



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31 de Octubre de 2025

Señora

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8339794/2025**

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.

Yopal

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8339794 del 2025

DEISY JAKELYNE GALLEGO CASTELLANOS, identificado con la cédula de ciudadanía No.39.584.015 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral -CAFEC, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$16.179.266) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS



TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS M/CTE. (\$5.333.824) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial y/o virtual de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Ambiental.

Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|---|--|--|
| 1 | Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. | Realice 160 horas seguimiento de. etapa productiva Fichas: 3204126, 3067042 y 2931052. | Reporte de horas de Sena Sofia plus. Evidencias de Plataforma One Drive |
| 2 | La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales. | No Aplica | No Aplica |
| 3 | Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|---|--|-----------|-----------|
| | titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato | | |
| 4 | Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello. | No Aplica | No Aplica |
| 5 | Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, 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 formatos y solicitudes por parte de | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 y lineamientos de la Coordinación Académica. | | |
| 6 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado. | No Aplica | No Aplica |
| 7 | Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen 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 novedades que se presenten. | No Aplica | No Aplica |
| 8 | 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 asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de | Asistí, y participé, de la reuniones para las estrategias de la consolidación de la etapa productiva. | Listado de asistencia tomado por parte de coordinación académica. |



| | | | |
|----|---|-------------------------------------|---|
| | desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato. | | |
| 9 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación. | Atendí indicaciones de Supervisión. | Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento correos – WhatsApp, plataforma One Drive, llamadas telefónicas. |
| 10 | Para 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 |
| 11 | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones). | Atendí indicaciones de Supervisión. | Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento correos – WhatsApp, plataforma One Drive, llamadas telefónicas. |
| 12 | Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|----|---|---|--|
| 13 | Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. | Adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, pedagógico para el seguimiento etapa práctica tics, redes, informática. | Solicitudes por el equipo de trabajo de autoevaluación para facilitar información y documentos soporte. |
| 14 | Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA. | No Aplica | No Aplica |
| 15 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | Atendí indicaciones de Supervisión. | Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento correos – WhatsApp, plataformas institucionales, llamadas telefónicas. |
| 16 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las | Realice el acompañamiento permanente en el desarrollo de actividades de etapa productiva | Anuncios en plataforma LMS y llamadas telefónicas, WhatsApp, correos |



| | | | |
|----|--|---|---|
| | actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendizaje. | departiendo acerca de inquietudes y soluciones | electrónicos |
| 17 | Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos. | Se realizaron estrategias con instructores de seguimiento para asegurar ser asertivos en las capacitaciones para el proceso de certificación. | Reuniones, Correos electrónicos, llamadas telefónicas, WhatsApp |
| 18 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | Aplice formatos de control al seguimiento. Actas de Formato para el control de seguimiento | Actas de Formato para el control de seguimiento |
| 19 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. | Atendí a solicitudes desde coordinación académica. evidencias requeridas para el mes objeto de cobro y demás solicitudes con respecto a los aprendices. | Correos electrónicos Formato reporte de actividades del mes. Reporte de horas mensuales. Reporte de Sena Sofia plus Soporte pago de seguridad social. Planilla de pago. Formatos diligenciados de la ejecución de la FPI. Correo electrónico |
| 20 | Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|----|---|---|------------------|
| | de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado. | | |
| 21 | Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado. | No Aplica | No Aplica |
| 22 | Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. | No Aplica | No Aplica |
| 23 | El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos. | No Aplica | No Aplica |
| 24 | El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector. | No Aplica | No Aplica |
| 25 | Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. | No Aplica | No Aplica |
| 26 | Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres | Se califica juicio de evaluación una vez el aprendiz cumpla | Sena Sofia plus. |



| | | | |
|----|---|--|--|
| | días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información. | con su etapa productiva. | |
| 27 | Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación. | No Aplica | No Aplica |
| 28 | Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. | Realice Seguimiento de los aprendices etapa productiva asignados por coordinación académica. | Sena Sofia plus y plataforma One Drive Sena Sofia plus y One Drive. |
| 29 | Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo | Se registraron 160 horas. | Informe de registro de horas según plataforma Sena Sofia plus. |



| | | | |
|----|--|-----------|-----------|
| | con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas. | | |
| 30 | En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional. | No Aplica | No Aplica |
| 31 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional. | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|----|---|-----------|-----------|
| 32 | Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia. | No Aplica | No Aplica |
| 33 | Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias. | No Aplica | No Aplica |
| 34 | Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|----|---|---|---|
| | deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO | | |
| 35 | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará 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 portafolio de evidencias de cada aprendiz. | Realice el respectivo informe de actividades con sus soportes. Se realizo atención aprendices de manera presencial, y/o virtual en el CAFEC. | En la nube ONE Drive dispuesto para el informe de actividades y el aplicativo secop2 Etapa Practica 2025 |
| 36 | El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del | Entrega de informes mensuales oportunamente, archivos GF Y GC Con sus respectivos documentos, según la directriz de supervisión de contrato | Se cargan los archivos GF y GC, respectivamente en el drive de mes objeto de cobro, así como en el aplicativo SECOPII |



| | | | |
|----|--|-----------|-----------|
| | <p>contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo con la cláusula sexta del anexo del contrato.</p> <p>Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.</p> | | |
| 37 | <p>El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento</p> | No Aplica | No Aplica |



| | | |
|---|--|--|
| <p>de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.</p> <p>La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.</p> | | |
|---|--|--|

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. | | | | |



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. 7989509701 de la planilla, operador Soi y periodo de septiembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

DEISY GALLEGO CASTELLANOS

Contratista

C.C. No. 39.584.015

Recibí a satisfacción:

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8339794 del 2025

Coordinadora Académica

3. Presentación Estrategias



1. Matriz de Ponderación de Alternativas de Etapa Productiva

Implementar una matriz de decisión simple en una sesión de orientación, donde los aprendices que califiquen cada alternativa (Contrato de Aprendizaje, Vínculo laboral, Vínculo Formativo, Proyecto productivo, Monitorias, Otras reguladas por el SIGA) de 1 a 5 en los siguientes criterios.

2. Estrategia o esquema de "Ganar-Ganar"

La estrategia propuesta se basa en un Convenio de Valor Agregado, donde el SENA ofrece un servicio de capacitación a cambio de un beneficio para el aprendiz.

Este modelo formaliza la pasantía con un intercambio de servicios y beneficios, convirtiendo la relación de una simple práctica a una alianza estratégica de mutuo beneficio.

Documentación anexa en: [Estrategias](mailto:dgallegoc@sena.edu.co) drive de correo institucional dgallegoc@sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEISY JAKELYNE GALLEGO CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3204126 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.
- 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: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS
- **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:** SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA 3067042 - ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS. **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico
- **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: 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- 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: HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar sustancias de acuerdo con procedimiento técnico y buenas prácticas de manufactura

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir alimentos según ficha técnica y legislación.

• **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 : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931052 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
- **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:** PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
- **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 : 77,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,60

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: DEISY JAKELYNE GALLEGO CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Deisy Jakelyne Gallego Castellanos

C.C 39.584.015

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de noviembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 761121222000