



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 30 de Noviembre 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 Noviembre 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 Especificas:

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 120 horas seguimiento de. etapa productiva Fichas: 3067042 y 2931052. Se realizaron 40 horas como Apoyo a supervisión de contratos en elaboración de informes finales y verificación de saldos de contratistas en la plataforma Secop II. Total, horas ejecutadas 160 horas.	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



	<p>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</p>		
4	<p>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.</p>	No Aplica	No Aplica
5	<p>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</p>	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 prácticas, 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 cionándose 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 aprendiz.	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.	Apoyo a supervisión de contratos en elaboración de informes finales y verificación de saldos de contratistas en la plataforma Secop II	Correos a coordinación académica con los formatos solicitados.
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. 7990578782 de la planilla, operador Soi y periodo de octubre 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

Evidencias ejecución contrato CO1.PCCNTR.8339794/2025 mes Noviembre de 2025

1. Seguimiento

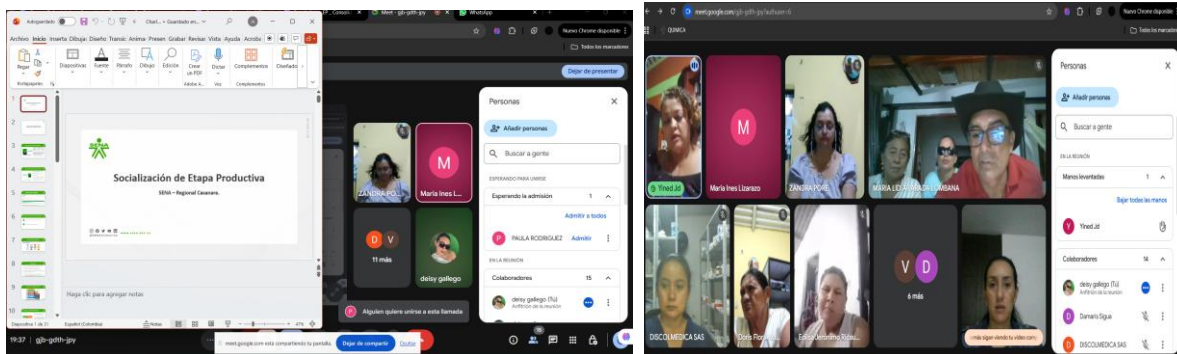


Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Charlas etapa productiva Noviembre	4 de noviembre	Deisy Jakelyne Galli	2 elementos	Compartida	
José Manuel Castro Ferrín	4 de noviembre	Deisy Jakelyne Galli	0 elementos	Compartida	Ha compartido con Deisy Jakelyne Gallego
Linda Valerie Molina Orozco	4 de noviembre	Deisy Jakelyne Galli	0 elementos	Compartida	Usted compartió un elemento con Deisy Jal
Yennifer Hurtado Guerra	4 de noviembre	Deisy Jakelyne Galli	0 elementos	Compartida	Ha compartido con Deisy Jakelyne Gallego

Se realizó el seguimiento a los aprendices mediante el envío de recordatorios por correo electrónico y contacto telefónico. Asimismo, se efectuó la creación de una carpeta para el archivo y la consolidación de la información correspondiente al desarrollo de la etapa productiva.

2. Charlas etapa productiva

Técnico Operación Turística local 3374927 realizada de manera virtual.



Se realizó charla etapa productiva de manera presencial a los programas:

- Técnico Promotoría en Manejo Ambiental Ficha 3166152 municipio de Aguazul
- Técnico Instalación de Sistemas eléctricos residenciales y comerciales Ficha 3175348 municipio de Aguazul.
- Técnico Contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha 3233355 municipio de Aguazul

3. Estrategias de seguimiento aprendices para proceso de certificación

Estrategia: "Ruta de la Etapa Productiva"

Estrategia dinámica y participativa para guiar a los aprendices del SENA en el proceso hacia la Etapa Productiva, asegurando claridad y motivación.

Objetivo: Familiarizar a los aprendices con los pasos, requisitos y oportunidades de la Etapa Productiva mediante actividades prácticas y colaborativas.

Pasos de la Estrategia:

Fase 1: Sensibilización (Virtual o Presencial)

Fase 2: Gamificación (Plataforma SOFIA Plus)

Fase 3: Acompañamiento Personalizado

Diseño y Realización de Proyectos Sombrilla para la Etapa Productiva

Se pueden diseñar proyectos sombrilla que agrupen varias actividades relacionadas con la etapa productiva, de modo que los aprendices puedan aplicar su aprendizaje de manera práctica y gradual.

Objetivo del Proyecto Sombrilla:

Asegurar que los aprendices tengan una experiencia de inmersión completa en el proceso productivo real, simulando situaciones del entorno laboral, con el acompañamiento necesario para su desarrollo y toma de decisiones.

Ejemplo de Proyecto Sombrilla: “Simulación de la Producción de un Producto Completo”

Nombre del Proyecto Sombrilla: “Producción y Gestión de un Producto desde la Materia Prima hasta la Entrega Final”

Objetivo Común: Guiar a los aprendices a través de todas las etapas de la producción de un bien (o servicio), desde la planificación hasta la entrega al cliente, en un proyecto práctico e integral.

4. Presentación Propuestas Reunión 7 Noviembre

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, Monitorías, Otras reguladas por el SIGA) de 1 a 5 en los siguientes criterios.



• 1 -Matriz de Decisión Ponderada

Criterio de Evaluación	Contrato de Aprendizaje	Vínculo Laboral	Vínculo Formativo	Proyecto Productivo	Monitoría	Otras SIGA
Prioridad						
Ingreso Económico y Estabilidad						
Flexibilidad de Horario / Autonomía						
Alineación con Mi Proyecto de Vida						
Potencial de Desarrollo Empresarial						
Facilidad de Ubicación (Cercanía/Virtualidad)						
Tasa de Riesgo de Incumplimiento (Inversa, Calificar de 5 a 1)						
Puntaje Total Ponderado						

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.



- 2 -Alianza De Ganar - Ganar



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

5. Apoyo a coordinación académica

Apoyo a supervisión de contratos en elaboración de informes finales y verificación de saldos de contratistas en la plataforma Secop II.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEISY JAKELYNE GALLEGO CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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 : 39,70

FICHA 2931052 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO
DE APRENDIZAJE: 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 : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,70

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
01/11/2025	30/11/2025	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: DEISY JAKELYNE GALLEGO CASTELLANOS

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE CASANARE

