PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil Febrero 28 de 2025

Señor (a)
DIANA PAOLA HERNANDEZ FONSECA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7456558
Instructor grado 15
Coordinación Formación virtual
San gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de Febrero de 2025

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 7456558

OLGA LUCIA ACELAS BELTRAN, identificado con la cédula de ciudadanía No.37.944.525 de El Socorro, 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 del contrato la suma de Cuarenta y siete millones novecientos ochenta y ocho mil doscientos treinta y dos pesos M/cte ($47.988.232). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/cte ($4.599.511). c) Un ultimo pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Diciembre de 2025. Los pagos se realizaran mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

Plazo: Diez (10) meses y trece (13) días, sin exceder el calendario académico 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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 del siguiente cuadro)

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	Formación Titulada virtual Ficha2834563 Gestión Agroempresarial 40 horas Ficha 2834564 Gestión Agroempresarial 40 horas Total horas 80	Plataforma de aprendizaje virtual zajuna correo electrónico institucional, WhatsApp, meet teams.
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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas	Emisión de juicios evaluativos plataforma de aprendizaje virtual Zajuna en el mes Febrero de 2025	Plataforma virtual de aprendizaje Zajuna

	tecnológicas que la entidad defina.		
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.	acompañamiento aprendices fichas 2834563-2834564 **Total, horas ejecutadas en el mes de Febrero 2025: 80 horas**	Plataforma Zajuna
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Atención a aprendices fichas de 2834563-2834564	Aplicativo 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.	Convocatoria Proyecto Productivo.	Reunión equipo Etapas Productivas meet.

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.	fichas 2834563- 2834564 Emisión de juicios	Aplicativo Zajuna
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	

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.	FICHAS 2834563 - 2834564 **Febrero 2025: Formación Profesional integral fichas 2834563 20 horas 2834564 20 horas Total Horas mes Febrero de 2025 80 horas**	Plataforma Zajuna
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.	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Direccionamiento y acompañamiento a aprendices ficha 2834563-2834564	Plataforma Zajuna febrero de 2025

	convivencia del Centro de Formación.	asignadas	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.	
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.	Aplicar los lineamientos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	Obligación cumplida mediante curso inducción al SST
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Obligación no desarrollada este mes	Obligación no requerida el presente mes
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.	

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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron actividades en el mes objeto de contrato	
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.	
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marchade equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.	
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.	Reunión virtual	Informe mensual de actividades ejecución de la formación profesional

21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	Reunión virtual	Plataforma Zajuna - e-pedagogos
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Acompañamiento fichas	Zajuna y teams
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Utilizado para impartir Formación fichas asignadas	Plataforma Zajuna mes de Febrero
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 ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Fichas en las que se impartió formación en el mes objeto de contrato	Plataforma Zajuna mes febrero de 2025

25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.
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	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.
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	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.
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.	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.

29	. En aplicación de la Ley 1474de 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.	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.	
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.	
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.	Obligación no requerida por el supervisor en elmes objeto de cobro.	
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual correspondiente a ejecución de la formación mes Febrero de 2025	Cuenta febrero de 2025

33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistencia Reuniones, presentar informes,	Cuenta de cobro Secop 2, plataforma Zajuna

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el Decreto 1273/2018). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Olga Lucia Acelas Beltrán

Contratista

C.C. No. 37.944.525

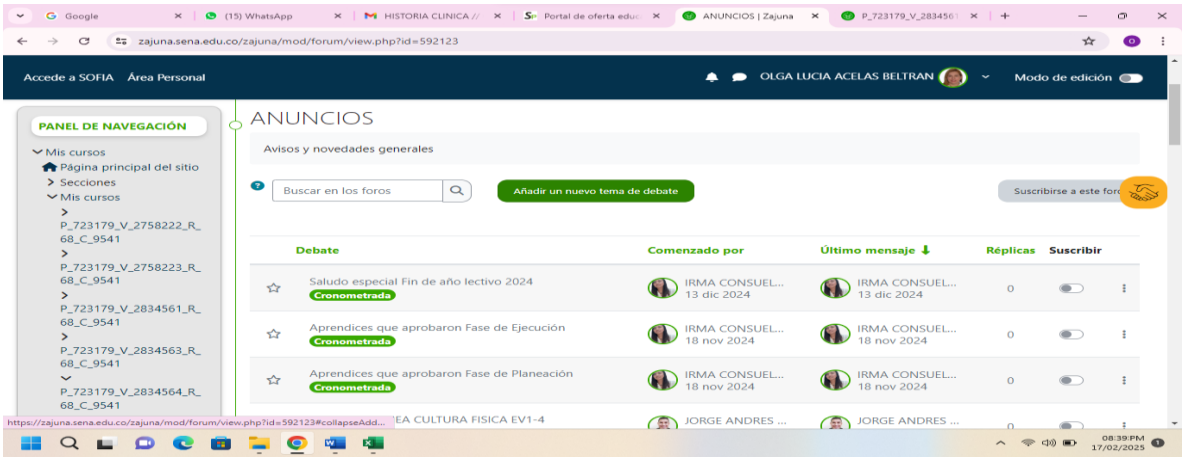
Recibí a satisfacción:

Firma

Supervisor(a)
Diana Paola Hernández Fonseca
Contrato 7456558 de 2025
Instructor (a) Grado 15

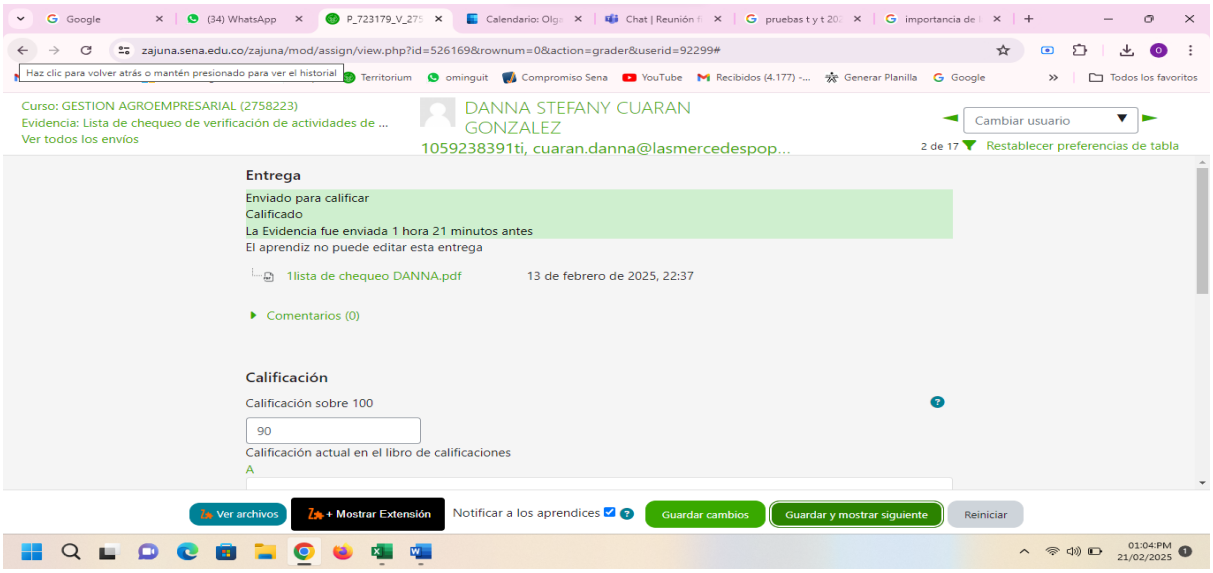
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: Olga Lucía Acelas Beltrán					
NUMERO DE CONTRATO: 7456558					
MES: Febrero de 2025					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Obligación 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con loslineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

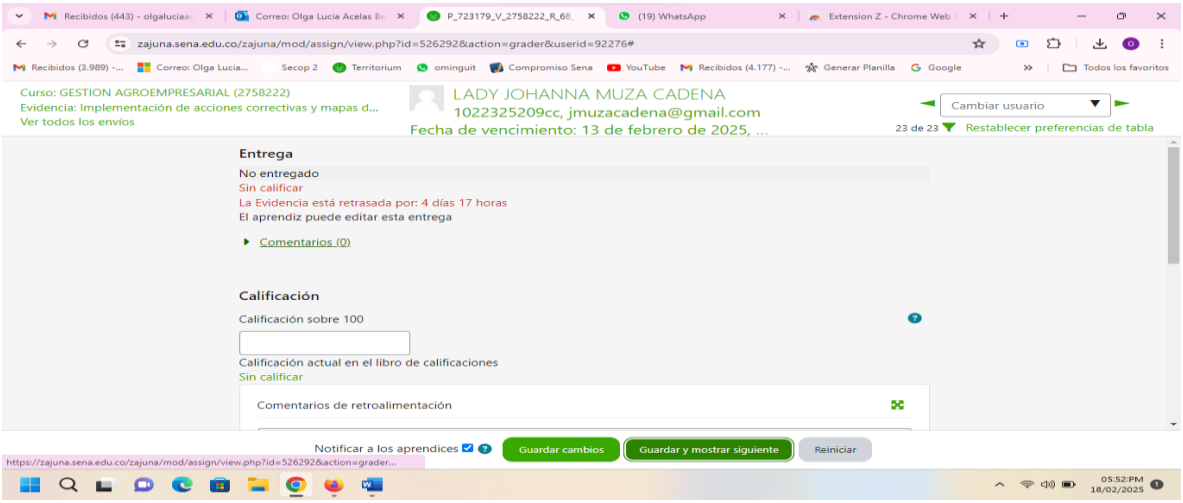


Revisión y organización fichas Gestión Agro Empresarial 2834563 2834564

Obligación 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdocon los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

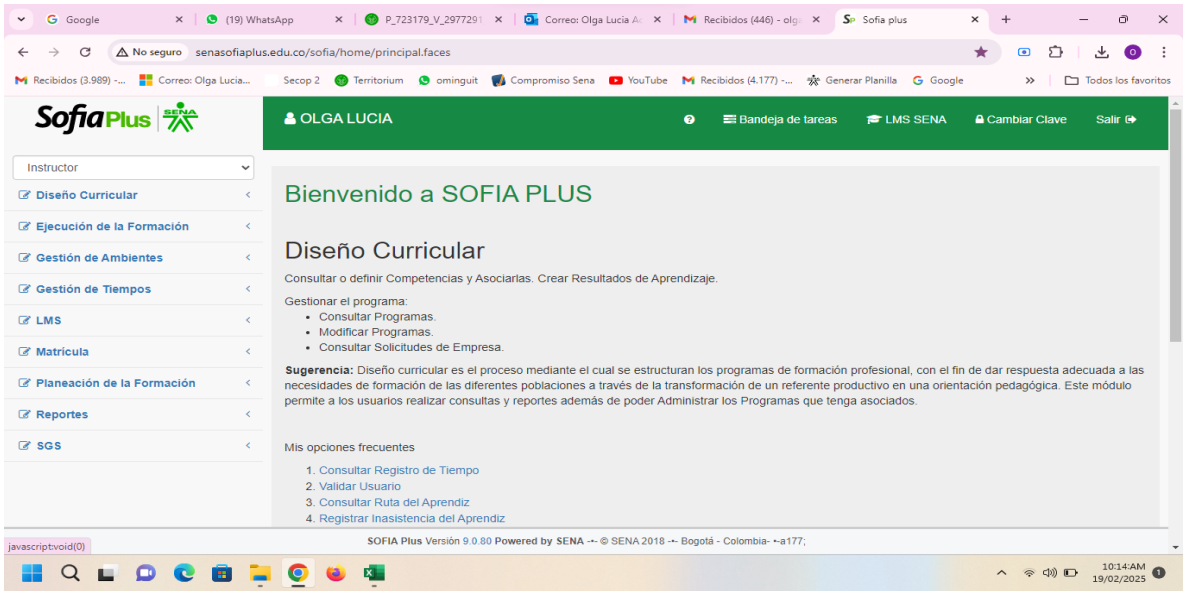


Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.



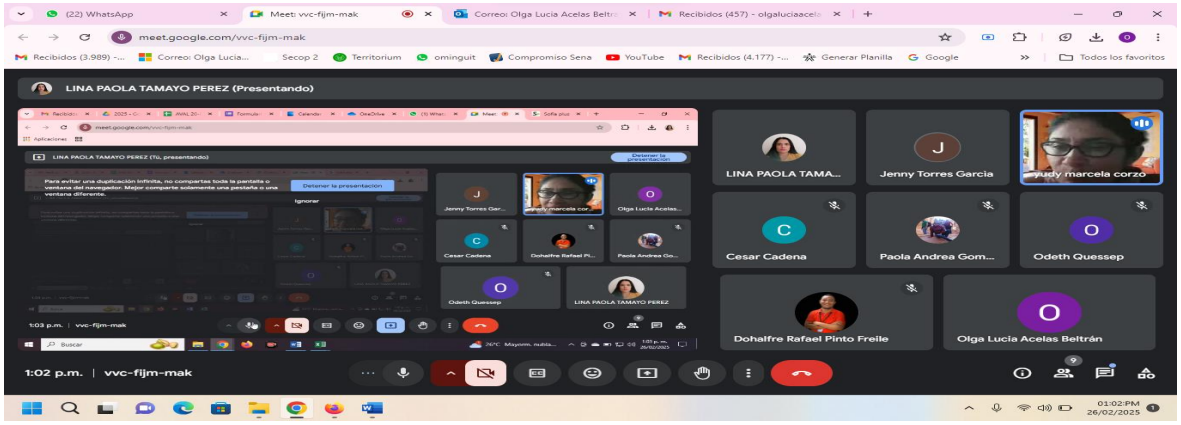
Apoyo Fichas 2758222 y 2758223

Obligación 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento yevaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

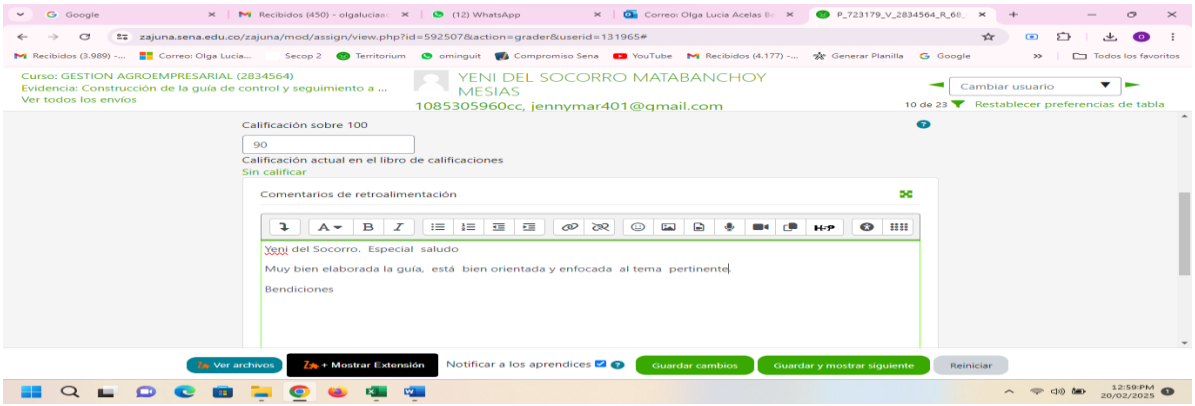


Utilizando el aplicativo Sena Sofia plus.

Obligación 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.

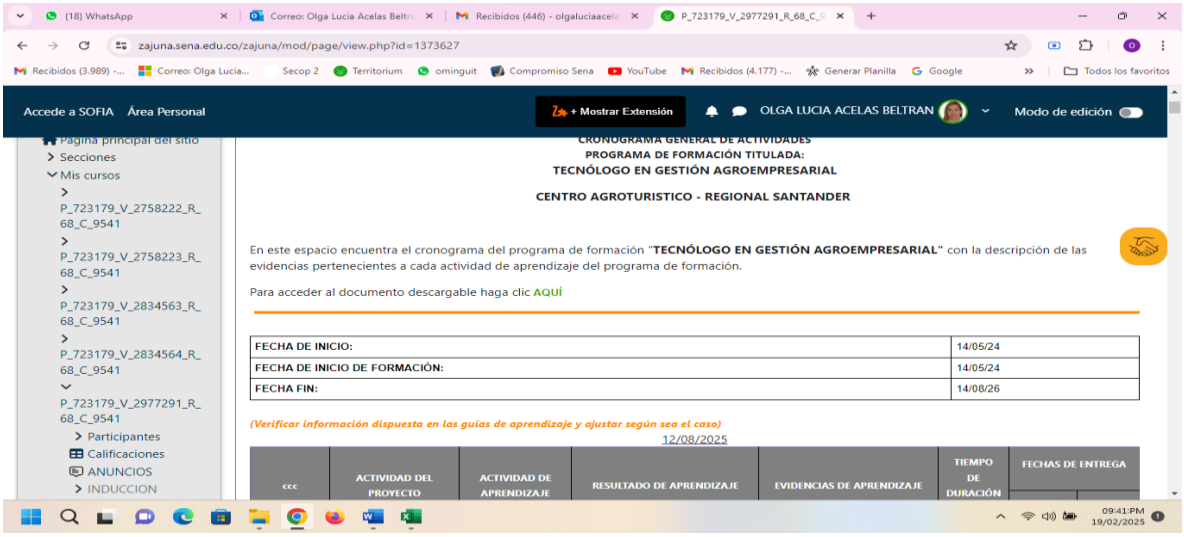


Obligación 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes delas competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.



Evaluación y revisión de evidencias dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con lineamientos pedagógicos y metodológicos.

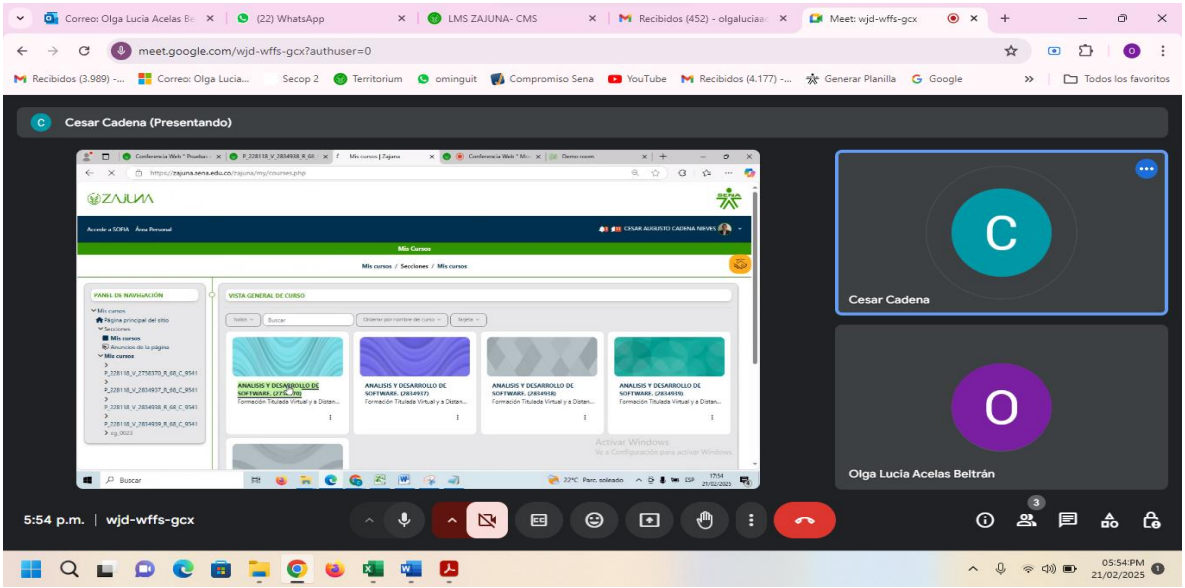
Obligación 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la F.P.I.





Revisión fichas 2758222-2758223-2834563-2834564

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual deconvivencia del Centro de Formación.



13. Acatar los lineamientos del sistema Integrado de gestión y Seguridad y Salud en el trabajo, y participar en convocatorias que el centro programe

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

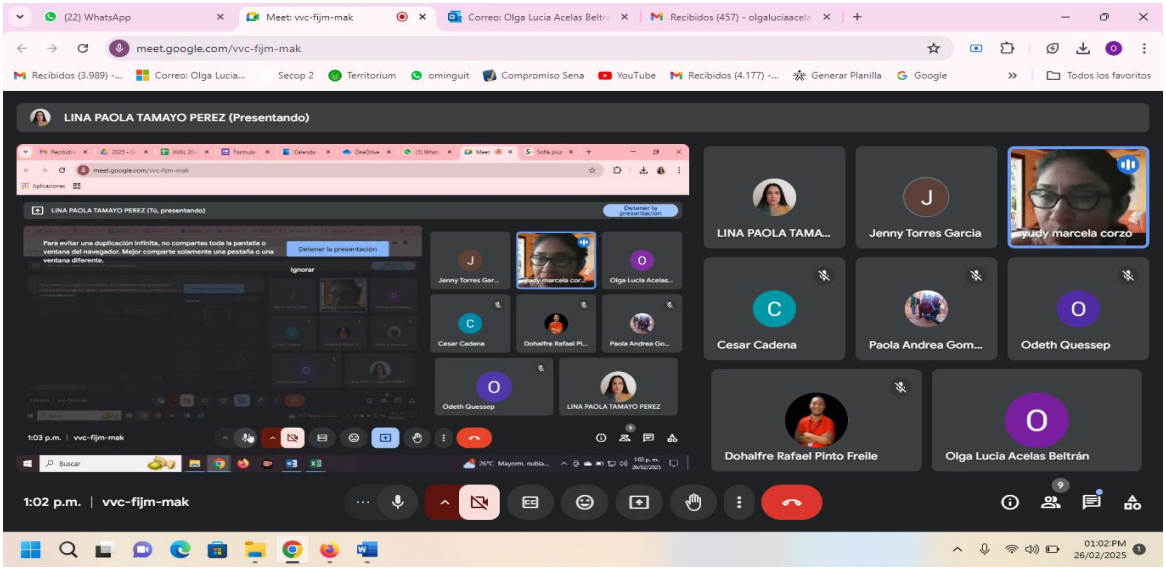
Hace constar:

Que el Sr(a) OLGA LUCIA ACELAS BELTRAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37944525 realizó el día 25/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

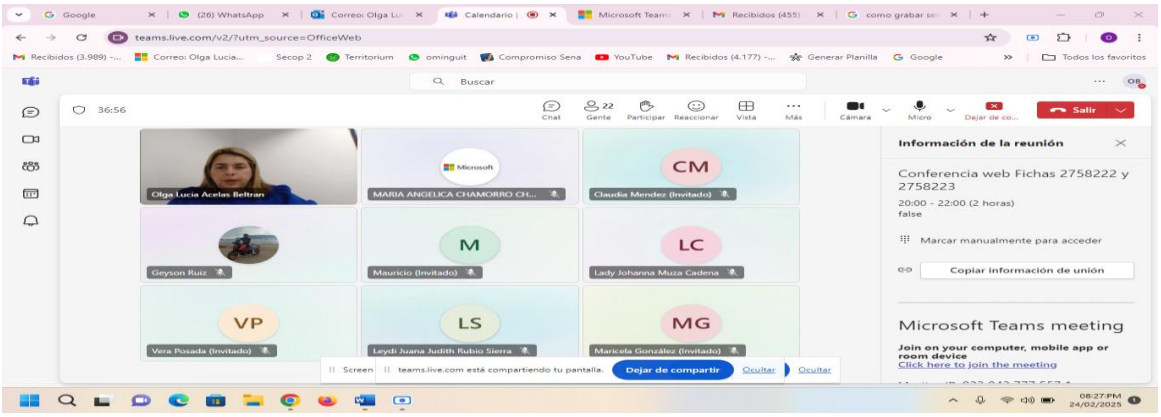
Compromiso SST:

Obligación 20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimientopropias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

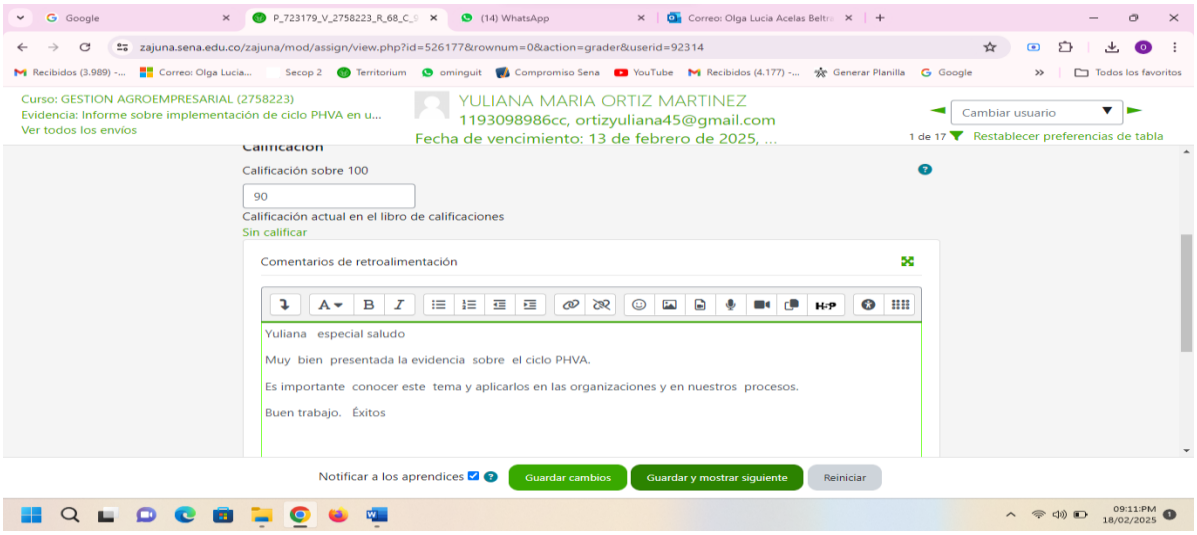


Reunión Proyecto Productivo 26-02-2025

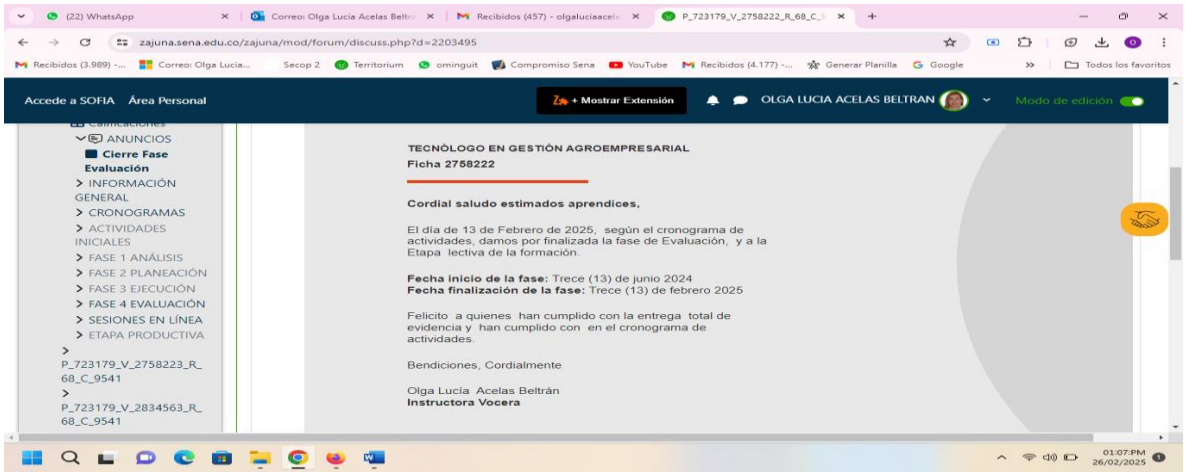
Obligación 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades(titulada, complementaria y virtual) que Programe el Centro de Formación.



Obligación 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales

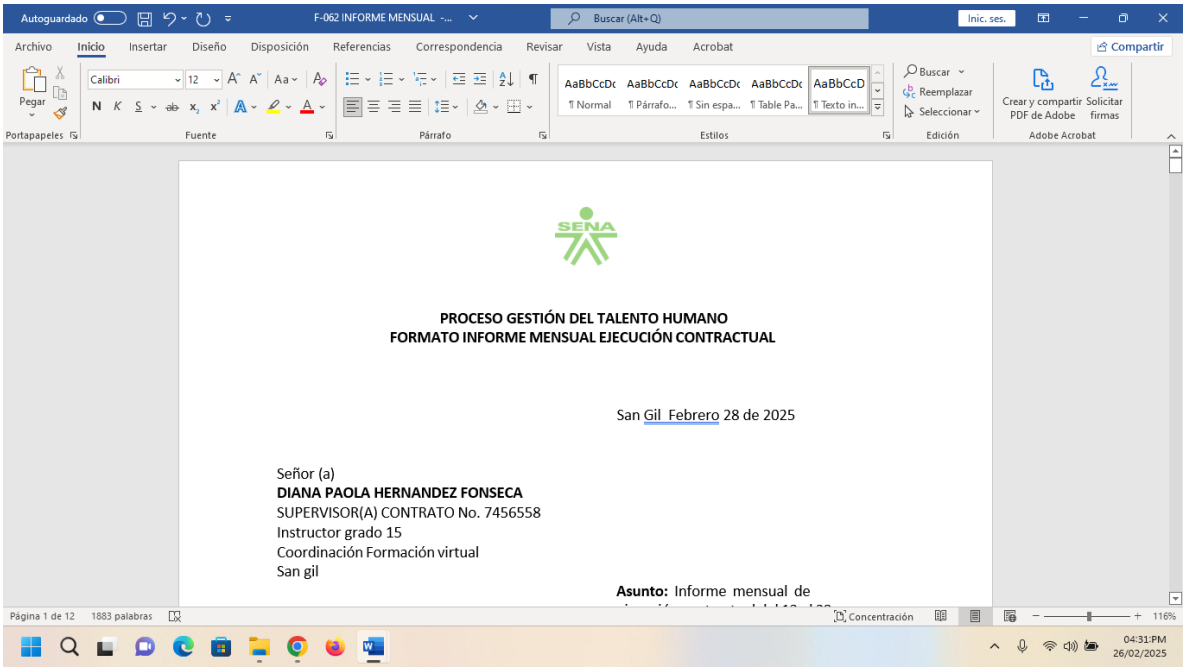


Obligación 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño de instructores ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual



Creación anuncios fichas 2758222- 2758223 -2834563 -2834564

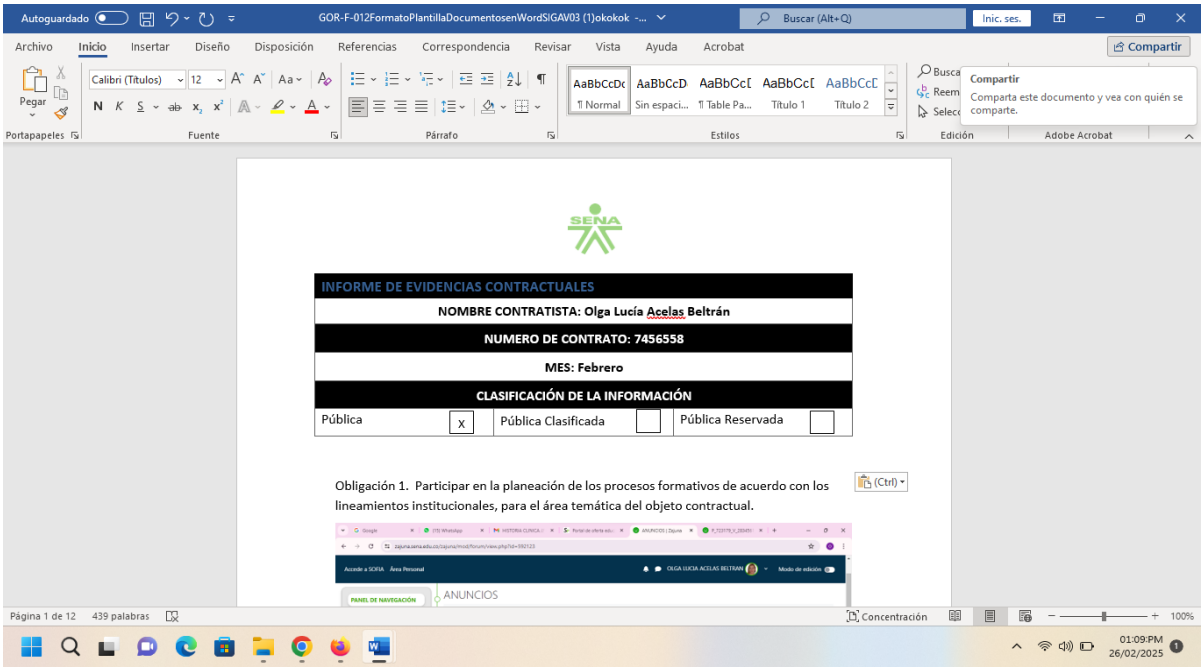
32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Presentar Informe mensual de ejecución contractual Febrero 2025

Obligación 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Reporte Informe Mensual Ejecución contractual- evidencias Febrero 2025



INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: Olga Lucía Acelas Beltrán					
NUMERO DE CONTRATO: 7456558					
MES: Febrero					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Obligación 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Informe Evidencias Febrero de 2025.

Cuenta cargada a Secop II mes Febrero 2025

CONTRATISTA OLGA LUCIA ACELAS BELTRAN

CONTRATO CO1.PCCNTR. 7456558

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA LUCIA ACELAS BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102604 EVALUAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102604 EVALUAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,60

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: OLGA LUCIA ACELAS BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO