PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Noviembre de 2025

Señor
MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7526813
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7526813 de 2025

Maira Alejandra Moya Plata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.120.738.185 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuícola, 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 CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($ 44.461.940,00) Mda. /Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de Cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y siete pesos ($4.292.877,00) Mda. /Cte., b. 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) Mda. /Cte., cada uno. c. un último pago correspondiente a Veintidós (22) días del mes de diciembre de 2025 por valor de Tres millones trescientos setenta y dos mil novecientos setenta y cinco ($3.372.975,00) Mda. /Cte.

Plazo: Será hasta el 22 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 complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

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.	Ejecución del proceso Formativo de acuerdo al programa de ejecución **Sitio de ejecución:** Municipio de Fonseca CAA **Programa de formación:** Ejercicio derechos fundamentales en el trabajo Coordinación en sistemas integrados de gestión **Ficha de: caracterización: 3353158 –2930433 2997931** **Competencia:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. **Resultados de Aprendizaje: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios**	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes subida al portafolio. c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia. Portafolio de evidencia. EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA

		internacionales. 01Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 02 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	

		03 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 04 Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	Verificar que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignadas.	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la ficha www.senasofaplus.edu.co
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.	Verificar que las rutas de aprendizaje de las fichas asignadas estén creadas en el aplicativo Sofia plus.	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada. www.senasofaplus.edu.co

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 realizó proceso de ingreso de aprendices de las fichas **3353158 –2930433 2997931**	Se reportan novedades en el proceso de formación profesional integral www.sofiaplus.edu.co
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 ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás	He organizado la información relacionada con los programas de formación en el drive compartido con supervisor del contrato, Creado las carpetas específicas por ficha y clasificado los documentos de acuerdo a su tipo: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, calificaciones, evidencias, rubricas, entre otros.	Guías de aprendizaje, planeación pedagógica, calificaciones, evidencias, lista de chequeo, entre otros. EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA

	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 garantizó el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz en los ambientes de formación	Reporte de inasistencia del aprendiz en el aplicativo Sofia plus EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA
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, participar y	Se asistió puntualmente a todas las reuniones programadas para la fijación y monitoreo de lineamientos, cobertura y productos relacionados con la ejecución de la formación. Se participó activamente en las socializaciones	Se dispone de los registros de asistencia generados por la plataforma Microsoft Teams, que evidencian la participación en las reuniones programadas. Listas de asistencia con firmas y fechas.

	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.	pertinentes, contribuyendo con ideas y propuestas para el desarrollo efectivo de la formación.	
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.	Actualización de los materiales didácticos, presentaciones y recursos en línea para reflejar los cambios y mejoras. Implementación de estrategias innovadoras para asegurar la efectividad y la calidad de la formación actualizada.	Documentos que registran la asistencia y los temas tratados en las sesiones informativas y capacitaciones. Intercambio de correos electrónicos con el supervisor y el equipo de trabajo.
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.	Capacitación y actualización constante sobre las funcionalidades de ZAJUNA. Uso efectivo de herramientas de comunicación (foros, chats, mensajería interna) para interacción con estudiantes. Creación y gestión de contenidos interactivos (videos, presentaciones, cuestionarios) en ZAJUNA. Utilización de herramientas de evaluación (tareas,	Evidencia del uso de las diferentes herramientas de ZAJUNA. Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias https://zajuna.sena.edu.co/ EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA

		exámenes, rúbricas) para seguimiento del progreso de los estudiantes.	
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.	Creación de aulas virtuales en ZAJUNA siguiendo los estándares de diseño y usabilidad establecidos en la guía. Organización de los contenidos y recursos de manera lógica y accesible para los aprendices.	Evidencia del uso de las diferentes herramientas de ZAJUNA. Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias https://zajuna.sena.edu.co/ EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA
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).	Realización de encuestas y entrevistas a aprendices para identificar factores de riesgo de deserción. Análisis de datos históricos de deserción para identificar patrones y tendencias. Identificación de las necesidades y expectativas de los aprendices.	Listados de asistencia y registros de participación en actividades. Presentaciones, guías y otros materiales utilizados en los talleres y charlas. Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA
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	Estudio detallado del proyecto formativo, guías de aprendizaje, y demás documentos de diseño curricular del programa de formación asignado. Identificación de los resultados de aprendizaje,	Plan concertado detallado de actividades, estrategias didácticas y criterios de evaluación. Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias. EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA

	el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	competencias a desarrollar y contenidos temáticos. Análisis del modelo pedagógico del SENA y su aplicación en el programa de formación.	
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 académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del	Apoyar actividades de registro calificado y seguimiento de etapa productiva del aprendiz	presentación del estado de los registros calificados en el CAA Seguimiento de etapa productiva de aprendiz

	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.	Participación en las actividades de inducción de socialización de procesos de sistema integrado de gestión y cursos de inducción SST durante la vigencia 2024.	Si Contratista
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Desarrollar actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el coordinador. **Programa de Formación:** Ejercicio derechos fundamentales en el trabajo Coordinación en sistemas integrados de gestión **Fichas:** **3353158 –2930433** **2997931**	Gestión de tiempo del mes objeto de cobro.

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	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.

	Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
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 -Sofia Plus.	Evaluar permanentemente los juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus	Juicios evaluativos de la ficha de Caracterización **3353158 – 2997931**
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Evaluar permanentemente los juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus	Juicios evaluativos de la ficha de Caracterización **3353158 – 2997931**
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se Elaboró el informe mensual de ejecución contractual y gestión financiera.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
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 han solicitado comité de evaluación y seguimiento.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas 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 garantizó el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz en los ambientes de formación	Reporte de inasistencia del aprendiz en el aplicativo Sofia plus EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se Diseñaron estrategias de aprendizaje investigativo	Guía de aprendizaje con metodología de marco lógico. EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se desarrolló el proceso formativo de acuerdo a la normatividad institucional	www.senasofaplus.edu.co
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se registró la información académica solo en el aplicativo destinado por la entidad	www.senasofaplus.edu.co Consultar novedades en Sofia plus y en el drive institucional
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 elaboró la gestión financiera y contractual.	Gestión financiera y contractual del mes objeto de cobro. EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA

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 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.	Apoyar actividades de registro calificado y seguimiento de etapa productiva del aprendiz	Presentación del estado de los registros calificados en el CAA Seguimiento de etapa productiva de aprendiz
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.	Pantallazo de aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/ EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA
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 Desarrolló capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.	Favor dar click Certificado de Capacitación de protocolos de bioseguridad

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 respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Participación en la formación del curso complementario Formulación De Proyectos De Investigación Aplicados A La Formación Profesional Integral.	Participación en la formación del curso complementario Formulación De Proyectos De Investigación Aplicados A La Formación Profesional Integral. EVIDENCIA MAIRA MOYA PLATA
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 se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Entre otras actividades relacionadas con el objeto contractual que llevo a cabo, utilizo herramientas TIC como mi correo electrónico institucional y la consulta de plataformas como Compromiso, Sistemas de	Entre otras actividades relacionadas con el objeto contractual que llevo a cabo, utilizo herramientas TIC como mi correo electrónico institucional y la consulta de plataformas como Compromiso, Sistemas de Información de Contratistas y SECOP para garantizar una gestión efectiva y eficiente.

		Información de Contratistas y SECOP para garantizar una gestión efectiva y eficiente	

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. **91501776** de la planilla, operador Compensar Mi Planilla y periodo Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – Decreto Ley Anti trámites)

Evidencias en (17) folios

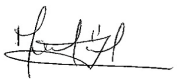
Cordialmente,



Firma

Maira Alejandra Moya Plata
Contratista
C.C. 1.120.738.185

Recibí a satisfacción:

Firma 

Marlon Jesús Sánchez Manzano
Supervisor(A) Contrato No. 7526813 de 2025
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAIRA ALEJANDRA MOYA PLATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3353158 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930433 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2997931 - 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

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

• 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 :	4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	40,00

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: MAIRA ALEJANDRA MOYA PLATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA