



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera, 19 de diciembre de 2025.

Señor
CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7388161
Instructor G17
Coordinación Académica
Mosquera

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes diciembre del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7388161 del año 2025.

Edwin Alfredo Zabala Palacio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1018451386 de Bogotá, en calidad de Contratista del SENA, en virtualización (Titulada Virtual), 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 Cinco Millones Novecientos Noventa y Cinco Mil Ciento Diez pesos M/Cte. (\$45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de Tres Millones Ochocientos Treinta Y Dos Mil Novecientos Veinticinco pesos M/Cte. (\$3.832.925). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Diciembre de 2025 por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos M/Cte. (\$4.599.511) cada uno. C) un último pago en el mes de diciembre del 2025 proporcional a la fecha de terminación.

Plazo: Diez (10) meses y Cinco (5) días sin superar calendario académico de la vigencia 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para planear, ejecutar y evaluar la formación programada por el Centro de Formación, en el área de ética o aquellas que le sean afín a su perfil en la modalidad titulada virtual o en la modalidad presencial atendiendo las necesidades, políticas institucionales y la normatividad del Centro de Biotecnología Agropecuaria en el municipio de Mosquera y su área de cobertura.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.	A la fecha se ha dado cumplimiento a cabalidad al objeto contractual.	Se ha atendido a los aprendices de las diferentes fichas en los tiempos que se han asignado en cada uno de los cronogramas.
2	Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre).	Con frecuencia se realiza revisión de la <i>Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia</i> . Para cada una de las etapas de la formación.	Durante el mes de Diciembre se realiza implementación de cada uno de los lineamientos establecidos en la guía de aprendizaje, al igual que el alistamiento, el desarrollo y el cierre de cada una de las sesiones sincrónicas.
3	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Participación activa en los equipos de ejecución de los programas: Animación Digital, Producción de Medios Audiovisuales, Análisis y Desarrollo de Software.	Actas y listados de asistencia de las sesiones con los Instructores de cada uno de los programas mencionados, las cuales reposan en la plataforma Drive.
4	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices cuando le sea programado por la Coordinación Académica, y registrar oportunamente los juicios de evaluación que correspondan.	Se han registrado los juicios evaluativos de las sesiones que se orientaron durante el mes de Diciembre de manera oportuna y en las plataformas correspondientes.	Registro de juicios evaluativos.
5	Registrar oportunamente juicios evaluativos en el Sistema SOFIA PLUS en los tiempos establecidos.	Se han registrado los juicios evaluativos de las sesiones que se orientaron durante el mes de Diciembre de manera oportuna y en las plataformas correspondientes.	Registro de juicios evaluativos en Sofia Plus
6	Comunicar de manera oportuna al facilitador del grupo y al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada, así como presentar la documentación requerida para deserciones de comités de seguimiento y evaluación, cuando sea el caso.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.



7	Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.
8	Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.
9	Apoyar procesos de gestión, documentación y soporte de Registros Calificados del Centro de Formación, cuando le sea requerido.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.
10	Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato, así como a los Comités de Evaluación y Seguimiento, cuando sea el caso.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.
11	Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación.	En las interacciones con los aprendices, se brinda un trato respetuoso y se exige de igual forma un trato digno, siempre resaltado los derechos y deberes establecidos en el reglamento del aprendiz.	Sesiones sincrónicas y comunicaciones formales con los aprendices.
12	Impartir formación de manera presencial, remota y /o virtual, según le sea asignado, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.	Se brinda formación virtual a todos los aprendices que están asignados por la coordinación académica, por medio de la plataforma dispuesta para ello en este caso ZAJUNA.	Grabaciones de las sesiones sincrónicas impartidas en el mes de Diciembre .
13	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Toda la información suministrada en los aplicativos y/o sistemas de información de la entidad si brindada con profesionalismo y ética siempre salvaguardando los contenidos de la formación.	Grabaciones de las sesiones sincrónicas impartidas en el mes de Diciembre .



14	Respetar y dar buen trato a los aprendices.	Se brinda un trato respetuoso y profesional a todos los integrantes (aprendices- instructores) de la comunidad educativa, resaltando el respeto y la empatía.	Correo electrónicos y grabación de las sesiones sincrónicas.
15	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento de aprendizaje vigente.	Se actúa con profesionalismo en todos los escenarios dispuestos por la entidad.	Correos electrónicos y comunicaciones formales.
16	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas.
17	Impartir la competencia que le sea asignada en concordancia con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa de formación y en línea con su equipo ejecutor.	Se imparte formación relacionada con la competencia promover, en la que se abordan temas relacionados con (la dignidad humana, proyecto de vida, habilidades sociales, derechos fundamentales del trabajo, hábitos de vida saludable).	Grabaciones de las sesiones sincrónicas impartidas en el mes de Diciembre .
18	Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender en concordancia con el modelo pedagógico de la Entidad y que garanticen la retención de aprendices en un 75% por cada ficha programada.	Durante el mes de Diciembre se implementaron metodologías que implicaban el diseño de mapas mentales, infografías y material audiovisual.	Grabaciones de las sesiones sincrónicas impartidas en el mes de septiembre.
19	Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.	Se brinda formación de calidad al implementar nuevas metodologías y al hacer uso de las diferentes herramientas que ofrece la plataforma ZAJUNA.	Grabaciones de las sesiones sincrónicas impartidas en el mes de Diciembre .
20	Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado.	A la fecha se ha dado el debido cumplimiento las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS	Informe de reporte de horas en la plataforma Sofia Plus



21	Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato.	Se da estricto cumplimiento a las indicaciones y/o recomendaciones suministradas por la coordinación académica en pro de fortalecer los procesos académicos.	Correos electrónicos y grabaciones de las sesiones sincrónicas impartidas en el mes de Diciembre .
22	Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.
23	Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor, investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.
24	Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.
25	Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas. Así mismo, se deben cargar todos los documentos que le sean requeridos, so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011	Se cumple de manera estricta con los lineamientos establecidos para la construcción de la cuenta de cobro, de igual manera se acatan las recomendaciones brindadas por la persona encargada de la revisión y aprobación de la cuenta de cobro cuando se hace necesario realizar correcciones.	Comunicación vía correo electrónico.
26	Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.



	revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa.		
27	Realizar seguimiento a etapa productiva a aprendices que hayan optado por otras alternativas diferentes a contrato de aprendizaje, en caso de que le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación y registrando de forma oportuna el juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta se haya finalizado de manera exitosa.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.
28	Brindar asesoría personalizada a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.	Se realizó acompañamiento y seguimiento individual a los aprendices con los que se imparte formación con el ánimo de resolver dudas e inquietudes frente al desarrollo de las actividades y/o evidencias por entregar.	Se realiza retroalimentación por diferentes canales, dentro de estos se encuentra la comunicación por medio del chat de la plataforma ZAJUNA, al igual que por medios como el WhatsApp.
29	Interactuar con los aprendices haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la función social de la formación virtual SENA.	Durante el mes de Diciembre se realizó interacción con los aprendices por medio de las sesiones en línea, pero además por medio de correo electrónico y otros medios como el chat de la plataforma ZAJUNA, el WhatsApp.	Grabaciones de las sesiones en línea, chats.

30	Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado.	Se hace uso del material de formación suministrado por la plataforma ZAJUNA, para orientar las competencias asignadas, además de utilizar herramientas como teams, la plataforma para desarrollar las sesiones en línea y el correo institucional para mantener la comunicación con los aprendices.	Grabaciones en línea, y correos electrónicos.
31	Evaluar de manera oportuna actividades en la plataforma LMS y acorde con las actividades del cronograma de las fichas asignadas.	En lo posible y cuando la plataforma no presenta inconvenientes de acceso se evalúan de manera oportuna las actividades presentadas por los aprendices.	Reporte de juicios evaluativos.
32	Dar respuesta dentro de los tiempos establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje.	Se brinda respuesta oportuna ante las dudas o inquietudes que presentan los aprendices, de acuerdo a como establece la guía de orientaciones para ambientes virtuales de aprendizaje.	Correos electrónicos y chats.
33	Apoyar desde el rol asignado, comités, actas y demás trámites establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje para las evaluaciones que recibe el Centro de Formación.	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación	Durante el periodo reportado no se realizaron acciones relacionadas con esta obligación.
34	Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se da cumplimiento a la obligación, toda vez que se revisa de manera oportuna los correos electrónicos emitidos por la coordinación académica y se da cumplimiento a las indicaciones allí brindadas.	Evidencia: Lectura y estricto cumplimiento a las indicaciones brindadas por correo electrónico emitidas por la coordinación académica.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A



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. **92128243**, de la planilla, operador y periodo correspondiente al **mes de noviembre**, de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti tramites”).

Evidencias en (8) folios.

Cordialmente,

Firma
Edwin Alfredo Zabala Palacio
Contratista
C.C. No. 1018451386

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Fabián Rojas Fernández
Supervisor Contrato No. Co1.Pccntr.7388161 de 2025 Instructor G17

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN ALFREDO ZABALA PALACIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2977302 - ANIMACION 3D.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Animar elementos de la escena según técnicas y especificaciones del proyecto
- **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 el storyboard según el guión literario y el guión técnico
- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

24020152601 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

24020152602 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

24020152603 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

24020152604 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

- **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Pos producir la animación de acuerdo con las especificaciones del proyecto y procedimientos técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Producir los componentes de la animación de acuerdo con técnicas de modelado y diseño
- **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 : 105,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3069969 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.

- **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: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- 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: Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

24020152601 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

24020152602 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

24020152603 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

24020152604 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación
- 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: 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 : 1,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	106,00
-------------------------------------	--------

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: EDWIN ALFREDO ZABALA PALACIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA