| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | | | |
| **INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Mayo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica-Cesar, mayo del 2026

Señor (a)
**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.8999672 de 2026
Centro Agroempresarial
Aguachica

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8999672 de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8999672 - 2026
**CARLA PATRICIA RIOS RODELO,** identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.065.644.013, en mi calidad de contratista del SENA, 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 OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($48.795.735). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE.($4.263.705); b) nueve (09 ) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($4.737.450) cada uno; y c) Un (1) último pago correspondiente a doce (12) días del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($1.894.980).

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR (TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL

SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. | Impartí Formación en las Fichas: **3313673; 3313794** | Fotografías 1, 2 y 3 |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Se dio cumplimiento a estas Obligaciones con la Revisión de la Planeación, Diseño, Proyectos, Guía de aprendizajes instrumentos de reconocimiento de saberes en las Fichas asignadas | Evidencias en el portafolio de los aprendices de cada ficha |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Se dio cumplimiento contextualizando en cada programa con las actividades de comprensión lectora, ejercicios prácticos. | Evidencias en el portafolio de los aprendices de cada ficha |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Se realizo seguimiento permanente a la asistencia de los aprendices durante las sesiones de formación programadas en el periodo reportado, verificando la participación y permanencia en las actividades académicas. Se efectúo el registro sistemático de las inasistencias en el aplicativo institucional dispuesto por el Sena, garantizando la actualización oportuna de la información académica de cada aprendiz. | Evidencias plataforma Sofia Plus y fotografías |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Durante el periodo reportado no se realizaron juicios de evaluación, debido a que los aprendices aún se encuentran en proceso de desarrollo y recolección de evidencias de aprendizaje correspondientes a los resultados de aprendizaje programados. Por tal motivo, no fue necesario emitir ni registrar valoraciones en los aplicativos institucionales administrativo y académico. | No se requirió la actividad |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo | En este período se utilizó. Si Contratista | Se adjunta planilla en gestión financiera |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | En este periodo asistí a la sede agro-empresarial de SAN ALBERTO - CESAR, con la formación de las fichas: 3313794 | Evidencias Fotograficas |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Se realizo la programación y registro de los eventos de formación en el aplicativo institucional SOFIA Plus, conforme a las actividades desarrolladas durante el periodo reportado. Se gestiono la validación y visto bueno de la programación por parte del coordinador académico, garantizando la coherencia entre las actividades programadas y el plan de formación establecido. | Evidencias fotográficas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Durante el periodo reportado se realizó la organización y actualización continua del portafolio de evidencias del instructor, conforme a los lineamientos establecidos en la guía para el desarrollo de los procesos formativos, garantizando el adecuado registro y soporte de las actividades ejecutadas. | Portafolio actualizado |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Durante el periodo reportado no se requirió apoyo en procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad; sin embargo, se mantuvo disposición para atender cualquier actividad o requerimiento relacionado con este proceso. | No se requirió la actividad |
| 17 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | Durante el periodo reportado no se requirió la implementación de estrategias pedagógicas institucionales específicas como WorldSkills, SENASoft, Bootcamp o similares; no obstante, se mantiene disposición para su adopción e integración en el proceso formativo cuando la entidad lo disponga. | No se requirió la actividad |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Durante el periodo reportado se elaboraron y entregaron oportunamente los informes requeridos relacionados con las acciones encomendadas y los productos derivados de los procesos de formación profesional. Estos fueron remitidos dentro de los plazos establecidos al supervisor correspondiente, incluyendo evidencias, resultados de ejecución y soportes que dan cuenta del cumplimiento de las actividades asignadas | Informe mensual mes de Mayo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades específicas relacionadas con la incorporación de tendencias tecnológicas, pedagógicas o de gestión a las estructuras curriculares. No obstante, se mantuvo disposición para participar en procesos de actualización curricular cuando la entidad lo requiera. | No se requirió la actividad |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | Durante el periodo reportado no se generaron órdenes de desplazamiento que implicaran la presentación de agendas o informes de legalización, por lo cual no aplica reporte en este ítem. | No se requirió la actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Durante el periodo reportado se atendieron de manera oportuna los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, dando respuesta dentro de los tiempos establecidos y aportando la información solicitada. Asimismo, se presentó el informe mensual de ejecución contractual conforme a los lineamientos institucionales, incluyendo soportes y evidencias que respaldan las actividades desarrolladas. | Evidencias fotográficas |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de | No se requirió la actividad | No se requirió la actividad |

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

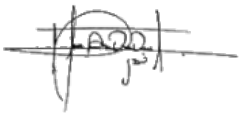
| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| x | xx | xx | xx | xx |
| x | xx | xx | xx | xx |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1082064873 referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

**CARLA PATRICIA RIOS RODELO**
**Contratista**
**C.C. No. 1.065.644.013**

Recibí a satisfacción:

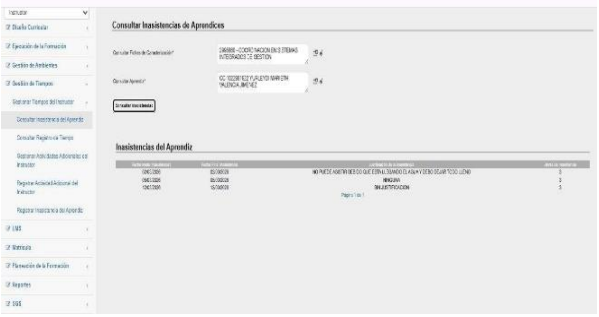


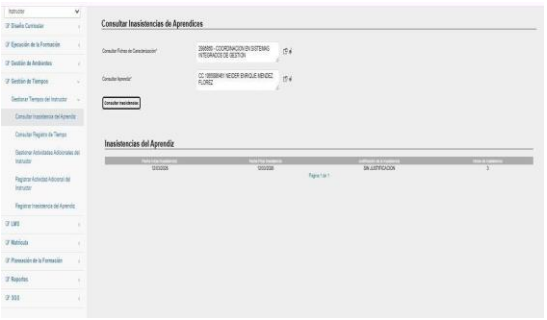
**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8999672 de 2026
Coordinador Académico

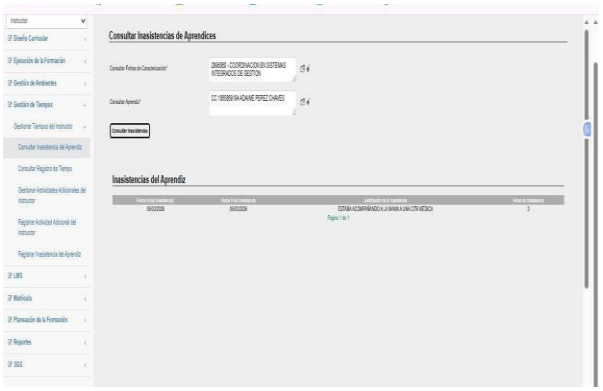
**EVIDENCIAS MES DE MAYO CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8999672 – 2026**

FORMACION: Coordinación en sistemas integrados de gestión

CONTROL DE LAS INASISTENCIAS





REPORTE DE HORAS

INLCUIR ESTE CUADRO EN EL INFORME CONTRATUAL PARA LAS FORMACIONES QUE NO APARECEN EN EL INFORME MES A MES EN EL REPORTE DE HORAS SOFIA, NO INCLUIR ACTIVIADES QUE NO HAN SIDO AUTORIZADAS.

| ITEM No. | FICHA No. o CODIGO FORMBL | NOMBRE DEL PROGRAMA | HORAS EJECUTADAS | FECHA INICIAL DE LA FORMACION | FECHA FINAL DE LA FORM | DIAS DE LA SEMANA | MODALIDAD | TIPO FORMACION | MODALIDAD DE LA FORM | COMPETENCIA IMPARTIDA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS | JUSTIFICACION (REGISTRE AQUI SI LAS HORAS NO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 3343673 | COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION | 88 | 16/02/2025 | [redacted] | LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES | AGUACHICA | TITULADA | PRESENCIAL | [redacted] REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARAMETROS TECNICOS | [redacted] aplicable a los sistemas integrados de gestion, de acuerdo con el proposito de la | HORAS REPORTADAS EN SOFIA |
| 2 | 3343734 | COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION | 24 | 16/02/2025 | [redacted] | MIERCOLES | SAN ALBERTO | TITULADA | PRESENCIAL | MEDIR LOS RIESGOS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y PROCESOS DE NEGOCIO. | [redacted] para el tratamiento del riesgo y las oportunidades, según los resultados de la valoracion del riesgo | Horas no aparecen porque no reunio minimo horas de formac |
| 3 | 3514528 | [redacted] IMPACTOS AMBIENTALES DE ACTIVIDADES PRODUCTOS Y SERVICIOS | 48 | 15/05/2025 | [redacted] | MIERCOLES, JUEVES Y VIERNES | SAN ALBERTO | COMPLEMENTARIA | PRESENCIAL | [redacted] IMPACTOS AMBIENTALES DE ACTIVIDADES PRODUCTOS Y SERVICIOS | [redacted] IMPACTOS AMBIENTALES DE ACTIVIDADES PRODUCTOS Y SERVICIOS | Horas no aparecen porque no reunio minimo horas de formac |
| 4 | 3514511 | [redacted] IMPACTOS AMBIENTALES DE ACTIVIDADES PRODUCTOS Y SERVICIOS | 48 | 12/05/2025 | 08/06/2025 | LUNES, MARTES Y SABADOS | AGUACHICA | COMPLEMENTARIA | PRESENCIAL | [redacted] IMPACTOS AMBIENTALES DE ACTIVIDADES PRODUCTOS Y SERVICIOS | [redacted] IMPACTOS AMBIENTALES DE ACTIVIDADES PRODUCTOS Y SERVICIOS | Horas no aparecen porque no reunio minimo horas de formac |
| TOTAL HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO) | | | | | | | | | | | | |

| DESA ITE | | | HORAS EJECUTADAS | FECHA INICIAL DE LA FORMA | FECHA FINAL DE LA | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | 8 | | | |
| TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIADES | | | | | | |
| | | | 164 | | | |
| Horas Periodo | | | | | | |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLA PATRICIA RIOS RODELO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3313673 - 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. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01. INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS.

| | |
|---|---|
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS FUENTES GENERADORAS DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 66,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3313794 - 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. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01. INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS.

| | |
|---|---|
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LAS FUENTES GENERADORAS DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 23,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 89,90

## 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:** CARLA PATRICIA RIOS RODELO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL