PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, octubre de 2025

Señor (a)
HEBERT SAUL PENARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7526612
Cargo del supervisor Coordinadora Académica.
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca la Guajira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7526612 del año 2025.

DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA. identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.7526612** del 14 de marzo del año 2025, 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 asciende a la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTI OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($42.928.770) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1O pagos a) Un primer pago correspondiente al mes de MARZO por valor de DOS MILLONES SETECIETOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS. M/CTE ($ 2.759.707). b) 8 pagos iguales correspondiente a: ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVEMBRE por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) respectivamente. C)Un último pago correspondiente a los 22 días del mes de DICIEMBRE por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 3.372.975).
Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	Ejecución del proceso formativo, 2997972 COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. Competencia: - Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos **Resultado de aprendizaje**: ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO. **Fase del proyecto:** EJECUCION	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes subida al portafolio. c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia. d. Portafolio de evidencia. Ver link de visualización: https://drive.google.com/drive/folders/11Ltp3mdJEtpZvRay06fZgl5DmbfaC6yE?usp=drive_link

	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.	**3066539** COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. Competencia: - Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio **Resultado de aprendizaje**: REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS FUENTES GENERADORAS DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN. **Fase del proyecto:** PLANEACION. **3312002** COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. Competencia: - Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos **Resultado de aprendizaje**: DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU **Fase del proyecto:** ANALISIS	

2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	Verifique que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignada.plan concertado de las fichas 3312002	Verifique que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignada. plan concertado de las fichas 3312002
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.	Para este mes se estableció y asocio la ruta de aprendizaje de la ficha 3312002	Para este mes se estableció y asocio la ruta de aprendizaje de la ficha 3312002
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula;	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. La oferta esta en etapa de prueba	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. La oferta está en etapa de prueba

	Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.		
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	Guías planificadas acorde a la planeación pedagógica y Aplicadas según la actividad de aprendizaje a realizar	https://drive.google.com/file/d/1FuNVTEJD7BLCIdXUVUTn18mSl0-dovKZ/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1BQiX0TfALxlqY5o9rdJOeCVN2GvZq7TH/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1D6381ZSmn6P9R0UM5g0off_WpEbqiN4E/view?usp=sharing

	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 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.	Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento delaprendiz.	Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento delaprendiz.
7	Asistir a todas las reuniones que	Para este mes no se asistió a reunión programada a realizar	Para este mes no se asistió a reunión programada a realizar

	sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados Y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, 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.		
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos	Portafolio de evidencias	https://drive.google.com/drive/folders/11Ltp3mdJEtpZvRay06fZgl5DmbfaC6yE?usp=drive_link

	para el cumplimiento de su objeto contractual.		
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 aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica

	plataforma compromiso..		
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Presentar informe mensual de ejecución contractual	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
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		https://drive.google.com/drive/folders/11Ltp3mdJEtpZvRay06fZgl5DmbfaC6yE?usp=drive_link

	formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		
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	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación.

	establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación 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.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividadesrelacionadas con estaobligación.
15	Cumplir con la programación	Se garantiza el cumplimiento de la programación asignada	Se garantiza el cumplimiento de la programación asignada por Coordinador Académico.

	de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	por Coordinador Académico.	
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 la calificación obtenida en el proceso de formación.	Ejecución de Actividades de aprendizaje presentes en Guía de aprendizaje, que incorporan el uso de recursos académicos, bases de datos, citas, y referencias bibliográficas, que permitan del desarrollo de aprendizaje significativo.	https://drive.google.com/file/d/1FuNVTEJD7BLCIdXUVUTn18mSl0-dovKZ/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1BQiX0TfALxlqY5o9rdJOeCVN2GvZq7TH/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1D6381ZSmn6P9R0UM5g0off_WpEbqiN4E/view?usp=sharing
17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus acorde a resultados de aprendizaje asociados alas	Ver link de visualización: https://drive.google.com/drive/folders/11Ltp3mdJEtpZvRay06fZgl5DmbfaC6yE?usp=drive_link

	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 - Sofia Plus.	competencias programadas.	
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Registrar la información institucional, solo en el aplicativos destinado por la entidad.	Uso de medios institucionales, Plataforma Sofia plus, Sofia plus, zajuna, Correo institucional.
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al	Informe contractual y de gestión financiera con todos los soportes requeridos elaborar la gestión financiera y contractual.	Informe contractual https://drive.google.com/file/d/1noTcvEVL6ZnSRutD69zGbQ9Ih_htxj-0/view?usp=sharing

	Supervisor del contrato.		
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.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación.
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.	Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento delaprendiz.	Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento delaprendiz.

22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Ejecución de Actividades de aprendizaje presentes en Guía de aprendizaje, que incorporan el uso de recursos académicos, bases de datos, citas, y referencias bibliográficas, que permitan del desarrollo de aprendizaje significativo.	https://drive.google.com/file/d/1FuNVTEJD7BLCIdXUVUTn18mSl0-dovKZ/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1BQiX0TfALxlqY5o9rdJOeCVN2GvZq7TH/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1D6381ZSmn6P9R0UM5g0off_WpEbqiN4E/view?usp=sharing
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Desarrollar el proceso formativo de acuerdo ala normatividad institucional	https://drive.google.com/drive/folders/11Ltp3mdJEtpZvRay06fZgl5DmbfaC6yE?usp=drive_link
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

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.	Informe contractual y de gestión financiera con todos lo soportes requeridos	Informe contractual
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación.

	técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de 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.	El contratista no tiene a bienes a su cargo	Al consultar en el aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx con el número de cedula del contratista
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.		https://drive.google.com/file/d/1za_n5WhR3bfG_mx7m0urseIrcy92aZE9/view?usp=sharing
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	Para este mes realizaron actividadesrelacionadas con esta dgaó a través de la realización del curso Formulación de proyectos de investigación aplicados a la formación profesional integral	https://drive.google.com/drive/folders/1TYO-AL7h8jX8R1tJGpFeQ84cRtDw2xan

	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 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.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación.

31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividadesrelacionadas con esta obligación.

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 No. de la planilla **90273239**, operador compensar de septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA

Contratista

C.C. No. 17953604



Recibí a satisfacción:

HEBERT SAUL PENARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7526612
Cargo del supervisor Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3342232 - FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21000101501 RECONOCER MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO A MÉTODOS TÉCNICOS Y NATURALEZA DE LA EMPRESA

21000101502 REALIZAR MODELO DE GESTIÓN TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

21000101503 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS

21000101504 APLICAR MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS DEL PLAN DE MEJORA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066539 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.

02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS.

03. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS.

04. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO ESTRATÉGICO Y LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

02. CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

• 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:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2997972 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.

02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS.

03. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS.

04. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO ESTRATÉGICO Y LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

02. CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

• 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:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3312002 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS PARTES INTERESADAS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS REQUISITOS, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO Y SU DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.

02. APLICAR METODOLOGÍAS DE IDENTIFICACIÓN DE CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN SU NATURALEZA Y PARTES INTERESADAS.

03. ELABORAR PROPUESTAS DE FORMULACIÓN DOCUMENTADAS DEL MARCO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS.

04. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y EL MARCO ESTRATÉGICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO ESTRATÉGICO Y LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

02. CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

• 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: Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• 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 : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3347973 - ESTRUCTURACION DEL SISTEMA CALIDAD NTC ISO 9001:2015

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRECCIONAR PLANES DE GESTIÓN SEGÚN MARCO Y MODELO ESTRATÉGICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD SEGÚN LA NORMAS DE CALIDAD ISO 9001:2015.

02 ESTRUCTURAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD TENIENDO EN CUENTA REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

03 ESTIMAR EL GRADO DE CONFORMIDAD DE LOS REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD Y LA NORMATIVA

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY, DEL SISTEMA DE CALIDAD Y DE LAS PARTES INTERESADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 212,00

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: DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA