PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, julio 31 de 2025.

Señora:
DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7358817 de 2025.
Coordinadora Académica Titulada – Centro Cedrum
SENA - Regional Norte de Santander
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7358817 de 2025.

Andrea Viviana Tuta García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090362412 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, 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 cada uno de los contratos es por la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 47.681.596). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 4.292.876), b) (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 MCTE ($ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 1.993.121).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la linea y red tecnológica PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGÍAS sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Especificas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.

3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.

4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.

6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.

8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.

9. 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 profesional.

10. 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 formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.

11. 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.

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

13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

14. 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.

15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

17. 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.

18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.

19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.

21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.

22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.

23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.

24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.

26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto 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 profesional.

27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".

28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.

29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

Durante el presente mes fueron desarrolladas las siguientes acciones:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del</td><td>Impartir Seguimientos en etapa productiva a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS
REGISTRO HORAS ACADEMICAS
<table>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>2961808</td><td>Producción Agropecuaria</td><td>44</td><td>32</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>2848913</td><td>Gestión Contable y Financiera</td><td>19</td><td>30</td></tr>
</table></td><td>Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>departamento de Norte de Santander.</td>
<td>
<table>
<tr><td>Titulada</td><td>3056937</td><td>Elaboración de Prendas de Vestir sobre medidas</td><td>23</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>3082389</td><td>Producción Agropecuaria</td><td>23</td><td>28</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>120</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los</td>
<td>
Evaluar el resultado de aprendizaje de etapa practica a las siguientes fichas:
<table>
<tr><th>No Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th><th>Resultado de Aprendizaje Evaluado.</th></tr>
<tr><td>2935910</td><td>Sistemas Agropecuarios Ecológicos</td><td>APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte de juicios evaluativos de la Plataforma Sofia Plus.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td>
<td>
<table>
<tr><td>2930583</td><td>Asistencia para la Inteligencia Empresarial</td><td>APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN.</td></tr>
<tr><td>2561478</td><td>Ejecución de Programas Deportivos</td><td>APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN.</td></tr>
<tr><td>2711188</td><td>Programación de Aplicaciones y Servicios para la Nube</td><td>APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN.</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.</td>
<td>
Diseño y actualización de la Matriz de Planeación, Seguimiento y Evaluación de etapa productiva, con las fichas asignadas por la Coordinación académica.

Realizar seguimientos a los aprendices con las alternativas seleccionadas en las diferentes empresas.
<table>
<tr><th>No Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación.</th></tr>
<tr><td>2848913</td><td>Gestión Contable y Financiera.</td></tr>
<tr><td>2961808</td><td>Producción Agropecuaria</td></tr>
<tr><td>3056937</td><td>Elaboración de Prendas de Vestir sobre medidas.</td></tr>
</table>
</td>
<td>OneDrive E.P GFPI-F-023 – Formato Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva.

Software Productiva.</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>4.</td>
<td>Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.</td>
<td>Revisión de Bitácoras y Cargue de Seguimientos a etapa productiva en el software PRODUCTIVAS en los siguientes programas:
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>2848913</td><td>Gestión Contable y Financiera</td></tr>
<tr><td>2935910</td><td>Sistemas Agropecuarios Ecológicos</td></tr>
<tr><td>2961808</td><td>Producción Agropecuaria</td></tr>
<tr><td>2561478</td><td>Ejecución de Programas Deportivos</td></tr>
<tr><td>3056937</td><td>Elaboración de Prendas de Vestir sobre medidas.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Informe de trazabilidad software productiva</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</td>
<td>Realizar la programación mensual asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes.</td>
<td>Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica,</td>
<td>Elaborar correctamente las cuentas de cobro mensuales, incluyendo toda la información solicitada y siguiendo las indicaciones de la coordinación académica.

Realizar los pagos mensuales correspondientes a la seguridad social, pensión y ARL dentro de los tiempos establecidos.</td>
<td>Cuenta de cobro del mes julio cargada en la plataforma secop II

Recibos y planillas de pago: Seguridad</td>
</tr>
</table>

	evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.		social, pensión y ARL.
7.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	La coordinación académica autorizo las actividades de semana de alistamiento y desarrollo curricular.	Producto entregable portafolio en drive 2025 de productiva.

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 N.º 4608005461 expedido por SOI correspondiente al mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (27) folios.

Cordialmente,

Andrea Viviana Tuta García

ANDREA VIVIANA TUTA GARCIA
Contratista
C.C. No. 1090362412 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7358817 de 2025.
Coordinadora Académica Titulada – Centro Cedrum

Vbo: ANTONIO JOSÉ RODRÍGUEZ STELLA
Líder Etapa Productiva
EVIDENCIAS ETAPA PRODUCTIVA JULIO DE 2025

TRAZABILIDAD DEL TRABAJO MES DE JULIO		
	NOVEDAD PARTICIPACIÓN APRENDICES	**EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**
SEMANA 1	Reunión mensual equipo de Etapa Productiva con el lider de EP	EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR  

	Visitas de seguimiento aprendices con registro de Etapa Productiva	  

SEMANA 2	Visitas de seguimiento aprendices con registro de Etapa Productiva	 

		SENA 9 jul 2025 9:09:15 a.m. 11-53 Calle 28 Villa Del Rosario Norte de Santander #Visita de Seguimiento EP ficha 3056937 SENA 9 jul 2025 9:59:27 a.m. 11-36 Calle 28 Villa Del Rosario Norte de Santander #Visita de Seguimiento EP ficha 3056937

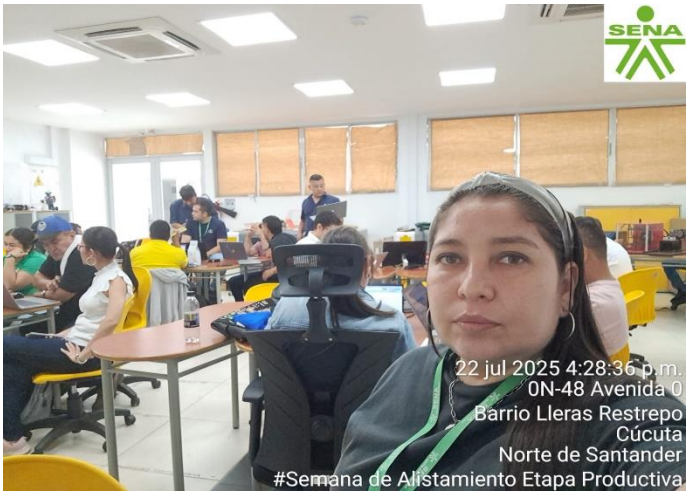
		9 jul 2025 9:59:57 a.m. 11-36 Calle 28 Villa Del Rosario Norte de Santander #Visita de Seguimiento EP ficha 3056937 9 jul 2025 10:47:39 a.m. # 1-2 Carrera 11 Villa Del Rosario Norte de Santander #Visita de Seguimiento EP ficha 3056937

		SENA 9 jul 2025 11:31:15 a.m. 638 Calle 2 Norte Villa Del Rosario Norte de Santander #Visita de Seguimiento EP ficha 3056937 SENA JAKI 9 jul 2025 11:59:54 a.m. # 6-55 Carrera 11 Villa Del Rosario Norte de Santander #Visita de Seguimiento EP ficha 3056937

		
SEMANA 3	Visitas de seguimiento aprendices con registro de Etapa Productiva	 

		16 jul 2025 8:39:26 a.m. Avenida 4 Calle 2 Norte Pescadero Cúcuta Norte de Santander #Orientación EP ficha 2849184 17 jul 2025 9:58:48 a.m. #14 - 70 Avenida 3 San Luis Cúcuta Norte de Santander #Visita Seguimiento EP ficha 2848913

		
SEMANA 4	Semana de Alistamiento	 

		22 jul 2025 8:56:31 a.m. # 2 NORTE-72 Avenida 5 Pescadero Cúcuta Norte de Santander #Semana de Alistamiento Etapa Productiva 22 jul 2025 4:28:36 p.m. 0N-48 Avenida 0 Barrio Lleras Restrepo Cúcuta Norte de Santander #Semana de Alistamiento Etapa Productiva 23 jul 2025 11:03:14 a.m. # 2 NORTE-34 Avenida 1a Cúcuta Norte de Santander #Semana de Alistamiento Etapa Productiva

		23 jul 2025 3:45:54 p.m. 0N 48 Avenida 0 Barrio Lleras Restrepo Cúcuta Norte de Santander #Semana de Alistamiento Etapa Productiva 24 jul 2025 7:54:29 a.m. Avenida 4 Calle 2 Norte Pescadero Cúcuta Norte de Santander #Semana de Alistamiento Etapa Productiva 24 jul 2025 2:01:34 p.m. # 3-86 Calle 2a Norte Pescadero Cúcuta Norte de Santander #Semana de Alistamiento Etapa Productiva

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA VIVIANA TUTA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2961808 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2848913 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3056937 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

• 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:	CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3082389 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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
21/07/2025	23/07/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: ANDREA VIVIANA TUTA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

Reviso
Antonio José Rodríguez Stella
Líder Etapa Productiva
CEDRUM