseño de materiales educativos, entre otros.	Diapositivas de las clases y pantallazode grupo de WhatsApp.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados

como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9478695426 y 9478993112 de las planillas de diciembre 2024 y la 9478279366 de noviembre 2024, operador Aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



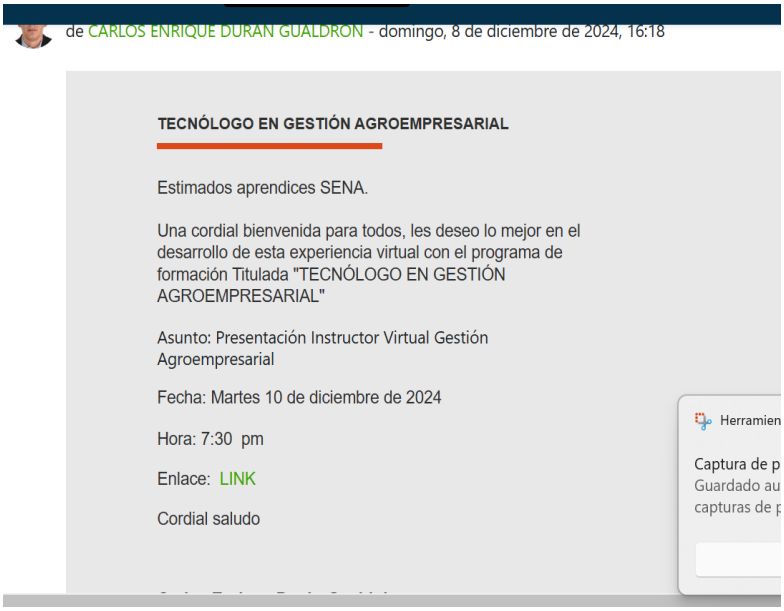
Carlos Enrique Durán Gualdrón
Contratista
C.C. No. 91298090

Recibí a satisfacción:

Firma
Sandra Yamile Carreño Castillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5843057 del año 2024Instructor Grado 20

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: Carlos Enrique Durán Gualdrón					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.5843057					
MES: diciembre 2024					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Se crean los anuncios motivadores para las fichas 2834561 y 2834562



Se motiva a los aprendices a presentar sus evidencias



TECNÓLOGO EN GESTIÓN AGROEMPRESARIAL

Estimados aprendices SENA.

Una cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación Titulada "TECNÓLOGO EN GESTIÓN AGROEMPRESARIAL"

Recordarles que este 30 de noviembre salen ya los instructores y después de esta fecha no hay quien califique sus evidencias, por favor deben presentarlas a más tardar el día 28 de noviembre sino ya no estará habilitadas.

Es de suma importancia que tomes en cuenta este plazo.

Carlos Enrique Durán Gualdrón

Instructor Vocero Virtual

Se transfiere conocimiento sobre talento humano y consta de 1evidenciaa las fichas 2834561 y 2834562



Se recomiendan videos para afianzar y complementar las evidencias talento humano para las fichas 2834561 y 2834562

Desarrollo humano



Se imparte y transfiere material para desarrollo evidencias

Desarrollo humano

1.1. Programa de capacitación

Es un conjunto de actividades de enseñanza, aprendizaje e instrucción, estructuradas de una forma adecuada, que permiten conducir o lograr una serie de objetivos corporativos, funcionales o de unidad de negocio, que han sido previamente establecidos en la planeación institucional.

Algunas generalidades destacadas del programa de capacitación son:

Acciones sistemáticas y planeadas

El programa de capacitación comprende una serie de acciones bien estructuradas de formación y de entrenamiento a los trabajadores, donde la transferencia de conocimiento puede soportarse en actividades teóricas y/o prácticas.



1. DATOS GENERALES

Programa de formación:	Gestión agroempresarial.
Proyecto formativo:	Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad.
Fase proyecto:	Evaluación.
Resultado de aprendizaje:	**210201052-03.** Controlar la ejecución de las actividades del área de talento humano de acuerdo con los indicadores y metodologías de gestión del talento humano.
Actividad de aprendizaje:	**GA9-210201052-AA1.** Determinar el sistema de evaluación de desempeño e identificación de necesidades del talento humano de acuerdo con los indicadores y metodologías.
Evidencia de desempeño:	Determinación de las necesidades del talento humano. **GA9-210201052-AA1-EV01.**
Criterios de evaluación: • Aplica instrumentos de evaluación de desempeño para la promoción del talento humano	

Se realizan reuniones del equipo ejecutor mes de diciembre 2024 para coordinar y recordar tareas a los instructores transversales fichas 2834561 y 2834562



Se realiza la calificación de los RA de las diferentes fases en las fichas 2834561 y 2834562, todo esto en Zajuna para alistar calificación en Sofía

		12 días 6 horas después	-				
14795563	wrtrivino@misena.edu.co	Enviado para calificar 10 días 1 hora después Calificado	Calificar A	Editar	jueves, 5 de diciembre de 2024, 09:42	Buenos Días Adjunto pdf sobre la actividad Plan de mejora y contingencias. GA8-210601026-AA1-EV02. Gracias.	210
1006424082	tumaydeni@gmail.com	Enviado para calificar	Calificar A	Editar	miércoles, 4 de diciembre de 2024,	Buenas noches instructor, hago	

Revisión en Sofía Plus de calificaciones en Zajuna

Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	09/12/2024
Ficha de Caracterización:	2834562
Código:	723179
Versión:	1
Denominación:	GESTION AGROEMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/09/2023
Fecha Fin:	10/12/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resul
CC	1006695623	FABIAN ANDRES	RAMIREZ OSPITIA	CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	56614 SECT

FICHA : 2834562 NOMBRE DE PROGRAMA	CUCIÓN - GUIA DE APRENDIZAJE No 5 (UCTOR CARLOS ENRIQUE DURAN) MPONENTE ADMINISTRATIVO			FASE DE EJECUCIÓN - GUIA DE APRENDIZAJE No 2 (INSTRUCTORA DIANA PAOLA HERNANDEZ) COMPONENTE DE INGLES				FASE DE EJECUCIÓN - (INSTRUCTOR CARLOS DURAN) COMPONENTE DE MERCADEO				FASE DE EJECUCIÓN - GUIA DE APRENDIZAJE No 3 (INSTRUCTOR LUIS EDUARDO GONZALEZ) COMPONENTE INVESTIGATIVO						FASE DE EJECUCIÓN- GUIA DE APRENDIZAJE (INSTRUCTORA DIANA PAOLA HERNANDEZ) COMPONENTE DE INGLES				FASE DE EVAL (Instructor
NOMBRE DEL APRENDIZ	Implementación de parámetros técnicos para certifica	270401091-04 - Estimar los resultados del program	Plan de acción para evaluación de impactos de proceso de	240202501-05 - Presentar un proceso para la realiza	Ensayo. GA6-240202501-AA1-EV02.	Ensayo. GA6-240202501-AA1-EV02.	Video. GA6-240202501-AA1-EV03.	260101002-03 - Verificar las acciones de mercadeo de acu	Plan de mercadeo. GA7-260101002-AA1-EV01	260101002-04 - Proponer acciones de seguimiento y contro	Informe gerencial sobre monitoreo de estrate	240201064-01 - Analizar el contexto productivo según sus caracte	Mapa mental. GA7-240201064-AA1-EV01	240201064-02 - Estructurar el proyecto de acuerdo a criterio	240201064-03 - Argumentar aspectos teóricos del proye	240201064-04 - Proponer soluciones a las necesid	Evidencia de desempeño, conocimiento y producto: Propue	240202501-06 - Explicar las funciones de su ocupación labor	Evidencia de conocimiento: Documento GA7	Evidencia de producto: Video. GA7-240202501-AA1-EV	Evidencia de desempeño: Foro. GA7-240202501-AA1-EV	BAP 2360IB23-03 - Evaluar el plan de acción de acuerdo
ANGELA PATRICIACAICEDO CAICEDO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
DEIVERBOTELLO GUEVARA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JEFFERSSON YESIDMERCHAN VALDERRAMA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JOSE FRANCISCO CUERO GRANJA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JULIANMERCHAN AGUIRRE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
KAELY DAYANATIRIA FERNANDEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	pendiente de	pendiente de	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ORIANA LISBETHHERNANDEZ ACOSTA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	pendiente calificar	pendiente calificar	pendiente calificar	pendiente calificar	A	
	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE DURAN GUALDRON

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: 2834561 - GESTION AGROEMPRESARIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21020105203 CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES Y METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

• 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 : 29,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834562 - GESTION AGROEMPRESARIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21020105203 CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES Y METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

• 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 : 29,80

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: CARLOS ENRIQUE DURAN GUALDRON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO