PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, **abril** 2021

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2193030**
Instructor Grado 8
COORDINADOR
ACADÉMICO
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de **Abril** del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2193030** del año 20221

NUBIA VEGA SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No**. 49.664,283** de Aguachica Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Regular Titulada y/o Complementaria**, 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 MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE** ($40.168.485). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.825.570)** cada uno y b) un último pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.912.785)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta No. **29710593939 de BANCOLOMBIA**. Cuyo titular es la contratista,

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre del 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de GESTION ADMINISTRATIVA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	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.	Se desarrollaron en el mes de abril formaciones virtuales en las siguientes fichas: Se relizaron actividades en las fichas de Gestión en Empresas A g r o pecuarias con las siguientes competencias: **Fichas 1962191 y 2069466.** competencia, planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. **Ficha 2025528**, Competencia, Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. **Fichas Virtuales 2281829 y 2282035** del Técnico en Proyectos Agropecuarios con actividades relacionadas en la formulación de proyectos agropecuarias.	Actividades de formación desarrolladas a través de **Trritorium**, **Meet y WhatsApp, evidenciados en imágenes al finalizar este informe**.
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	Se ejecutaron las guías de aprendizaje y planes de trabajo para la formación en las fichas presenciales de Tecnólogos Gestión de Empresas Agropecuaria; 2025528, 2069466, 1962191. Y la formación	Se evidencian los recursos didácticos para la formación en los links : **Tecnólogo Presencial. Gestión de Empresas Agropecuarias** **FICHA 2069466** https://drive.google.com/drive/folders/1Be-NCLEEuo19_U9_1xF3-vJ9sjsyiGZ9

	aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	con las fichas virtuales 2281829 y 2282035 del Técnico en Proyectos Agropecuarios.	**FICHA 1962191** https://drive.google.com/drive/folders/1b9USe0S0seWjq8mtFgFbSRuropIXYq8d **FICHA 2025528** https://drive.google.com/drive/folders/1kJgaNQGmwt6AcmTkAtXRzm5Dg99vCq6U **Técnico virtual en Proyectos de Agropecuarias.** **FICHA 2281829** https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6843407&catalogo=true **FICHA 2282035** https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6844432&catalogo=true
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos Institucionales.	Proceso en ambiente de formación cuando sea requerido	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Proceso en ambiente de formación cuando sea requerido	N/A
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.	Una vez requerido por la coordinación académica se desarrollará la actividad, siendo de mi dominio esta competencia.	Las evidencias se relacionaran una vez surtan las mismas.

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 realizó el control de inasistencia de los aprendices a la formación mediante formato de asistencia del drive compartido por Coordinación Académica.	El registro de inasistencia de los aprendices a la formación virtual se evidencian en los siguientes link: **Ficha 1962191** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sE2Qg1J7H_7RZd5V7CMhqyKR_iGjxKbx_7AlUym0n-o/edit?usp=sharing **Ficha 2025528** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1So8f_SjhcUEt_3d0nuAoW0KOnhl2dxuTPltcRhEknSI/edit?usp=sharing **Ficha 2069466** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YYNmCyo8pSBFQed7KZPZycmLTAgwR96dFd627YF5gbQ/edit#gid=2775320
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.	Proceso de formación cuando sea requerido	N/A
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.	Se realizaron juicios de evaluación en este mes de Abril a las fichas **2025528, 1962191 y 2069466** del tecnólogo de Gestión de Empresas Agropecuarias y a la ficha No. **2283914** del complementario de Servicio al Cliente	Las evidencia se pueden observar en los siguientes links; **Tecnólogo Presencial. Gestión de Empresas Agropecuarias** **FICHA 2069466** https://drive.google.com/drive/folders/1NOnN1i7wDp69vh3pK2XmQs3GClpN9ggN **FICHA 1962191** https://drive.google.com/drive/folders/1EITznj2tle0a4JL9EEDEr7yxgxUEP_gN

			FICHA 2025528 https://drive.google.com/drive/folders/1jPoWf3k1NMwvoqeWQOtKa3fjygC6htX4
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.	Se realizó uso de la plataforma territorium para realizar consulta y procesos de formación pertinente para el desarrollo del proceso contractual.	Pantallazos de los registros en la plataforma tecnólogica territorium al finalizar este informe
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Una vez requerido por la coordinación académica se desarrollará la actividad	Las evidencias se relacionan una vez surtan las mismas.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias Institucionales que lo requieran.	Una vez requerido por la coordinación académica se desarrollará la actividad	Las evidencias se relacionan una vez Surtan las mismas.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de Que se requiera.	Debido a la pandemia del Covid- 19 no se realizaron desplazamientos a otros municipios	N/A. para este mes
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional)	Se desarrollaron eventos en Sofía plus como procesos de información para el instructor y seguimiento al aprendiz,	Las evidencias se encuentran en Sofía plus.

	en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	para el buen desarrollo de la formación.	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos Formativos.	Se lleva el portafolio de evidencias del instructor en el drive por cada ficha de formación . Formación Titulada presencial. Programa Gestión de Emprsas Agropecuarias con las Fichas; 2025528, 1962191 y 2069466 y Formmación Virtual, Programa Técnico en Proyectos Agropecuarias con las fichas 2281829 y 2282035	Para evidenciar las actividades favor ingresar por los siguientes enlaces; **Tecnólogo Presencial. Gestión de Empresas Agropecuarias** **FICHA 2069466** https://drive.google.com/drive/folders/1Be-NCLEEuo19_U9_1xF3-vJ9sjsyiGZ9 **FICHA 1962191** https://drive.google.com/drive/folders/1b9USe0S0seWjq8mtFgFbSRuropIXYq8d **FICHA 2025528** https://drive.google.com/drive/folders/1kJgaNQGmwt6AcmTkAtXRzm5Dg99vCq6U **Técnico virtual en Proyectos de Agropecuarias.** **FICHA 2281829** https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6843407&catalogo=true **FICHA 2282035** https://sena.territorio.la/perfil.php?id=6844432&catalogo=true

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 utilizaron equipos tecnológicos de la entidad, debido al nuevo sistema de formación virtual	N/A, el proceso de formación actual es virtual
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la Calidad cuando la entidad lo requiera.	Una vez requerido por la coordinación académica se desarrollará la actividad	Las evidencias se relacionan una vez surtan las mismas.
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.	Una vez requerido por la coordinación académica se desarrollará la actividad	Las evidencias se relacionan una vez surtan las mismas.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se utilizó especialmente para el desarrollo de la formación las herramientas tecnológicas como el Meet , territorium y WhatsApp	Las evidencias se relacionan al final del informe con imágenes.

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Una vez requerido por la coordinación académica se desarrollará la actividad	Las evidencias se relacionan una vez surtan las mismas.
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.	Una vez requerido por la coordinación académica se desarrollará la actividad	Las evidencias se relacionan una vez surtan las mismas.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación del informe mensual de la ejecución de la formación del mes de **Abril** en el Secop II	Informe mensual del mes de **Abril** en el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Debido a la pandemia los elementos utilizados para la formación virtual han sido propios.	N/A para este mes.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación Profesional.	Se desarrollaron actividades a travez de ; meet, territorium y WhatsApp	Se evidencia con las imagenes al finalizar el informe.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se utilizaron ambientes para la formación debido al nuevo sistema de formación virtual por la pandemia del covid-19	N/A, el proceso de formación actual es virtual

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.	No se realizaron legalizaciones por desplazamiento, debido al nuevo sistema de la virtualidad.	N/A, el proceso de formación actual es virtual
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se han atendido oportunamente los requerimientos del Coordinador académico	Manifestación del Coordinador Académico
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 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Se encuentra la certificación En la plataforma del Secop II Se realizó el proceso para la renovación de la certificación de la competencia laboral; Certificación de la Norma Orientación para formación Presencial de acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa.	Evidencia en los archivos de contratación en el Secop II https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.2596591

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 los No. **4386355930** de la planilla, operador **ach Soi** y periodo de **marzo** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

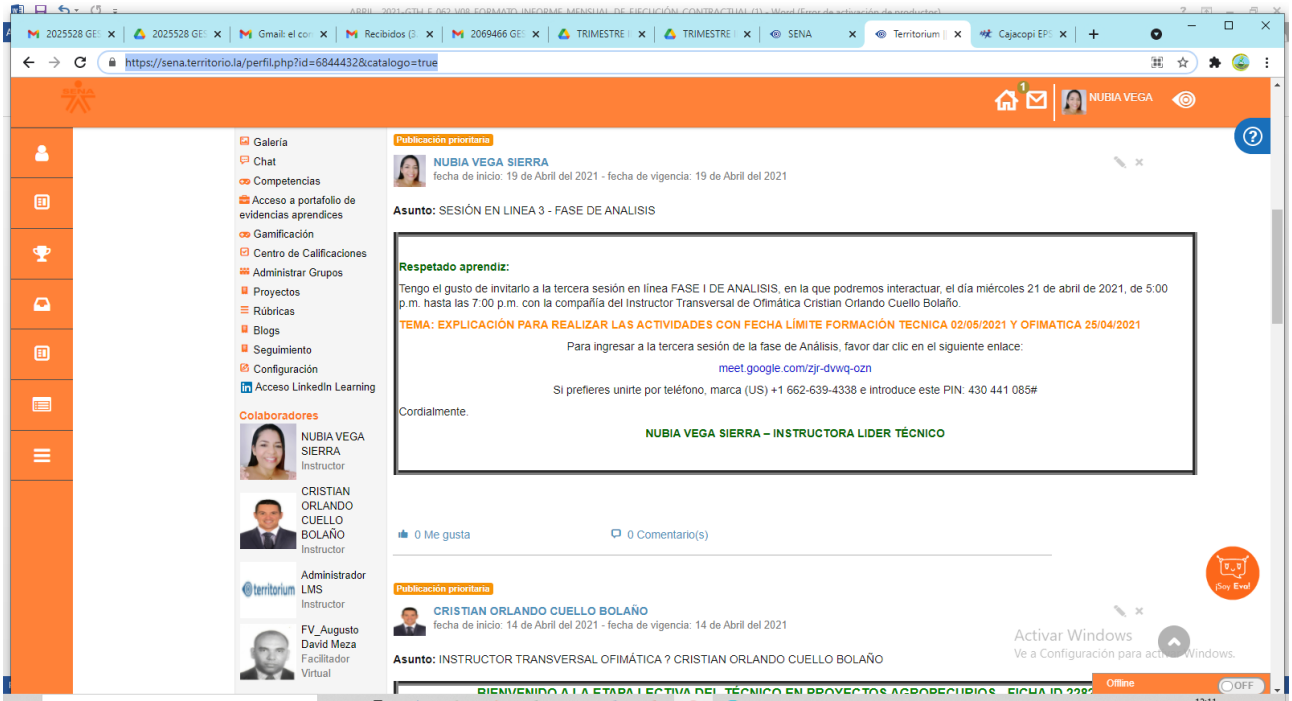
NUBIA VEGA SIERRA
Contratista
C.C. No. 49.664.283

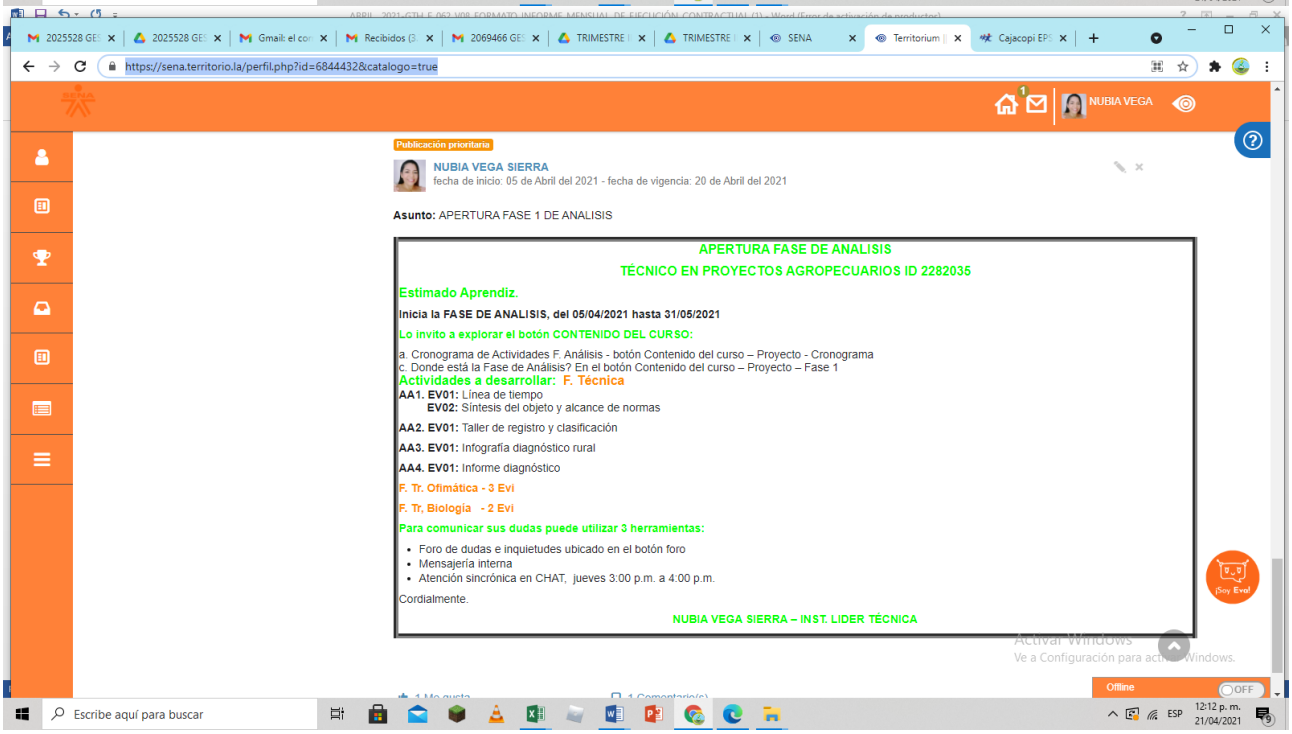
Recibí a satisfacción:

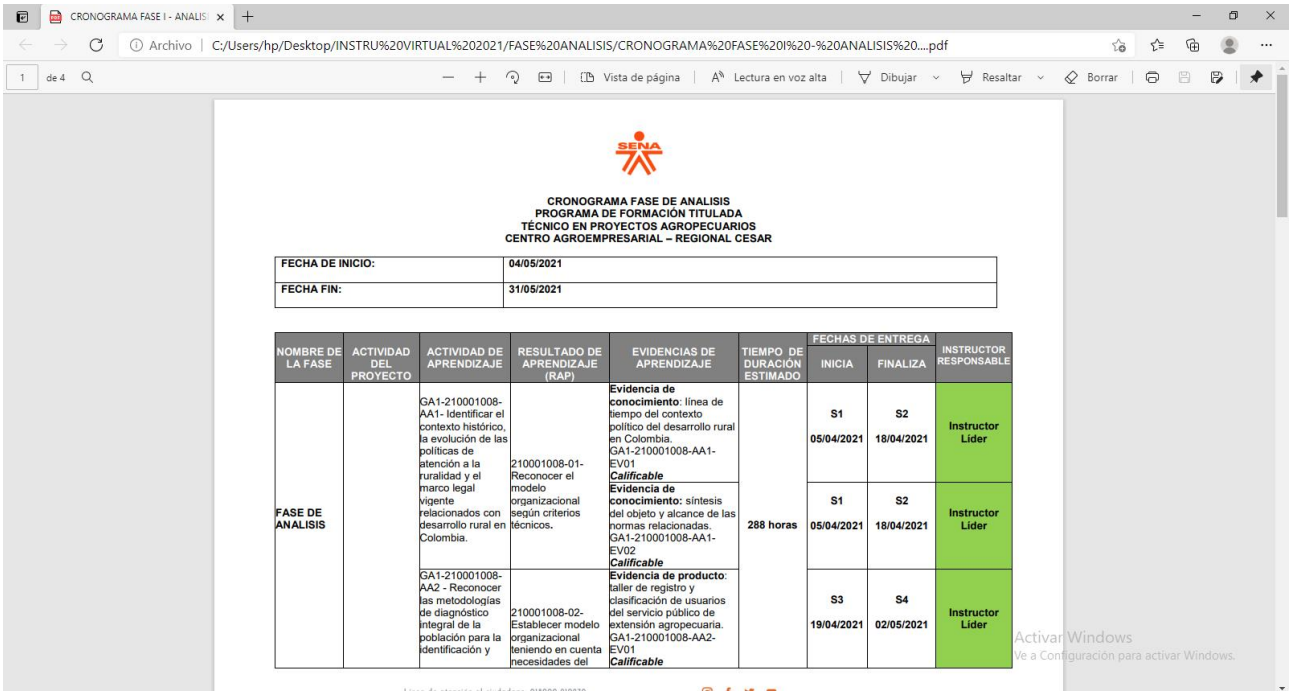
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2193030
Instructor Grado 8

EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN

TECNICO VIRTUAL EN PROYECTOS AGROPECUARIOS
FICHA 2281829







CRONOGRAMA FASE I - ANALIS

Archivo | C:/Users/hp/Desktop/INSTRU%20VIRTUAL%202021/FASE%20ANALISIS/CRONOGRAMA%20FASE%20I%20-%20ANALISIS%20....pdf

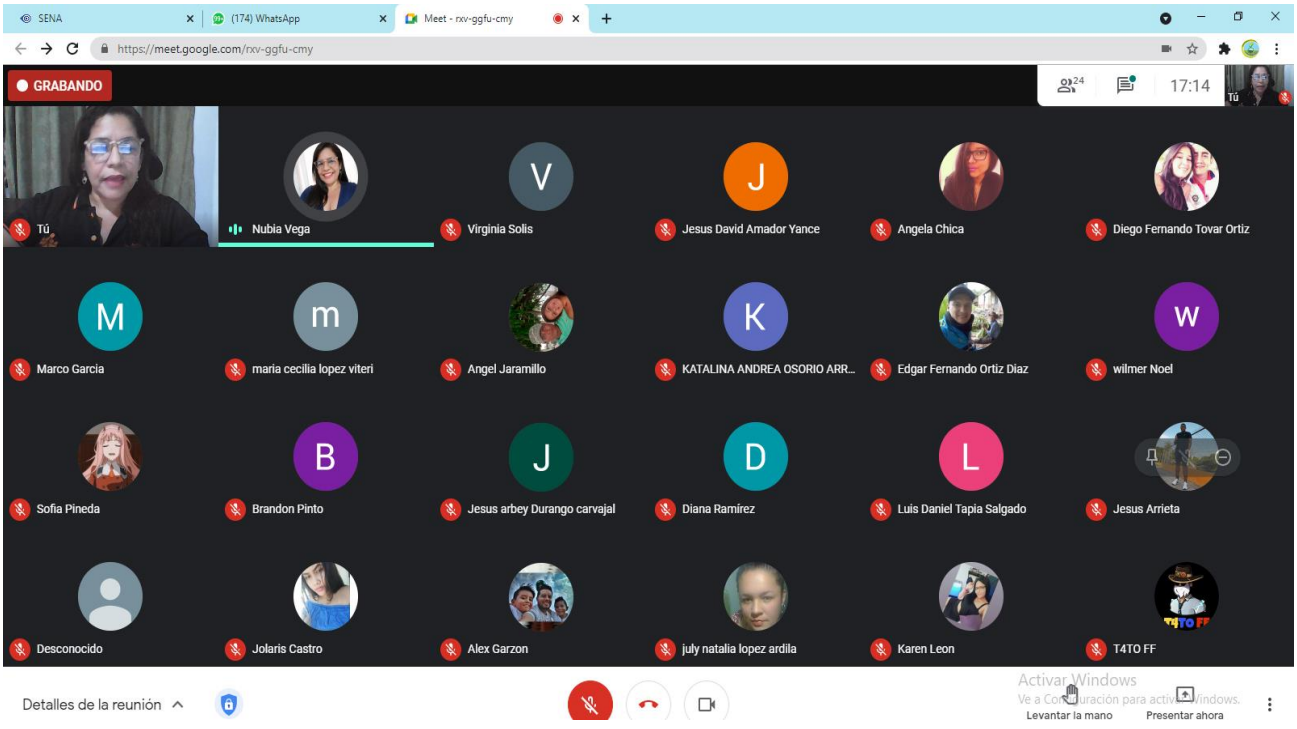
1 de 4 — Vista de página | Lectura en voz alta | Dibujar | Resaltar | Borrar

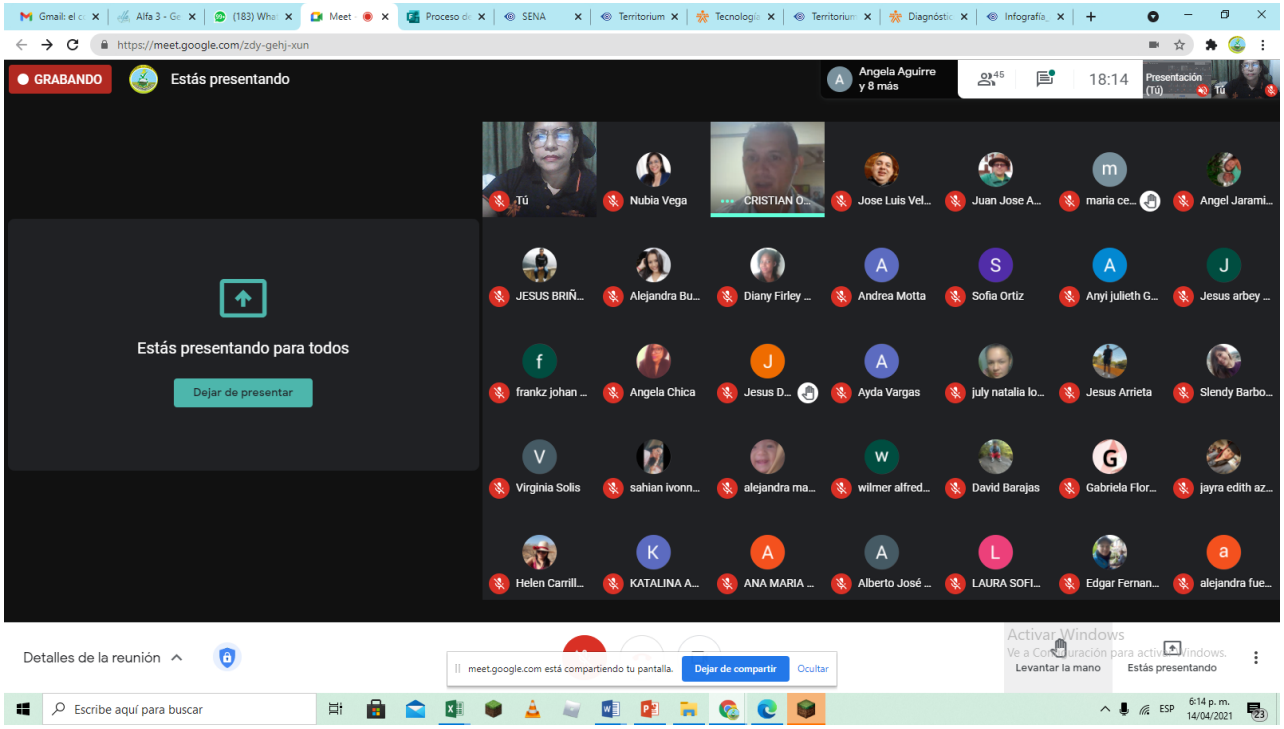
CRONOGRAMA FASE DE ANALISIS
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
TÉCNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS
CENTRO AGROEMPRESARIAL – REGIONAL CESAR

FECHA DE INICIO:	**04/05/2021**
FECHA FIN:	**31/05/2021**

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA		INSTRUCTOR RESPONSABLE
						INICIA	FINALIZA	
FASE DE ANALISIS		GA1-210001008-AA1- Identificar el contexto histórico, la evolución de las políticas de atención a la ruralidad y el marco legal vigente relacionados con desarrollo rural en Colombia.	210001008-01-Reconocer el modelo organizacional según criterios técnicos.	**Evidencia de conocimiento**: línea de tiempo del contexto político del desarrollo rural en Colombia. GA1-210001008-AA1-EV01 ***Calificable***	**288 horas**	**S1 05/04/2021**	**S2 18/04/2021**	**Instructor Líder**
				Evidencia de conocimiento: síntesis del objeto y alcance de las normas relacionadas. GA1-210001008-AA1-EV02 ***Calificable***		**S1 05/04/2021**	**S2 18/04/2021**	**Instructor Líder**
		GA1-210001008-AA2 - Reconocer las metodologías de diagnóstico integral de la población para la identificación y	210001008-02-Establecer modelo organizacional teniendo en cuenta necesidades del	**Evidencia de producto**: taller de registro y clasificación de usuarios del servicio público de extensión agropecuaria. GA1-210001008-AA2-EV01 ***Calificable***		**S3 19/04/2021**	**S4 02/05/2021**	**Instructor Líder**

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

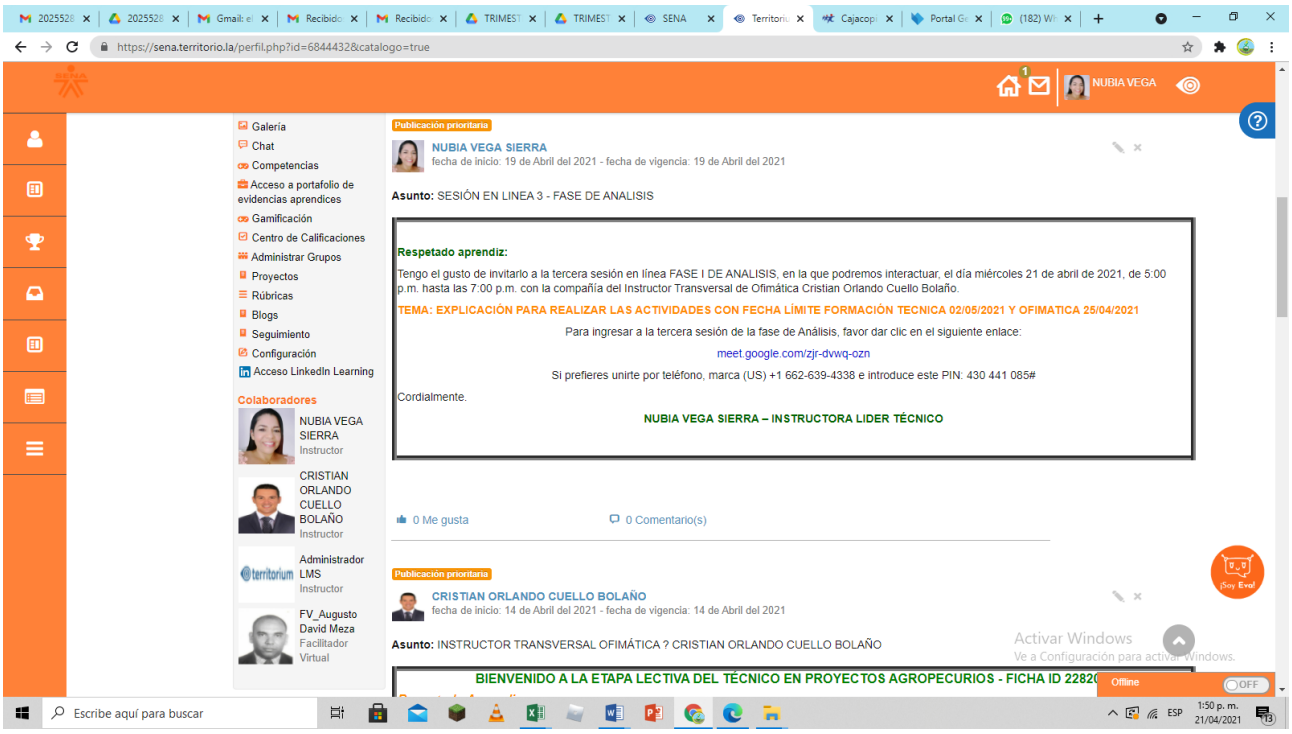


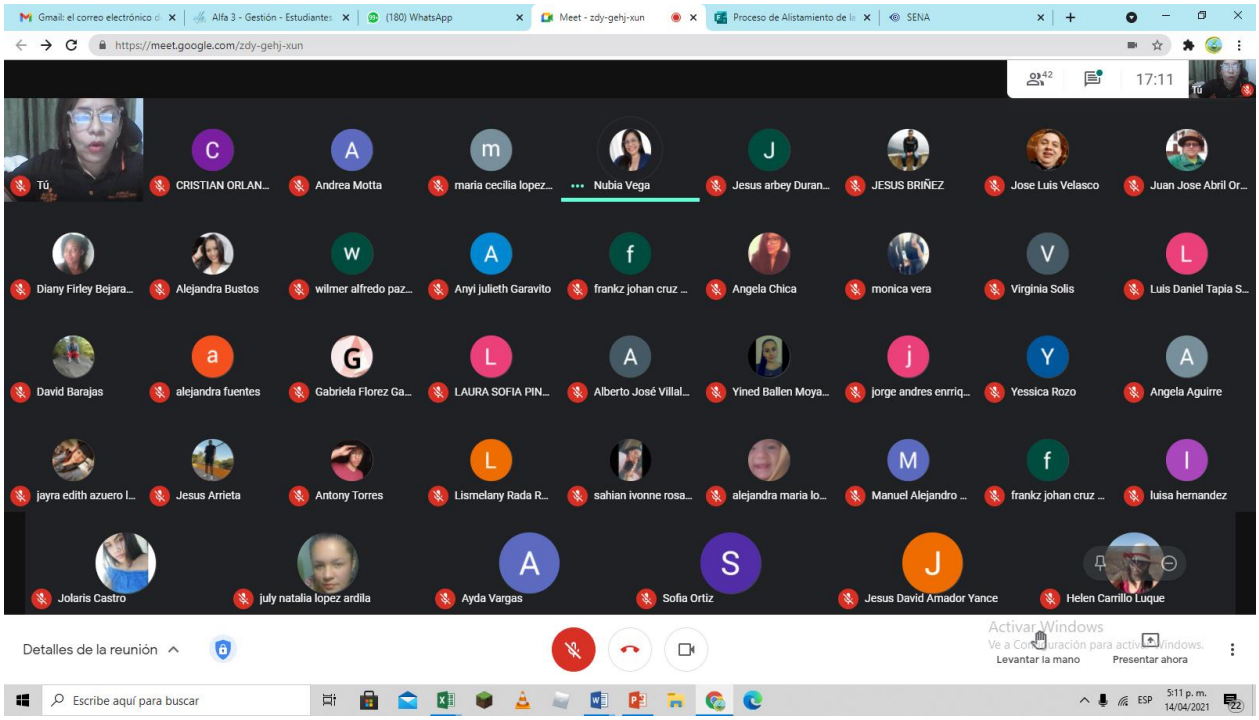


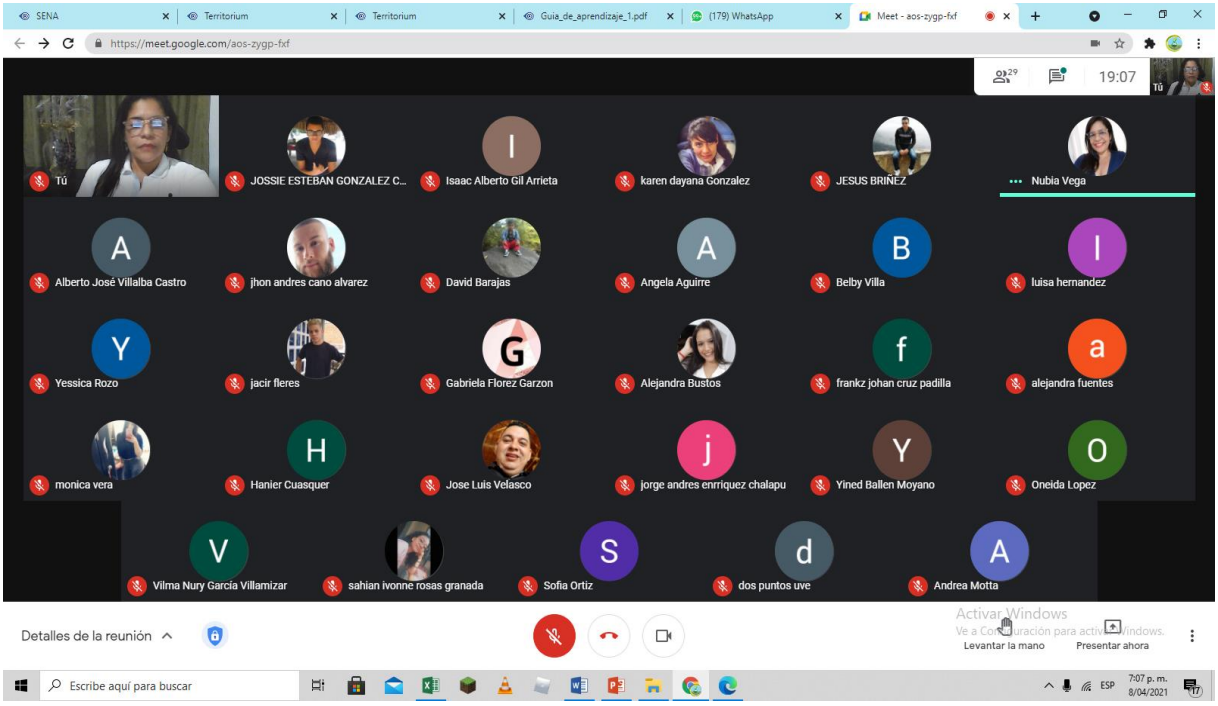
Resumen General Cierre Inducción del Programa de Formación Titulada Virtual	
Nombre del Vocero de la Ficha	NUBIA VEGA SIERRA
Correo Electrónico	nvega38@misena.edu.co
Nombre del Programa	TECNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS
Número de la Ficha	**2281829**
Regional	Cesar
Centro de Formación	Centro Agroempresarial
Fecha de Inicio de la Fase	23 de marzo del 2021
Fecha de Cierre de la Fase	15 de abril del 2021
Estadísticas	
Aprendices Matriculados:	**50 = 100%**
Aprendices APROBADOS	**41 = 80%**
Aprendices NO APROBADOS	**4 = 10%**
Aprendices para retirar	**4 = 8%**
Aprendices Retiros voluntario	**1 = 2%**

Listado de Aprendices que APROBARON Todos los Resultados de Aprendizaje de la Fase de Inducción			
No	Documento de identidad	Nombre y Apellido	Correo
1	10004786cc	EDUARD JHOVANNY JARAMILLO MONCADA	jhoa1021@gmail.com
2	1000935795cc	ALEJANDRO RAMIREZ PALOMA	alejoking@hotmail.es
3	1002183357cc	JOLARIS PAOLA CASTRO ORTEGA	jolariscastro@gmail.com
4	1002819988cc	KAREN ALEXANDRA LEON ERAZO	karenleon694@gmail.com
5	1003168399ti	JESUS MANUEL ARRIETA MARTÍNEZ	jesusarrieta466@gmail.com
6	1003632572ti	LAURA SOFIA PINEDA PINEDA	sofypineda04@gmail.com
7	1004163769ti	JOAQUIN JOSE HERNANDEZ CONTRERAS	nyns916@gmail.com

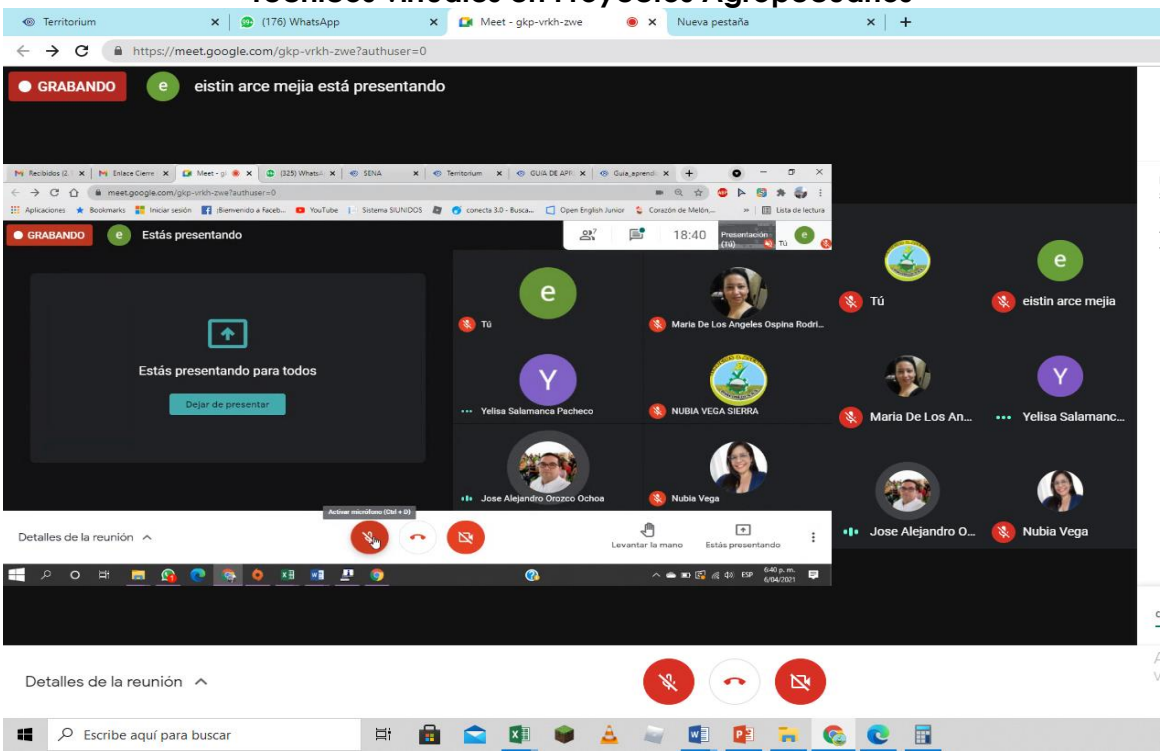
TECNICO VIRTUAL EN PROYECTOS AGROPECUARIOS
FICHA 2282035





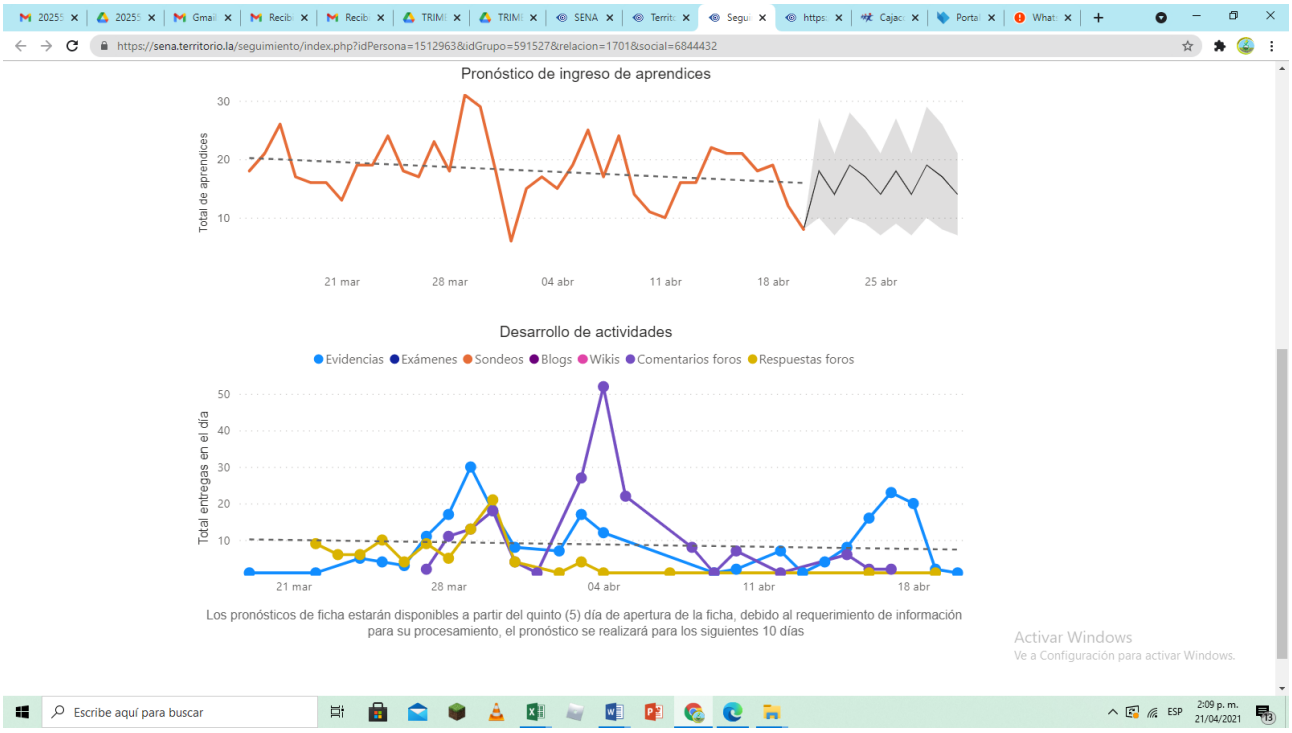


Comite de Evaluación cierre Fase inducción fichas 2281829 y 2282035
Técnicos virtuales en Proyectos Agropecuarios



Resumen General Cierre Inducción del Programa de Formación Titulada Virtual		
Nombre del Vocero de la Ficha	**NUBIA VEGA SIERRA**	
Correo Electrónico	nvega38@misena.edu.co	
Nombre del Programa	**TECNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS**	
Número de la Ficha	**2282035**	
Regional	Cesar	
Centro de Formación	Centro Agroempresarial	
Fecha de Inicio de la Fase	23 de marzo del 2021	
Fecha de Cierre de la Fase	15 de abril del 2021	
Estadísticas		
Aprendices Matriculados:	**50 = 100%**	
Aprendices APROBADOS	**32 = 64%**	
Aprendices NO APROBADOS	**5 = 10%**	
Aprendices para retirar	**12 = 24%**	
Aprendices Retiros voluntario	**1 = 2%**	

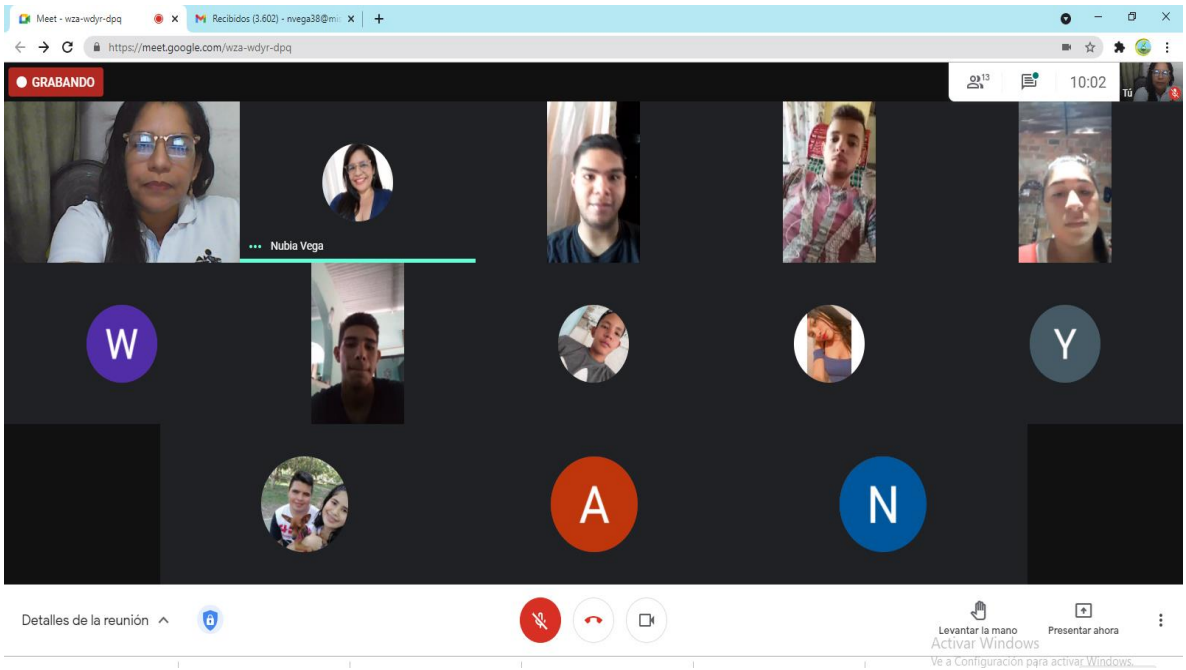
Listado de Aprendices que APROBARON Todos los Resultados de Aprendizaje de la Fase de Inducción			
No	**Documento de identidad**	**Nombre y Apellido**	**Correo**
1	1002538364cc	JAVIER DAVID RODRIGUEZ BARAJAS	davidbarajasro@gmail.com
2	1003309310ti	YESSICA CASTAÑO ROZO	yessicarozo0104@gmail.com
3	1004870811ti	SAHIAN IVONNE ROSAS GRANADA	ivonnegranada08@gmail.com
4	1004945497cc	SLENDY YULITZA BARBOSA ARENAS	slendyyulitza@gmail.com
5	1005078355cc	MONICA MARIA VERA CONTRERAS	mmvc103@gmail.com
6	1006849957cc	JANIER DANILO CUASQUER TACAN	haniercuasquer55@gmail.com
7	1006876706cc	SHARIK GABRIELA FLOREZ GARZON	gabrielaflorez38@gmail.com

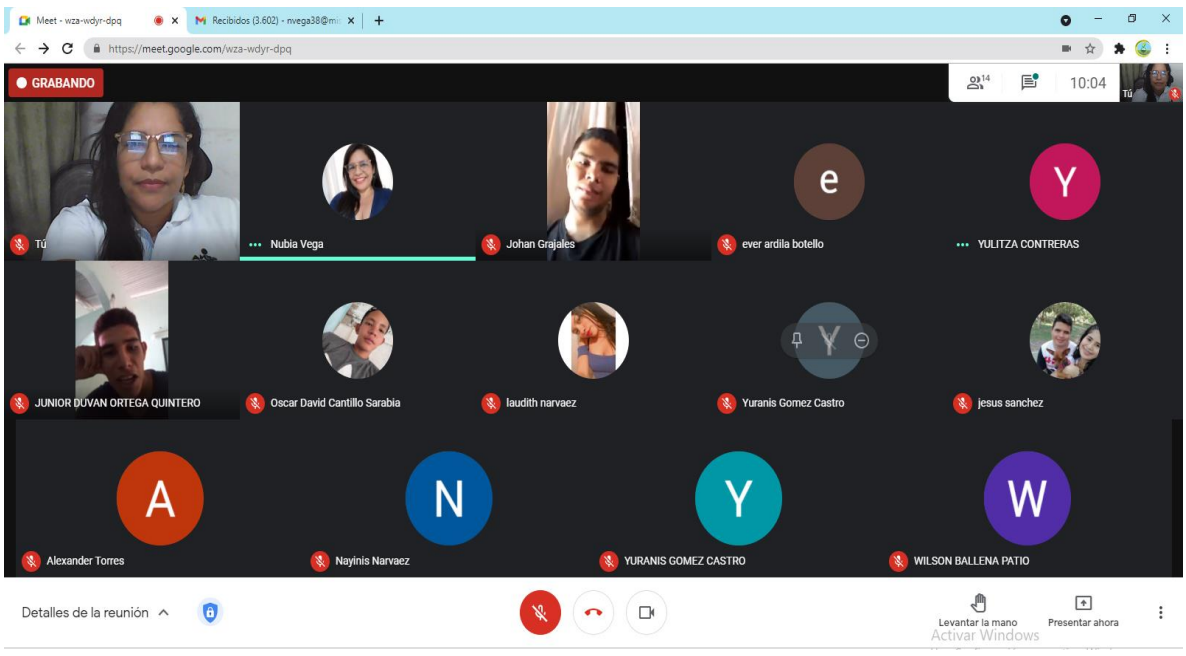


TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
FICHA 2069466

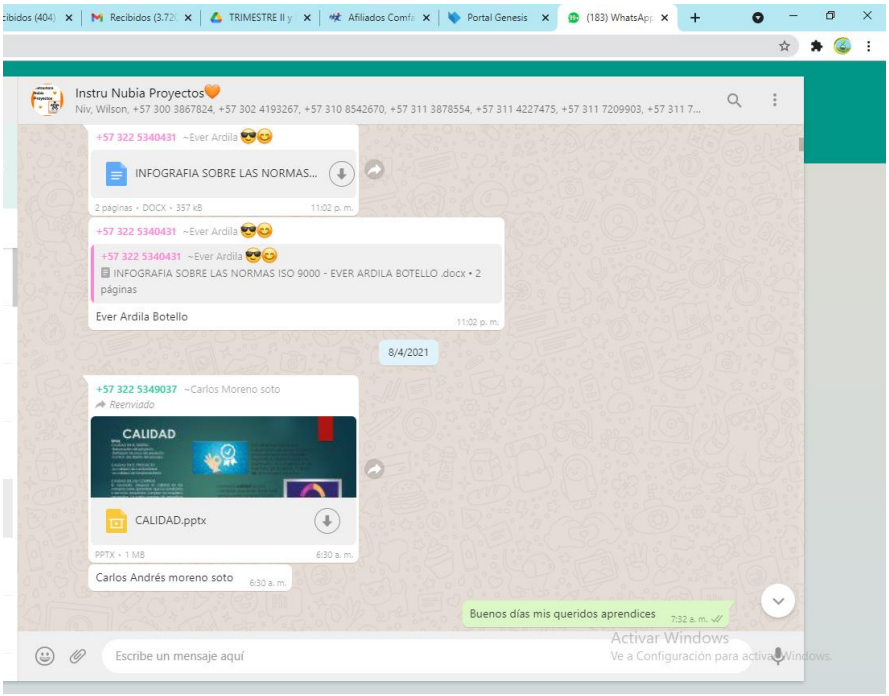
Link encuentro sincronico.

https://drive.google.com/open?id=1QGX-TUOOp4g-v5EGRFtSYlIrFAs-f04n



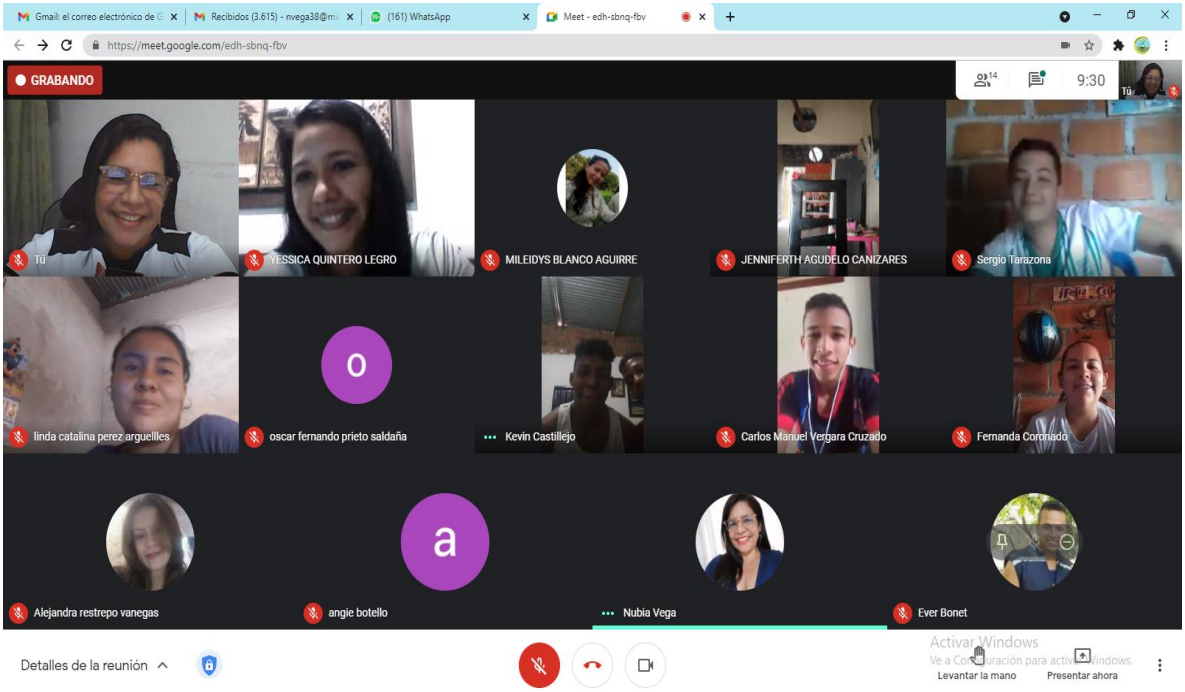


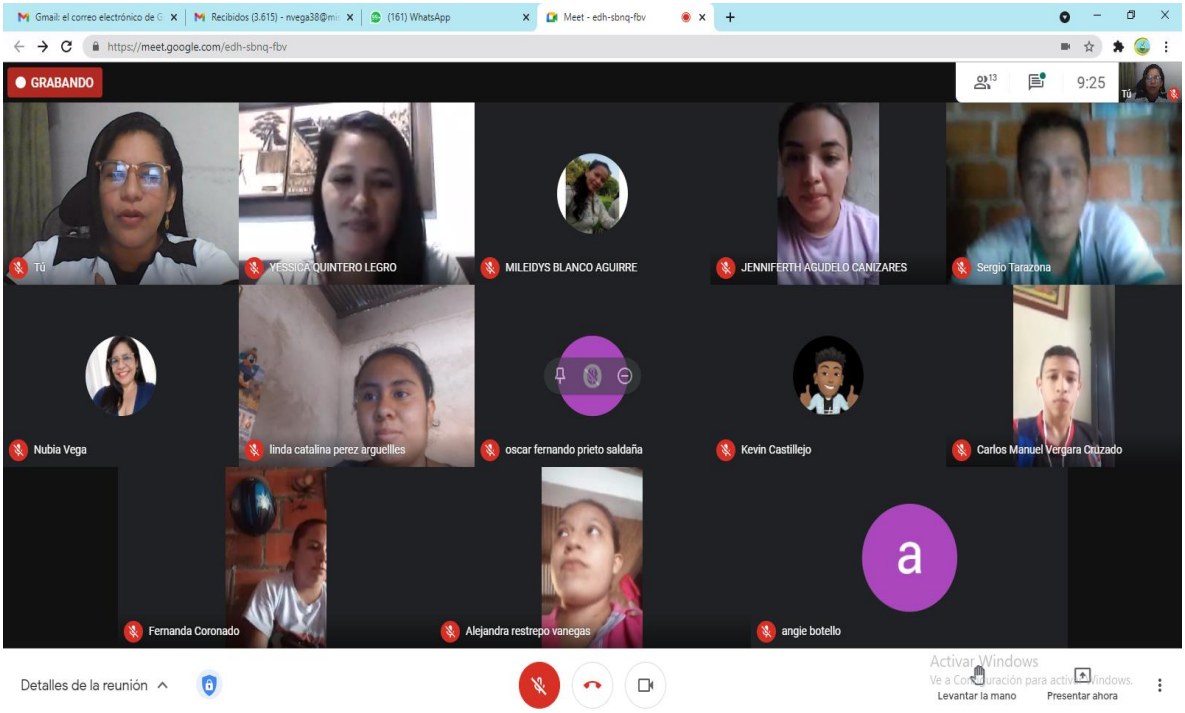

https://meet.google.com/agp-nujg-qot
10:39
Tú
Johan Grajales
ever ardila botello
laudith narvaez
Juan sebastian Olvero aguado
Nubia Vega
YURANIS GOMEZ CASTRO
YULITZA CONTRERAS
JUNIOR DUVAN ORTEGA QUINTERO
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Mostrar todo

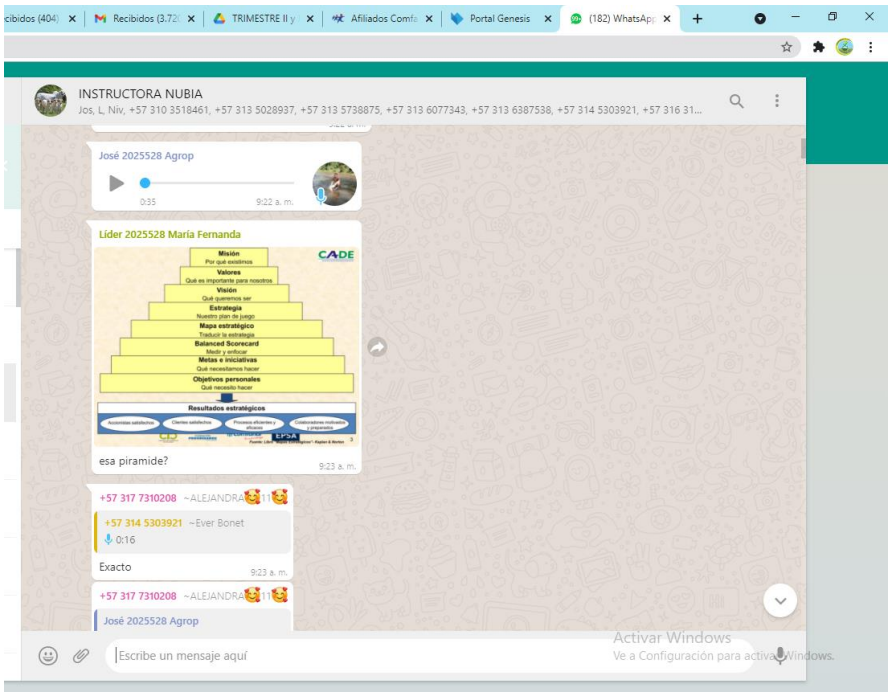

Instru Nubia Proyectos
Niv, Wilson, +57 300 3867824, +57 302 4193267, +57 310 8542670, +57 311 3878554, +57 311 4227475, +57 311 7209903, +57 311 7...
+57 322 5340431 ~Ever Ardila
INFOGRAFIA SOBRE LAS NORMAS...
2 páginas • DOCX • 357 kB 11:02 p. m.
+57 322 5340431 ~Ever Ardila
+57 322 5340431 ~Ever Ardila
INFOGRAFIA SOBRE LAS NORMAS ISO 9000 - EVER ARDILA BOTELLO .docx • 2 páginas
Ever Ardila Botello 11:02 p. m.
8/4/2021
+57 322 5349037 ~Carlos Moreno soto
Reenviado
CALIDAD
CALIDAD.pptx
PPTX • 1 MB 6:30 a. m.
Carlos Andrés moreno soto 6:30 a. m.
Buenos días mis queridos aprendices 7:32 a. m.
Escribe un mensaje aquí
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

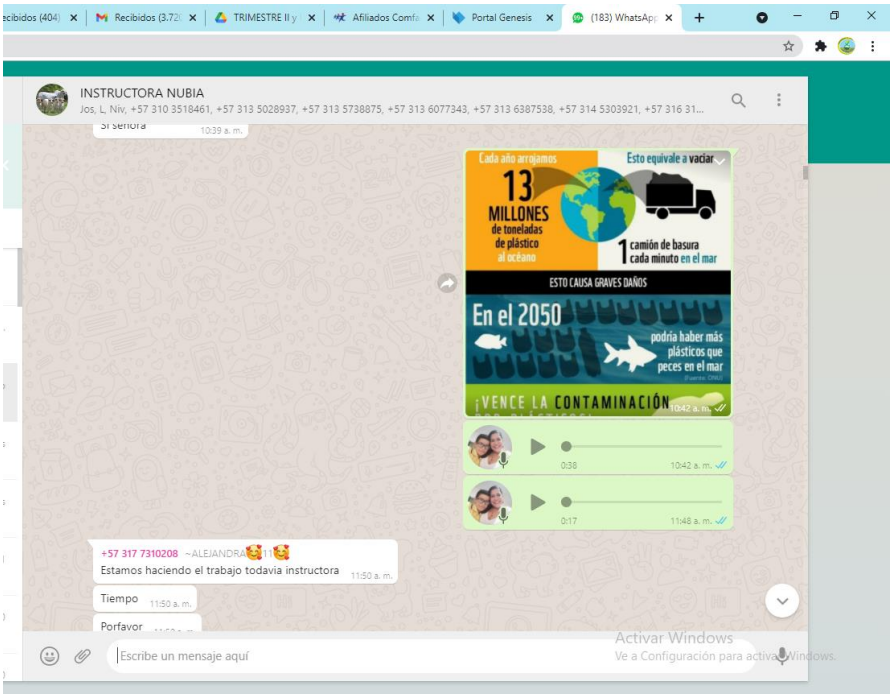
FICHA 2025528

https://drive.google.com/open?id=1RQ_Pdtk-pJ__V2ducaEkhS9ZWkkjoiKe

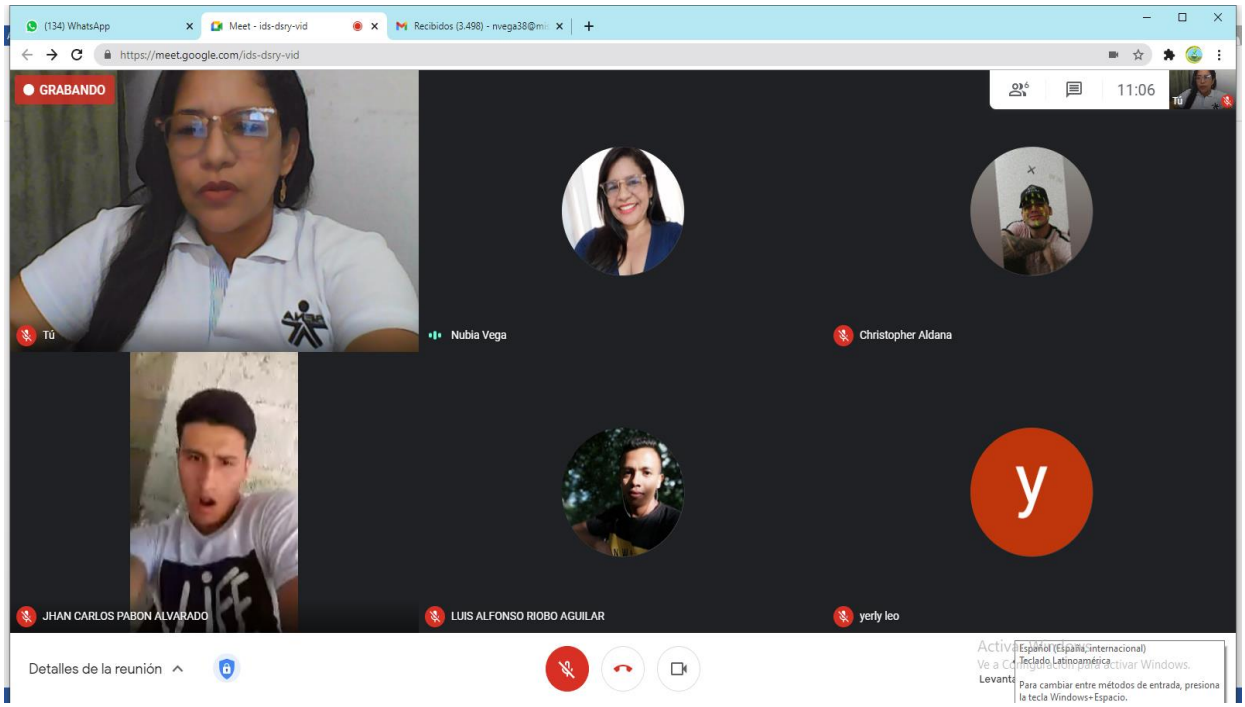


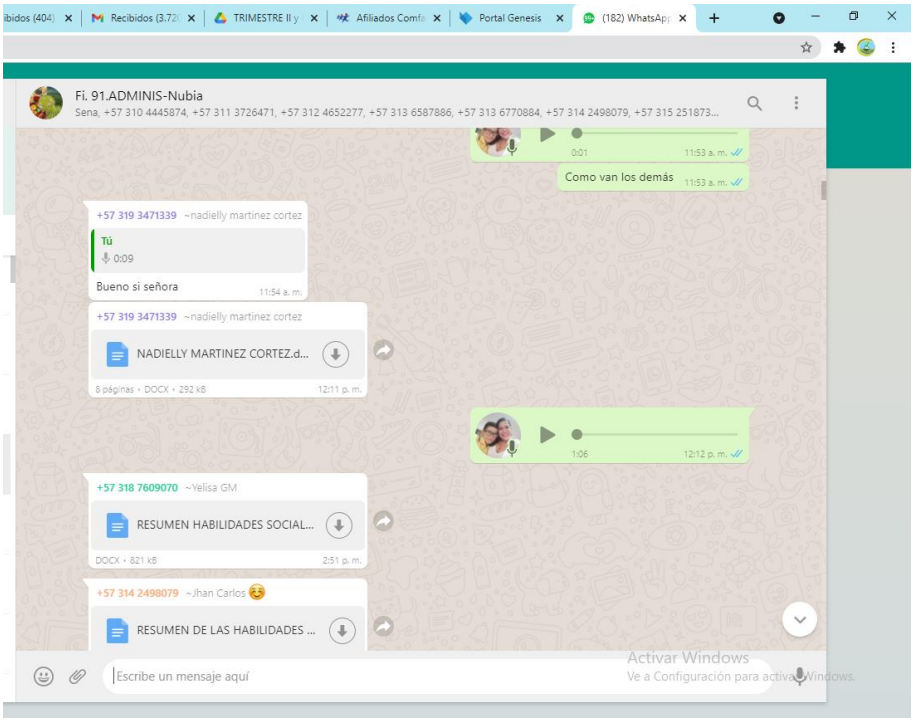


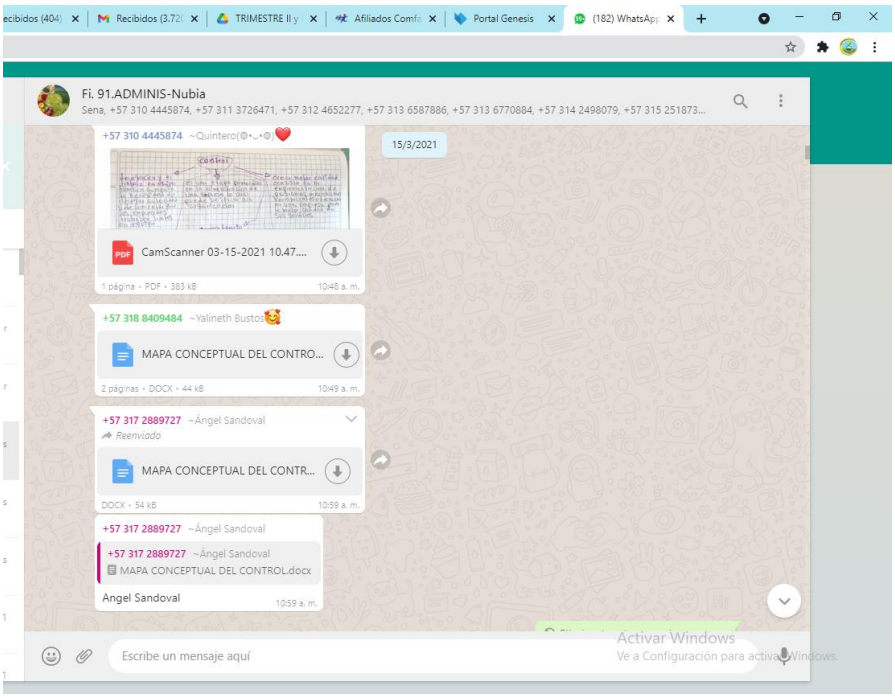

INSTRUCTORA NUBIA
José 2025528 Agrop
Líder 2025528 María Fernanda
CADE
Misión
Valores
Visión
Estrategia
Mapa estratégico
Balanced Scorecard
Metas e iniciativas
Objetivos personales
Resultados estratégicos
esa piramide?
+57 317 7310208 ~ALEJANDRA
+57 314 5303921 ~Ever Bonet
0:16
Exacto
Escribe un mensaje aquí
Activar Windows

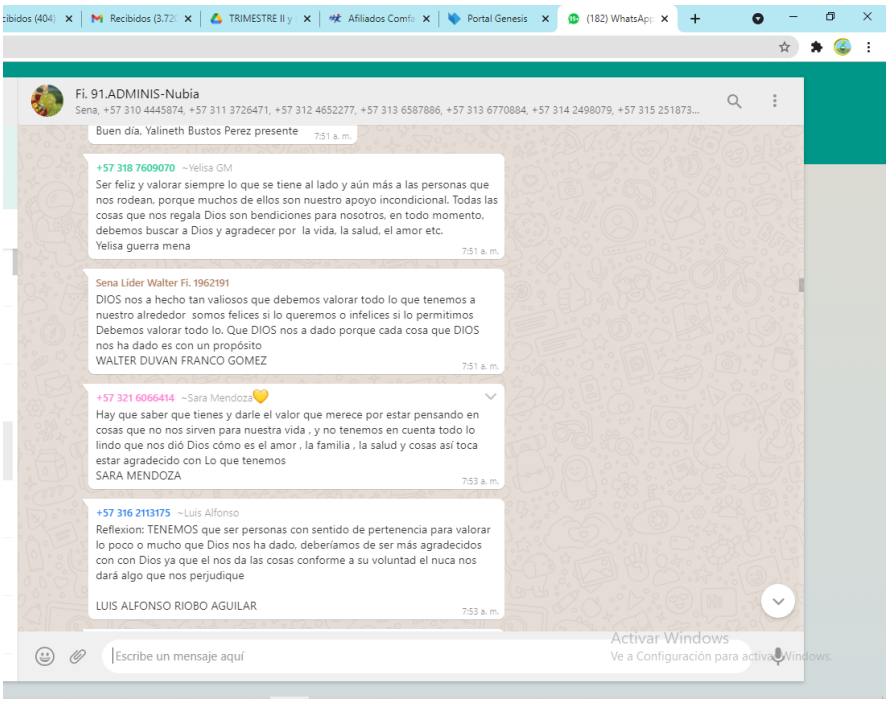

INSTRUCTORA NUBIA
Si señora
Cada año arrojamos
13 MILLONES de toneladas de plástico al océano
Esto equivale a vaciar
1 camión de basura cada minuto en el mar
ESTO CAUSA GRAVES DAÑOS
En el 2050
podría haber más plásticos que peces en el mar
¡VENCE LA CONTAMINACIÓN
+57 317 7310208 ~ALEJANDRA
Estamos haciendo el trabajo todavia instructora
Tiempo
Porfavor
Escribe un mensaje aquí
Activar Windows

FICHAS 1962191






Fi. 91.ADMINIS-Nubia
Sena, +57 310 4445874, +57 311 3726471, +57 312 4652277, +57 313 6587886, +57 313 6770884, +57 314 2498079, +57 315 251873...
+57 310 4445874 ~Quintero(
15/3/2021
CamScanner 03-15-2021 10.47....
1 página · PDF · 383 kB
10:48 a. m.
+57 318 8409484 ~Yalineth Bustos
MAPA CONCEPTUAL DEL CONTRO...
2 páginas · DOCX · 44 kB
10:49 a. m.
+57 317 2889727 ~Ángel Sandoval
Reenviado
MAPA CONCEPTUAL DEL CONTR...
DOCX · 54 kB
10:59 a. m.
+57 317 2889727 ~Ángel Sandoval
+57 317 2889727 ~Ángel Sandoval
MAPA CONCEPTUAL DEL CONTROL.docx
Angel Sandoval
10:59 a. m.
Escribe un mensaje aquí
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Fi. 91.ADMINIS-Nubia
Sena, +57 310 4445874, +57 311 3726471, +57 312 4652277, +57 313 6587886, +57 313 6770884, +57 314 2498079, +57 315 251873...
Buen día, Yalineth Bustos Perez presente
7:51 a. m.
+57 318 7609070 ~Yelisa GM
Ser feliz y valorar siempre lo que se tiene al lado y aún más a las personas que nos rodean, porque muchos de ellos son nuestro apoyo incondicional. Todas las cosas que nos regala Dios son bendiciones para nosotros, en todo momento, debemos buscar a Dios y agradecer por la vida, la salud, el amor etc.
Yelisa guerra mena
7:51 a. m.
Sena Líder Walter Fi. 1962191
DIOS nos a hecho tan valiosos que debemos valorar todo lo que tenemos a nuestro alrededor somos felices si lo queremos o infelices si lo permitimos Debemos valorar todo lo. Que DIOS nos a dado porque cada cosa que DIOS nos ha dado es con un propósito
WALTER DUVAN FRANCO GOMEZ
7:51 a. m.
+57 321 6066414 ~Sara Mendoza
Hay que saber que tienes y darle el valor que merece por estar pensando en cosas que no nos sirven para nuestra vida , y no tenemos en cuenta todo lo lindo que nos dió Dios cómo es el amor , la familia , la salud y cosas así toca estar agradecido con Lo que tenemos
SARA MENDOZA
7:53 a. m.
+57 316 2113175 ~Luis Alfonso
Reflexion: TENEMOS que ser personas con sentido de pertenencia para valorar lo poco o mucho que Dios nos ha dado, deberíamos de ser más agradecidos con con Dios ya que el nos da las cosas conforme a su voluntad el nuca nos dará algo que nos perjudique
LUIS ALFONSO RIOBO AGUILAR
7:53 a. m.
Escribe un mensaje aquí
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NUBIA VEGA SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2069466 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MERCADEO EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS, DESARROLLANDO COMPETENCIAS GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

EVALUAR EL PROYECTO ANALIZANDO EL VALOR DEL DINERO EN EL TIEMPO Y LA SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL COSTO Y LA CANTIDAD A PRODUCIR CON BASE EN INDICADORES FINANCIEROS.

FORMULAR LA ETAPA DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO INCLUYENDO EL ESTUDIO DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD DURANTE SU VIDA ÚTIL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR INDICADORES DE SALUD OCUPACIONAL, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.

FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO, ACORDES A LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES Y/O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SEGÚN OPERACIÓN PRODUCTIVA, DEFINIENDO SU PROPÓSITO, ALCANCE, LAS ACTIVIDADES, ETAPAS, RECURSOS Y RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES DE PRODUCCIÓN.

PLANEAR LA PRODUCCIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES.

PROGRAMAR ACTIVIDADES EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS Y DESARROLLANDO COMPETENCIAS GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OBTENER LECHE DE ESPECIES ANIMALES PRODUCTIVAS, MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS MANUALES O MECÁNICAS Y SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APOYADOS EN SOFTWARE TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL Y COMPARANDO LOS RESULTADOS CON LOS INDICADORES FORMULADOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281829 - 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.
• 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 :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1962191 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MERCADEO EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS, DESARROLLANDO COMPETENCIAS GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

EVALUAR EL PROYECTO ANALIZANDO EL VALOR DEL DINERO EN EL TIEMPO Y LA SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL COSTO Y LA CANTIDAD A PRODUCIR CON BASE EN INDICADORES FINANCIEROS.

FORMULAR LA ETAPA DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO INCLUYENDO EL ESTUDIO DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD DURANTE SU VIDA ÚTIL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR INDICADORES DE SALUD OCUPACIONAL, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.

FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO, ACORDES A LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES Y/O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SEGÚN OPERACIÓN PRODUCTIVA, DEFINIENDO SU PROPÓSITO, ALCANCE, LAS ACTIVIDADES, ETAPAS, RECURSOS Y RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES DE PRODUCCIÓN.

PLANEAR LA PRODUCCIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES.

PROGRAMAR ACTIVIDADES EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS Y DESARROLLANDO COMPETENCIAS GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OBTENER LECHE DE ESPECIES ANIMALES PRODUCTIVAS, MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS MANUALES O MECÁNICAS Y SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APOYADOS EN SOFTWARE TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL Y COMPARANDO LOS RESULTADOS CON LOS INDICADORES FORMULADOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2025528 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MERCADEO EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS, DESARROLLANDO COMPETENCIAS GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

EVALUAR EL PROYECTO ANALIZANDO EL VALOR DEL DINERO EN EL TIEMPO Y LA SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL COSTO Y LA CANTIDAD A PRODUCIR CON BASE EN INDICADORES FINANCIEROS.

FORMULAR LA ETAPA DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO INCLUYENDO EL ESTUDIO DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD DURANTE SU VIDA ÚTIL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR INDICADORES DE SALUD OCUPACIONAL, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.

FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO, ACORDES A LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES Y/O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SEGÚN OPERACIÓN PRODUCTIVA, DEFINIENDO SU PROPÓSITO, ALCANCE, LAS ACTIVIDADES, ETAPAS, RECURSOS Y RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES DE PRODUCCIÓN.

PLANEAR LA PRODUCCIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES VIGENTES.

PROGRAMAR ACTIVIDADES EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS Y DESARROLLANDO COMPETENCIAS GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OBTENER LECHE DE ESPECIES ANIMALES PRODUCTIVAS, MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS MANUALES O MECÁNICAS Y SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APOYADOS EN SOFTWARE TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL Y COMPARANDO LOS RESULTADOS CON LOS INDICADORES FORMULADOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2282035 - 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.
• 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 : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 158,00

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: NUBIA VEGA SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL