PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caldas, 31 de marzo de 2025

Señor (a)
ERICA MARIA AGUDELO BERRIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7610612**
Coordinadora académica
Centro de los Recursos Naturales La Salada
Caldas (Ant),

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7610612 del año 2025

Lizzany Esther Castillo Valdelamar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45754111 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica, 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 QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 43.542.038). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de marzo de 2025, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 3.219.658) b) Cinco (8) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno; c) Y un último pago en el mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VENTISEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe por no tener aun fichas en ejecución	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento

	Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA		
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento

8.	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Asistencia a inducción durante los días 11 al 14 de marzo en instalaciones del Centro de los Recursos Naturales de la Salada	**Anexo 1** Listas de asistencia y fotografías de los días 11,12 y 14 de marzo
9.	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
10.	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular –CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
11.	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
12.	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé alugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de	Presentación del informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo de 2025	**Anexo 2.** Pantallazo del Informe de ejecución Contractual del mes marzo de 2025

	gestión de centro en los términos solicitados		
13.	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
14.	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
15.	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento

	reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
16.	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: **a.** Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. **b.** Guía de aprendizaje. **c.** Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. **d.** Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). **e.** Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) **f.** Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. **g.** Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación el día 13 de marzo según programación dada por coordinación académica	**Anexo 3.** Pantallazos de documentos generados
17.	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento

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.				
2.				

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. 9482330416 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma 

Lizzany Esther Castillo Valdelamar

Contratista

C.C. No. 45.754.111 de Cartagena

Recibí a satisfacción:



Firma

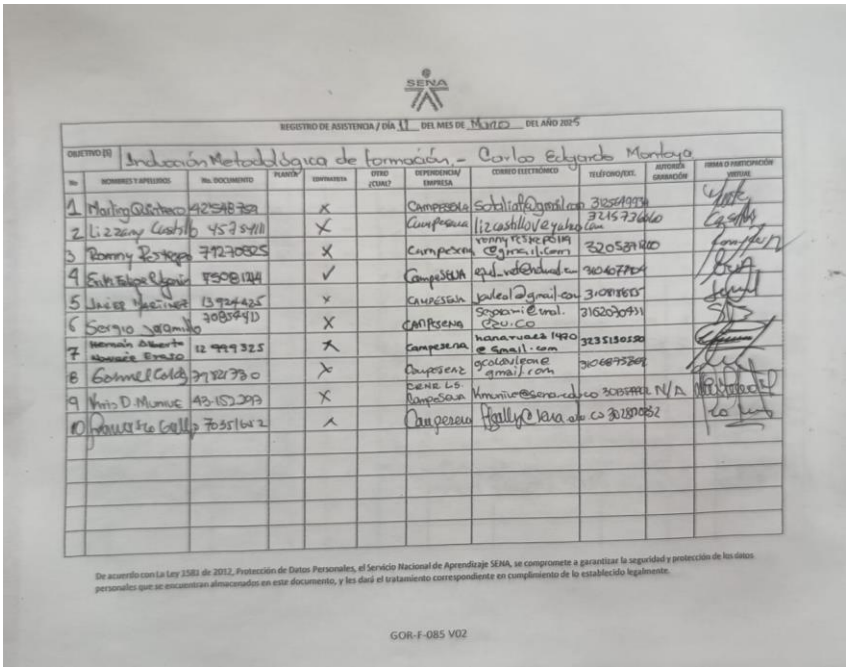
ERICA MARIA AGUDELO BERRIO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7610612**
Coordinadora académica

Anexos

Anexo 1

11 de marzo Inducción para instructores de ruta 3 y 4. Metodología de formación y planeación pedagógica





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

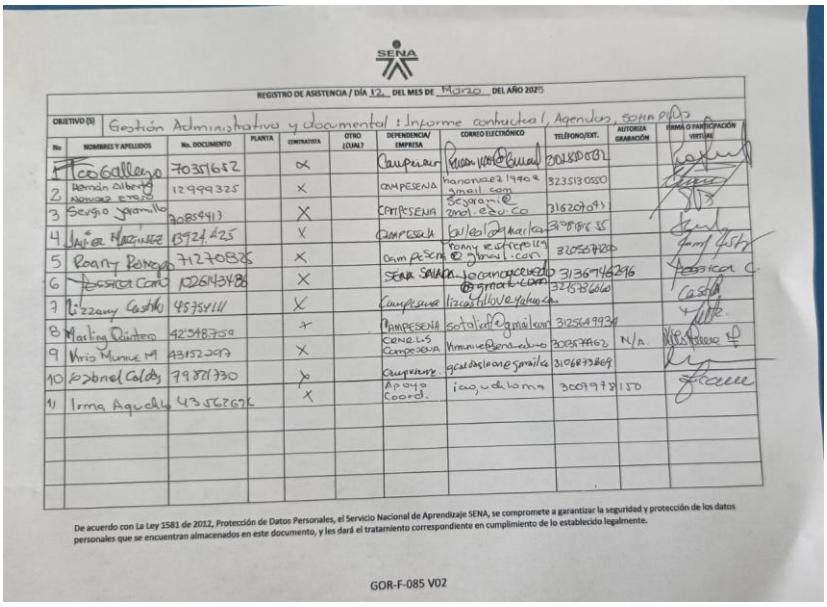
OBJETIVO (S): Inducción Metodológica de formación - Carlos Edgardo Montoya

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martin Gutierrez	42548759		X		Campesena	Schalaf@gmail.com	3105419994		
2	Lizzeth Castillo	45754911		X		Campesena	lizcastillo@yahoo.com	3215736460		
3	Tommy Restrepo	79270825		X		Campesena	tommyrestrepo19@gmail.com	3205397400		
4	Erik Edgar Edgardo	7508174		✓		CampeSENA	epd_vd@hotmail.com	3046778		
5	Jaleal Yasmine	1372442		X		CAMPESENA	jaleal@gmail.com	3107018		
6	Sergio Ramirez	7085491		X		CAMPSENA	Soporte@sena.edu.co	3162030731		
7	Hernan Alberto Munoz Erazo	12 999 325		X		Campesena	hanaruaz1490@gmail.com	3235130550		
8	Gonzalo Calderon	7782730		X		Campesena	gcalderone@gmail.com	3106875362		
9	Yuris D. Munoz	42-1552077		X		SENA LOS CAMPESINOS	Ymunoz@sena.edu.co	3015777	N/A	
10	Jhonatan Castillo	7035162		X		Campesena	Hcastillo@sena.edu.co	3128700852		

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

12 de marzo inducción gestiones administrativas y documentales



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Gestión Administrativa y documental: Informe contractual, Agendas, SOHA PIPS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Leo Gallego	70351652		X		Campesena	[illegible]	3045800582		
2	Román Alberto Moncada Erazo	12999325		X		CAMPESENA	[illegible]	3233130550		
3	Sergio Yamile	20859413		X		CAMPESENA	[illegible]	3162070493		
4	Javier Hernandez	13924425		X		Campesena	[illegible]	3198185855		
5	Roany Perez	71270825		X		Campesena	[illegible]	3105677200		
6	Jessica Cano	1026143488		X		SENA	[illegible]	3136746296		
7	Yizzamy Castillo	45754111		X		Campesena	[illegible]	3235866616		
8	Marling Quintero	42548750		X		Campesena	[illegible]	3125619934		
9	Maria Munive M	43152073		X		Cenelis Campesena	[illegible]	3006774621	N/A	
10	Gabriel Calderon	79871730		X		Campesena	[illegible]	3106833869		
11	Irma Agudelo	43562676		X		Apoyo Coord.	[illegible]	3009797150		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

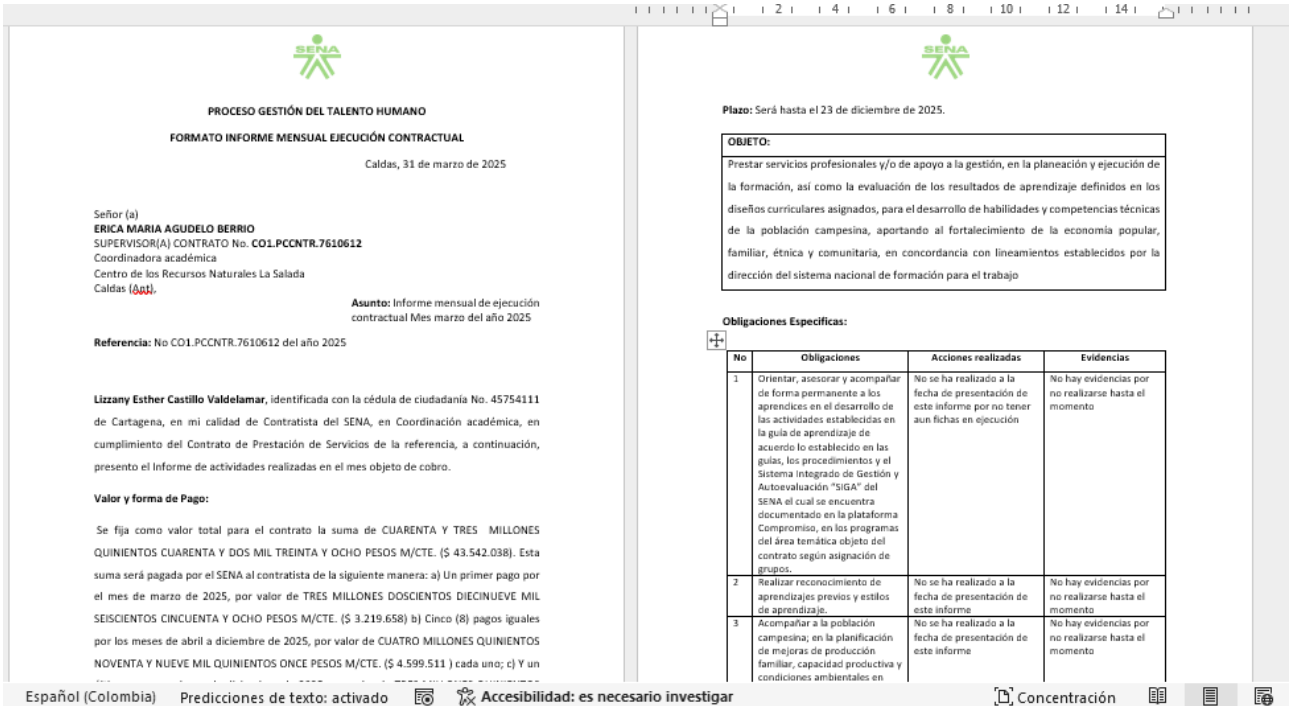
GOR-F-085 V02



14 de marzo
inducción estrategia campesena y metodología de programación



Anexo 2



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caldas, 31 de marzo de 2025

Señor (a)
ERICA MARIA AGUDELO BERRIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7610612**
Coordinadora académica
Centro de los Recursos Naturales La Salada
Caldas (Ant).

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7610612 del año 2025

Lizzany Esther Castillo Valdelamar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45754111 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica, 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 QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 43.542.038). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de marzo de 2025, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 3.219.658) b) Cinco (8) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno; c) Y un

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe por no tener aun fichas en ejecución	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en	No se ha realizado a la fecha de presentación de este informe	No hay evidencias por no realizarse hasta el momento

Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración

Anexo 3.

13 de marzo Lectura de diseños curriculares y elaboración de guía de aprendizaje curso "Diagnóstico para el fortalecimiento y competitividad empresarial"

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
11220001	DIAGNOSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 27/09/2021 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
	Colombia Productiva fue creado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el año 2008 con el fin de promover la productividad y competitividad en la industria, así como cumplir los retos de la Política Nacional de Competitividad y Productividad. De esta iniciativa surge el programa Fábricas de Productividad para que las empresas que pertenecen a los sectores de manufacturas, agroindustria y servicios, mejoren en al menos el 8% sus indicadores y eleven su capacidad para competir dentro y fuera del país.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Diagnóstico para el Fortalecimiento y Competitividad Empresarial
- Código del Programa de Formación: 11220001
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): NA
- Fase del Proyecto (si aplica): NA
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): NA
- Competencia: Diagnosticar situación problema según metodologías y procedimiento técnico
- Resultados de Aprendizaje: Revisar la información de la empresa según sus procedimientos de acuerdo con metodología, criterio técnico y de confiabilidad de la información (RA1).
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 18

2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje busca fortalecer en los aprendices, miembros de organizaciones campesinas y cooperativas agropecuarias, las habilidades necesarias para el diagnóstico y análisis empresarial aplicado al sector agropecuario. A través de metodologías activas, se fomentará el desarrollo de competencias que les permitan optimizar la gestión organizacional, identificar oportunidades de mejora y fortalecer la competitividad del emprendimiento rural.

El aprendizaje se organiza de manera que los participantes relacionen sus conocimientos previos con nuevas herramientas de análisis, facilitando una construcción significativa del saber. Además, se promoverá el trabajo colaborativo, la autogestión y la toma de decisiones estratégicas basadas en información confiable, facilitando su aplicación en la realidad productiva de sus comunidades.

Con este enfoque, se busca motivar a los aprendices hacia una acción sistemática y organizada que impulse el desarrollo integral de sus asociaciones y proyectos agropecuarios, generando impacto positivo en su entorno.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Reflexión grupal sobre los desafíos que enfrentan las organizaciones agropecuarias en la administración de sus recursos.

Ambiente requerido: Aula equipada con tablero y proyector.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, discusión guiada y reflexión crítica. Los aprendices participarán en una lluvia de ideas sobre los principales desafíos que enfrentan las organizaciones agropecuarias. Se utilizarán preguntas orientadoras para estimular la reflexión crítica y compartir experiencias propias.
Materiales de formación: Hojas de papel, marcadores, diapositivas con ejemplos de casos agropecuarios.
Material de apoyo: Casos de éxito en cooperativas agropecuarias.
Duración de la actividad: 2 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: Análisis de documentos y videos sobre estrategias de gestión en cooperativas agropecuarias. Los aprendices identificarán elementos clave y responderán preguntas guiadas.

Ambiente requerido: Aula con acceso a internet y proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en análisis de casos, trabajo en equipo y discusión grupal.

Materiales de formación: Videos explicativos, documentos con información sobre modelos de gestión agropecuaria.

Material de apoyo: Bibliografía y normativas sobre gestión agroempresarial.

Duración de la actividad: 3 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: Los aprendices aplicarán indicadores de gestión en una asociación agropecuaria, recolectando datos y organizándolos en una tabla comparativa.

Ambiente requerido: Visita a una asociación agropecuaria o simulación en aula.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje experiencial, estudio de campo y resolución de problemas.

Materiales de formación: Plantillas de recolección de datos, hojas de cálculo, herramientas de análisis de indicadores.

Material de apoyo: Guías de indicadores de gestión agropecuaria.

Evidencias de aprendizaje: Informe escrito con datos recolectados y análisis de resultados.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo y rúbrica de evaluación.

Duración de la actividad: 4 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Cada aprendiz elaborará un informe diagnóstico basado en los hallazgos obtenidos en la actividad de apropiación y lo presentará al grupo.

Ambiente requerido: Aula con computador y proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en proyectos, exposición oral y debate.

Materiales de formación: Computadora con procesador de texto, plantilla de informe diagnóstico.

Material de apoyo: Ejemplos de informes diagnósticos agropecuarios.

Evidencias de aprendizaje: Documento estructurado con diagnóstico y recomendaciones.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo y rúbrica de evaluación.

Duración de la actividad: 5 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Discusión sobre la importancia del diagnóstico empresarial en la toma de decisiones.	Participación en la discusión grupal	Argumenta la importancia del diagnóstico empresarial	Observación directa - Lista de chequeo
		Análisis de documentos empresariales y su impacto en la	Presentación de análisis	Evalúa el impacto de la documentación	Presentación oral - Lista de
		Identificación de metodologías para la recolección y validación de información.	Cuadro comparativo de metodologías	Compara correctamente las metodologías de recolección de información	Trabajo escrito - Rúbrica de evaluación
		Aplicación de técnicas de análisis de información en casos empresariales reales.	Informe de aplicación de técnicas	Aplica correctamente técnicas de análisis a casos reales	Observación directa - Lista de chequeo
		Elaboración de un mapa de actores clave en la estructura organizacional de una empresa.	Mapa de actores estructurado	Representa de manera adecuada la estructura organizacional	Revisión de producto - Lista de chequeo
		Presentación de los hallazgos obtenidos en el análisis de información empresarial.	Exposición grupal de hallazgos	Expone con claridad y coherencia los hallazgos	Presentación oral - Rúbrica de evaluación
		Discusión grupal sobre estrategias de mejora a partir del diagnóstico realizado.	Participación en mesa de discusión	Propone estrategias fundamentadas y viables	Observación directa - Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Diagnóstico Empresarial: Proceso de análisis para identificar fortalezas y áreas de mejora dentro de una empresa.

Planeación Estratégica: Definición de objetivos y estrategias para la sostenibilidad y crecimiento empresarial.

Estructura Organizacional: Distribución jerárquica y funcional dentro de una empresa.

Diagnóstico Empresarial Rural: Proceso de análisis para identificar fortalezas y áreas de mejora en