PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, mayo del 2025

Señor (a)
HEBERT SAÚL PEÑARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7559208**
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7559208** del año 2025

STEFANY YULIETH QUINTERO JIMÉNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.120.744.617 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola de Fonseca, 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: El valor total del presente contrato es por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($44.461.940,00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (1) primer pago en el mes de marzo de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($4.292.877,00) M/CTE, ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511,00) M/CTE y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($3.372.975,00) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 24 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales 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 y/o complementarias de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Se inició y se continuó con la ejecución de la formación en los siguientes programas complementarios: - **Emprendimiento Innovador:** ficha 3216284, fecha de inicio 24 de abril de 2025 realizado en el corregimiento de Buenavista municipio de Distracción. - **Emprendimiento Innovador:** ficha 3216290, fecha de inicio 24 de abril de 2025 realizado en el municipio de Hatonuevo. - **Comportamiento Emprendedor:** Ficha 3226553, fecha de inicio 07 de mayo de 2025 realizado en el municipio de Hatonuevo.	Gestión de tiempos Plataforma SENA Sofía plus Instrumentos de evaluación Evidencias fotográficas https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO

		- **Comportamiento Emprendedor:** Ficha 3226563, fecha de inicio 07 de mayo de 2025 realizado en el municipio de Hatonuevo. - **Emprendimiento Innovador:** ficha 3242394, fecha de inicio 23 de mayo de 2025 realizado en el municipio de Hatonuevo. - **Comportamiento Emprendedor:** Ficha 3241384, fecha de inicio 21 de mayo de 2025 realizado en el municipio de Hatonuevo.	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se realizó la creación y asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus de las siguientes fichas correspondientes a programas de formación complementarios: - **Comportamiento emprendedor:** Ficha 3226553 Fecha de inicio: 07/05/2025	Plataforma SENA Sofía plus

		- **Comportamiento emprendedor:** Ficha 3226563 Fecha de inicio: 07/05/2025 - **Emprendimiento innovador:** Ficha 3242394, Fecha de inicio: 23/05/2025 - **Comportamiento emprendedor:** Ficha 3241384 Fecha de inicio: 21/05/2025	
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se entregaron los soportes correspondientes para el proceso de ingreso y matricula de los aprendices, tales como: - Ficha de caracterización - Fotocopias de las cedulas con datos en el respaldo - Lista de matriculados con respectivas firmas de las siguientes fichas correspondientes a programas de formación complementarios: - **Comportamiento Emprendedor:** Ficha 3226553 Fecha de inicio: 07/05/2025 - **Comportamiento Emprendedor:**	Plataforma SENA Sofía plus Evidencias fotográficas https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO

		Ficha 3226563 Fecha de inicio: 07/05/2025 - **Emprendimiento Innovador:** Ficha 3242394, Fecha de inicio: 23/05/2025 - **Comportamiento Emprendedor:** Ficha 3241384 Fecha de inicio: 21/05/2025	
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de	Se alimentó el portafolio establecido en el drive con algunos de los soportes como - guías de aprendizaje - instrumentos de evaluación. - Listados de asistencia - Diseños curriculares - Evidencias fotográficas	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO

	ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación,	Se asistió a la segunda jornada del programa de formación BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA dictado por la instructora Lisbeth Ustate el día 02 de mayo de 2025 en el ambiente 5 del CAA SENA.	Evidencias fotográficas Plataforma Sena Sofía Plus https://drive.google.com/drive/folder

	participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.		s/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Se asistió a: - La segunda Jornada de la formación BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA dictado por la instructora Lisbeth Ustate el día 02 de mayo de 2025 en la biblioteca del CAA del SENA.	Evidencias fotográficas https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se desarrollaron actividades éste mes.	No se presentaron evidencias éste mes
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes

	aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).		
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignada ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Se consultó en el aplicativo de Sena Sofía plus el material de diseño y desarrollo curricular para la ejecución del programa de formación para aplicarse el modelo pedagógico del SENA	Evidencias fotográficas https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes

	académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.		
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se asistió a: - La segunda Jornada de formación del programa BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA dictado por la instructora Lisbeth Ustate el día 02 de mayo de 2025 en el ambiente 5 del CAA del SENA.	Evidencias fotográficas https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se realizó gestión de grupos de formación para el mes de mayo en los programas complementarios: Emprendimiento innovador y Comportamiento Emprendedor	Evidencias fotográficas https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con	Se realizó la respectiva evaluación de los aprendices en el aplicativo Sena Sofía Plus, emitiendo así unos juicios evaluativos de los siguientes programas de formación: - **Emprendimiento Innovador:** Ficha 3216284, Fecha de inicio: 24 de abril de 2025	Juicios evaluativos Plataforma Sena Sofía Plus https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO

	la calificación obtenida en el proceso de formación.	Lugar de ejecución: Corregimiento de Buenavista municipio de Distracción. - **Emprendimiento Innovador:** Ficha 3216290, Fecha de inicio: 24 de abril de 2025 Lugar de ejecución: Municipio de Hatonuevo - **Comportamiento Emprendedor:** Ficha 3226553, Fecha de inicio: 07 de mayo de 2025 Lugar de ejecución: Municipio de Hatonuevo - **Comportamiento Emprendedor:** Ficha 3226563, Fecha de inicio: 07 de mayo de 2025 Lugar de ejecución: Municipio de Hatonuevo	
17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofía Plus.	Se realizó la respectiva evaluación de los aprendices en el aplicativo Sena Sofía Plus, emitiendo así unos juicios evaluativos y enviados al líder de la especialidad, de los siguientes programas de formación: - **Emprendimiento Innovador:** Ficha 3216284, Fecha de inicio: 24 de abril de 2025	Juicios evaluativos Plataforma Sena Sofía Plus https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO

		Lugar de ejecución: Corregimiento de Buenavista municipio de Distracción. - **Emprendimiento Innovador:** Ficha 3216290, Fecha de inicio: 24 de abril de 2025 Lugar de ejecución: Municipio de Hatonuevo - **Comportamiento Emprendedor:** Ficha 3226553, Fecha de inicio: 07 de mayo de 2025 Lugar de ejecución: Municipio de Hatonuevo - **Comportamiento Emprendedor:** Ficha 3226563, Fecha de inicio: 07 de mayo de 2025 Lugar de ejecución: Municipio de Hatonuevo	
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Se realizó el registro de los formatos de proceso y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA Se cargaron las evidencias correspondientes en el portafolio para el mes de mayo.	Formatos informes mensual de actividades GTH-F-062-V09 Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pd

			nllsiNWPhlgHaKTsHnO
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se cargaron las evidencias correspondientes en el portafolio para el mes de mayo.	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se utilizaron nuevas estrategias de aprendizaje en el desarrollo de las formaciones de las fichas matriculadas	Evidencias fotográficas https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registró toda la información académica para el buen desarrollo de los	Plataforma Sofía plus

		procesos según los lineamientos de la entidad	Soportes cargados en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se le dió un buen manejo a toda la información registrada en las plataformas para cumplir con los procesos y procedimientos de la entidad.	Plataforma Sofía plus
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se aportó lo concerniente al informe mensual de la ejecución del presente contrato.	Soportes cargados en el drive y el correo de cuentas del supervisor https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes

	pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se le dio cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA	Evidencias fotográficas
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender	Se trabajó de forma articulada con una orientadora del SBDC, donde se invitó a las formaciones y se le socializó a los aprendices el portafolio de servicios fomentando así la participación de las personas en la ruta de emprendimiento.	Evidencias fotográficas https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO

	respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No se desarrollaron actividades éste mes	No se presentaron evidencias éste mes

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.				
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, planilla, recibo de aportes a salud, pensión y ARL, (Por un valor de $ 542,300) y el No. 1072594107 de la planilla, expedido por PAGO SIMPLE correspondiente al mes de abril de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Las evidencias correspondientes se encuentran cargadas en la carpeta compartida por el coordinador - Cuentas 2025.

Link de Evidencias

https://drive.google.com/drive/folders/1z9hdybseqB1pdnllsiNWPhlgHaKTsHnO

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



STEFANY YULIETH QUINTERO JIMÉNEZ
Contratista
C.C. No. 1.120.744.617

Recibí a satisfacción:



HEBERT SAÚL PEÑARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7559208
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3216290 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3216284 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3226553 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3242394 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3226563 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3241384 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 192,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA