PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, **mayo** 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 **Mayo** 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 mayo formaciones virtuales en las siguientes fichas: **Fichas 1962191 y 2069466,** del programa de Gestión de Empresas Agropecuarias. Competencia, planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. **Ficha 2025528**, del programa de Gestión de Empresas Agropecuarias. 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 en la Fase 1 de Análisis.	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 aprendizaje, material de	Se desarrollaron las guías de aprendizaje y los planes de trabajo en la formación de las fichas presenciales de Tecnólogos Gestión de Empresas Agropecuaria; 2025528, 2069466, 1962191. Y la formación con las fichas virtuales	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

	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	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 en mayo juicios de evaluación en las fichas 2025528, 1962191 y 2069466 del tecnólogo de Gestión de Empresas Agropecuarias y en las fichas 2281829 y 2282035 del Técnico en Proyectos Agropecuarios.	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 **mayo** en el Secop II	Informe mensual del mes de **Mayo** 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. **4386360721** de la planilla, operador **ach Soi** y periodo de **abril** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

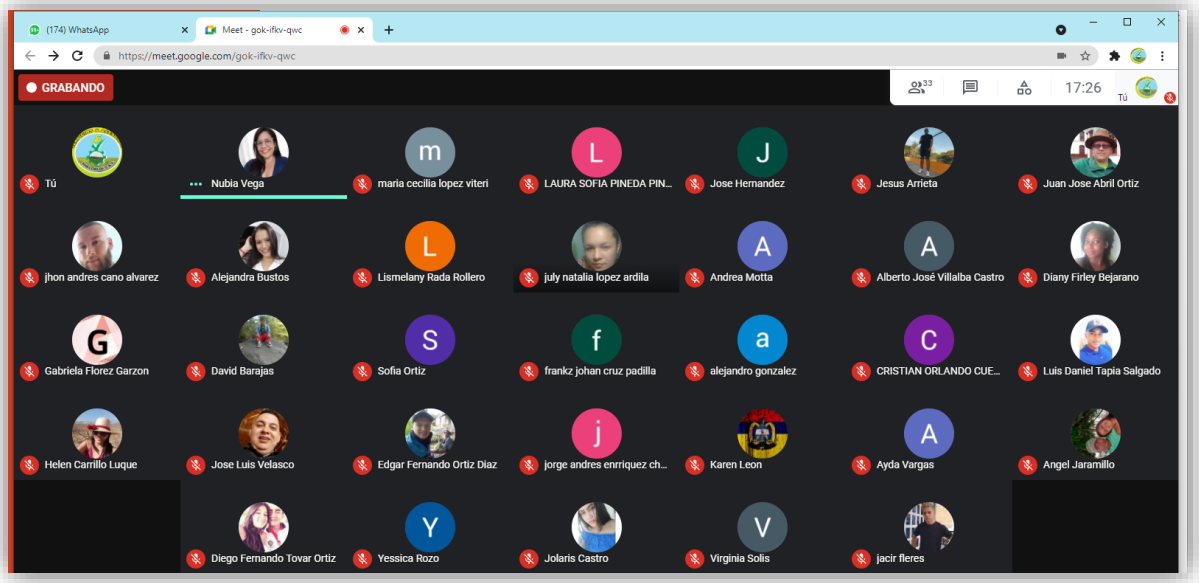
NUBIA VEGA SIERRA
Contratista
C.C. No. 49.664.283

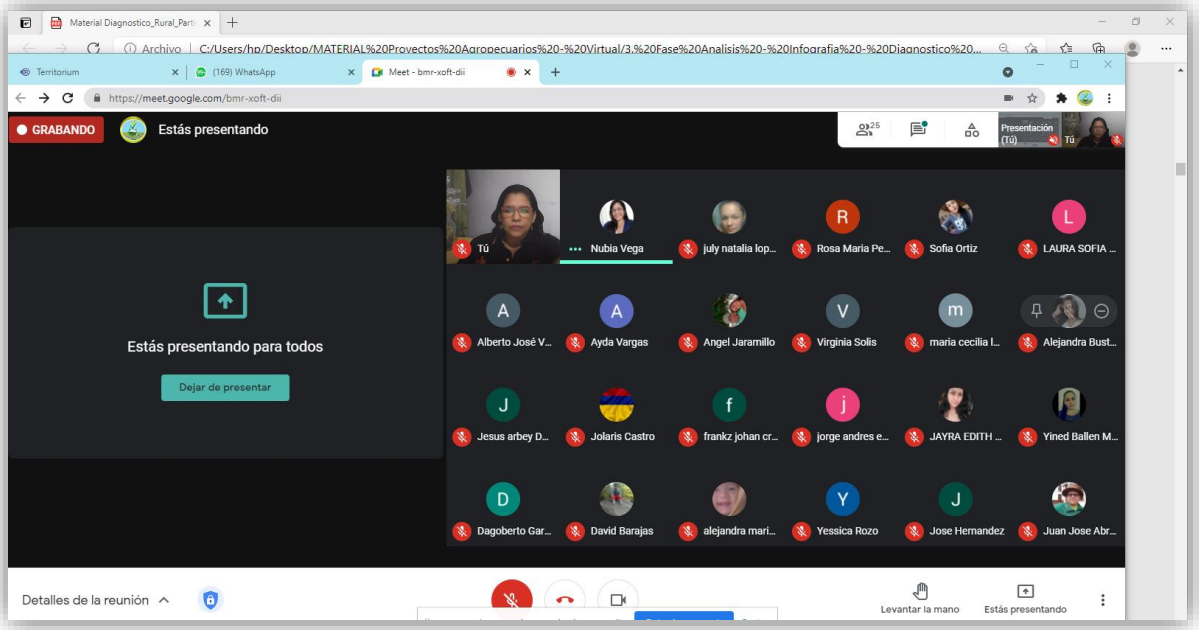
Recibí a satisfacción:

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

EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN

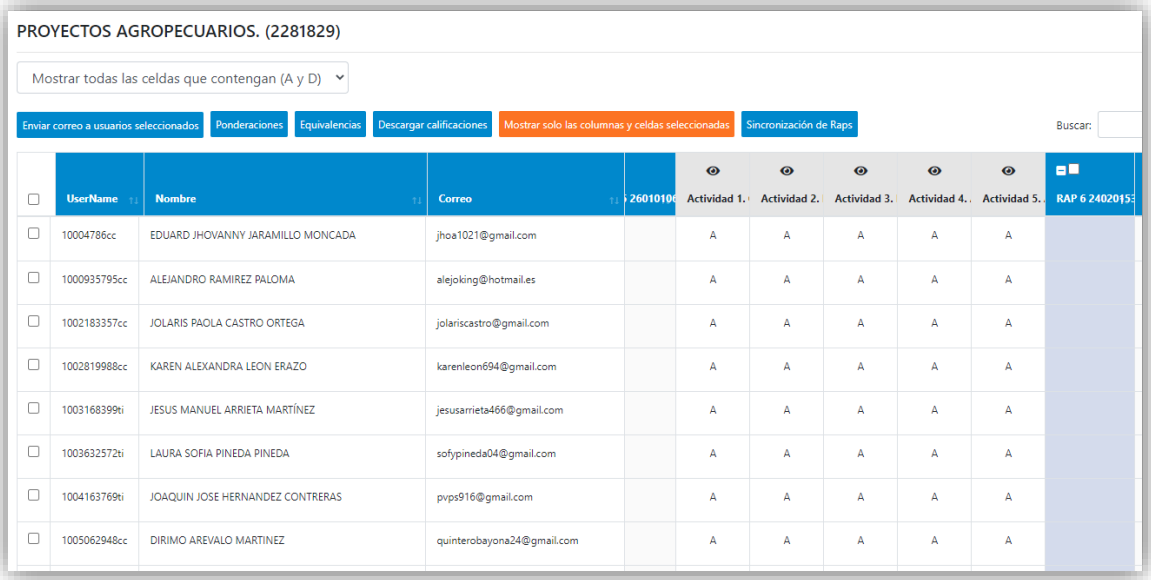
TECNICO VIRTUAL EN PROYECTOS AGROPECUARIOS
FICHA 2281829






PROYECTOS AGROPECUARIOS. (2281829) P733402 V2281829 R20 C9520
TA
Impartido por:
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA, NUBIA VEGA SIERRA, YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO, CRISTIAN ORLANDO CUELLO BOLAÑO, ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES
Técnico en Proyectos Agropecuarios
Anuncio
Evidencia
Galería
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Caracteres: 9000
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Fecha de vigencia:
2021-05-20 15:57
Agregar a una carpeta del curso


Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
CRISTIAN ORLANDO CUELLO BOLAÑO
Instructor
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA
Instructor
ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES
Instructor
NUBIA VEGA SIERRA
Instructor
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO
Estimado Aprendiz.
Es para mi un agrado invitarlo a la próxima sesión en línea No. 7, de la fase de Análisis. La cual se desarrollará el miercoles 19 de mayo, apartir de las 5:00 p.m. hasta las 7:00 p.m.
TEMA: EXPLICACIÓN ELABORACIÓN INFORME DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE UNA POBLACIÓN U ORGANIZACIÓN RURAL EN TÉRMINOS DEL ENFOQUE DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA. GA1-210001008-AA4- EV01
Para ingresar al desarrollo de esta Sesión en línea de la Fase 1 de Análisis, favor dar clic en el siguiente enlace:
meet.google.com/ynb-aqpx-vbx
Si prefieres unirte por teléfono, marca (US) +1 904-580-9396 e introduce este PIN: 218 475 541#
Cordialmente.
NUBIA VEGA SIERRA – INSTRUCTORA LIDER TÉCNICO
1 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES
fecha de inicio: 17 de Mayo del 2021 - fecha de vigencia: 23 de Mayo del 2021
Asunto: Sesión en línea



PROYECTOS AGROPECUARIOS. (2281829)

Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

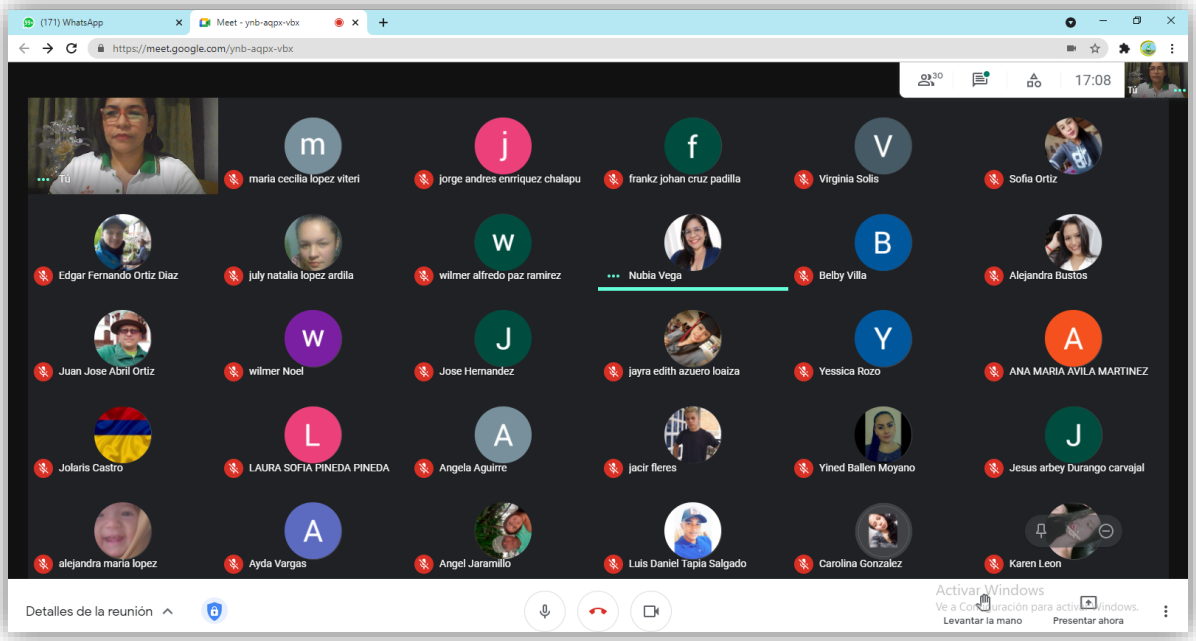
Enviar correo a usuarios seleccionados | Ponderaciones | Equivalencias | Descargar calificaciones | Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas | Sincronización de Raps | Buscar:

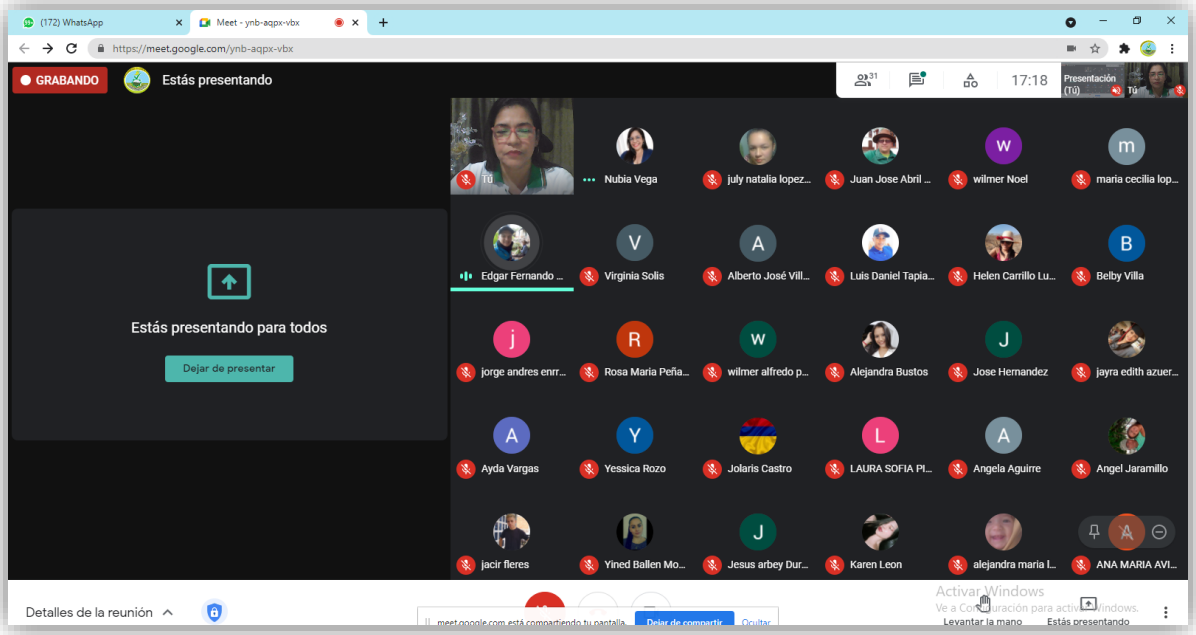
	UserName	Nombre	Correo	26010106	Actividad 1.	Actividad 2.	Actividad 3.	Actividad 4.	Actividad 5.	RAP 6 24020153
	1004786cc	EDUARD JHOVANNY JARAMILLO MONCADA	jhoa1021@gmail.com		A	A	A	A	A	
	1000935795cc	ALEJANDRO RAMIREZ PALOMA	alejoking@hotmail.es		A	A	A	A	A	
	1002183357cc	JOLARIS PAOLA CASTRO ORTEGA	jolariscastro@gmail.com		A	A	A	A	A	
	1002819988cc	KAREN ALEXANDRA LEON ERAZO	karenleon694@gmail.com		A	A	A	A	A	
	1003168399ti	JESUS MANUEL ARRIETA MARTÍNEZ	jesusarrieta466@gmail.com		A	A	A	A	A	
	1003632572ti	LAURA SOFIA PINEDA PINEDA	sofypineda04@gmail.com		A	A	A	A	A	
	1004163769ti	JOAQUIN JOSE HERNANDEZ CONTRERAS	pvps916@gmail.com		A	A	A	A	A	
	1005062948cc	DIRIMO AREVALO MARTINEZ	quinterobayona24@gmail.com		A	A	A	A	A	

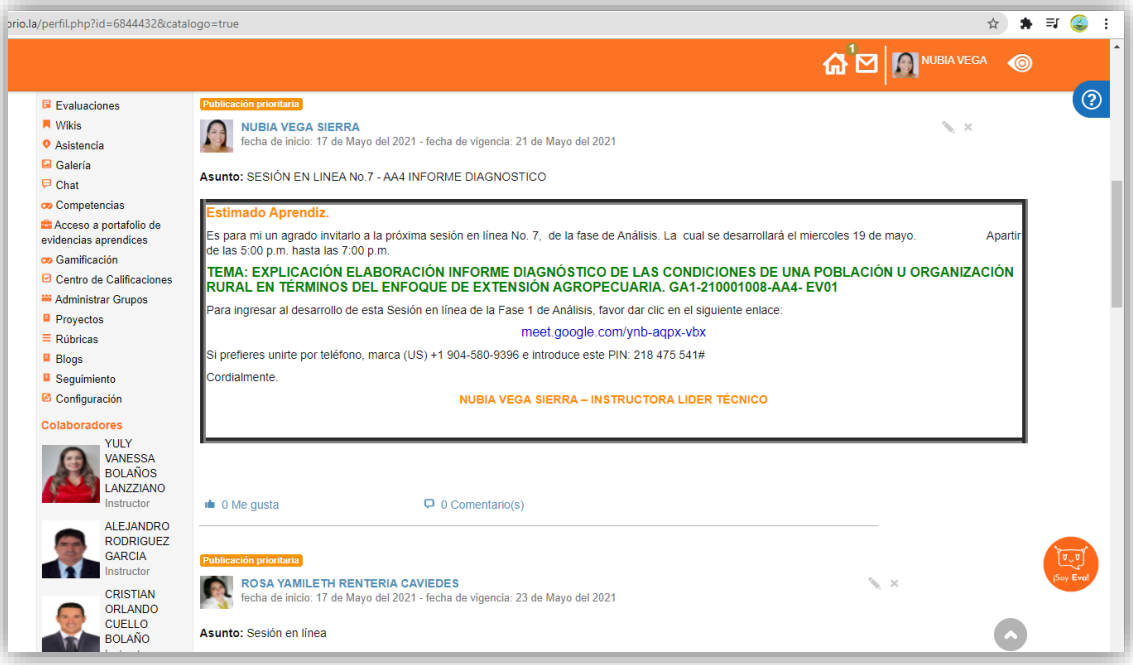
				Calificable				
		GA1-210001008-AA2 - Reconocer las metodologías de diagnóstico integral de la población para la identificación y	210001008-02-Establecer modelo organizacional teniendo en cuenta necesidades del	**Evidencia de producto**: taller de registro y clasificación de usuarios del servicio público de extensión agropecuaria. GA1-210001008-AA2-EV01 ***Calificable***		**S3** **19/04/2021**	**S4** **02/05/2021**	**Instructora Líder** **NUBIA VEGA SIERRA**

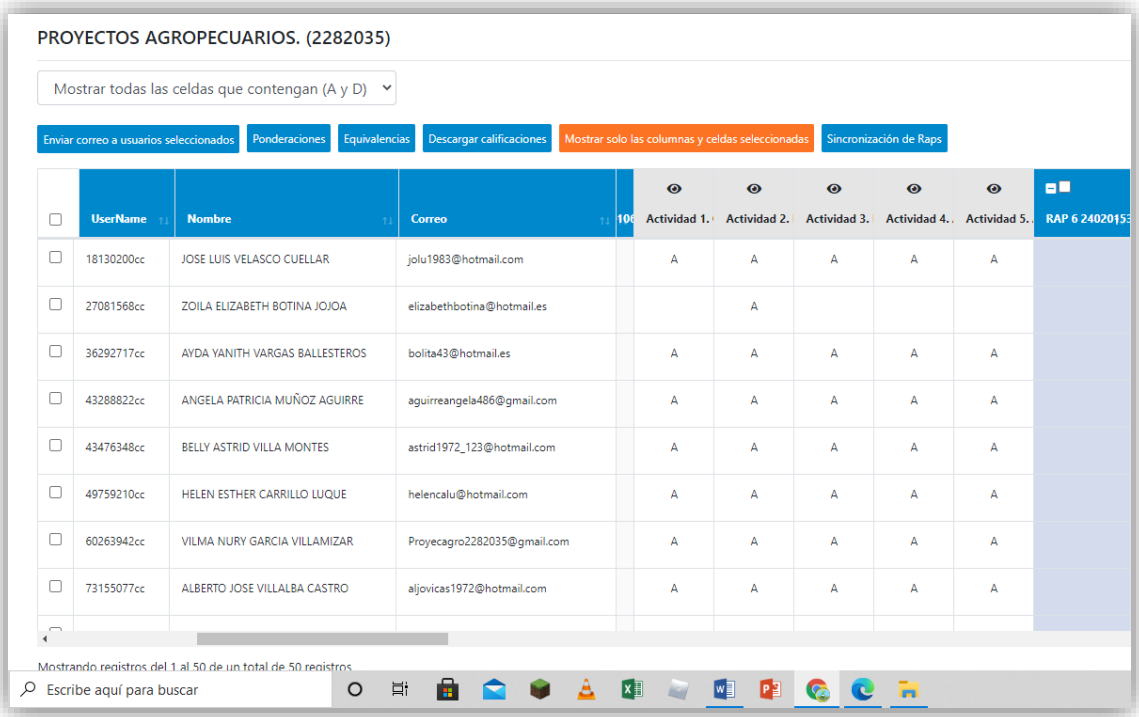
		caracterización de necesidades.	entorno y parámetros técnicos.					
	AP1- Identificar el contexto regional, nacional y local de la problemática del sector rural productivo y efectuar un análisis y caracterización de las condiciones de la población objetivo de la intervención.	GA1-210001008-AA3- Aplicar metodologías de diagnóstico organizacional o de la empresa agropecuaria de acuerdo con lineamientos institucionales vigentes.	210001008-03-Verificar el proceso de implementación del modelo organizacional de acuerdo con parámetros definidos.	**Evidencia de producto**: infografía sobre el paso a paso del diagnóstico rural participativo. GA1-210001008-AA3-EV01 ***Calificable***		**S5** **03/05/2021**	**S6** **16/05/2021**	**Instructora Líder** **NUBIA VEGA SIERRA**
		GA1-210001008-AA4- Consolidar los resultados del análisis de las condiciones de la población, la organización o la empresa agropecuaria rural a través de un informe de diagnóstico.	210001008-04-Ajustar plan de implementación del modelo de desarrollo organizacional cumpliendo parámetros técnicos.	**Evidencia de producto**: informe diagnóstico de las condiciones de una población u organización rural en términos del enfoque de extensión agropecuaria. GA1-210001008-AA4-EV01 ***Calificable***		**S7** **17/05/2021**	**S8** **31/05/2021**	**Instructora Líder** **NUBIA VEGA SIERRA**

TECNICO VIRTUAL EN PROYECTOS AGROPECUARIOS
FICHA 2282035

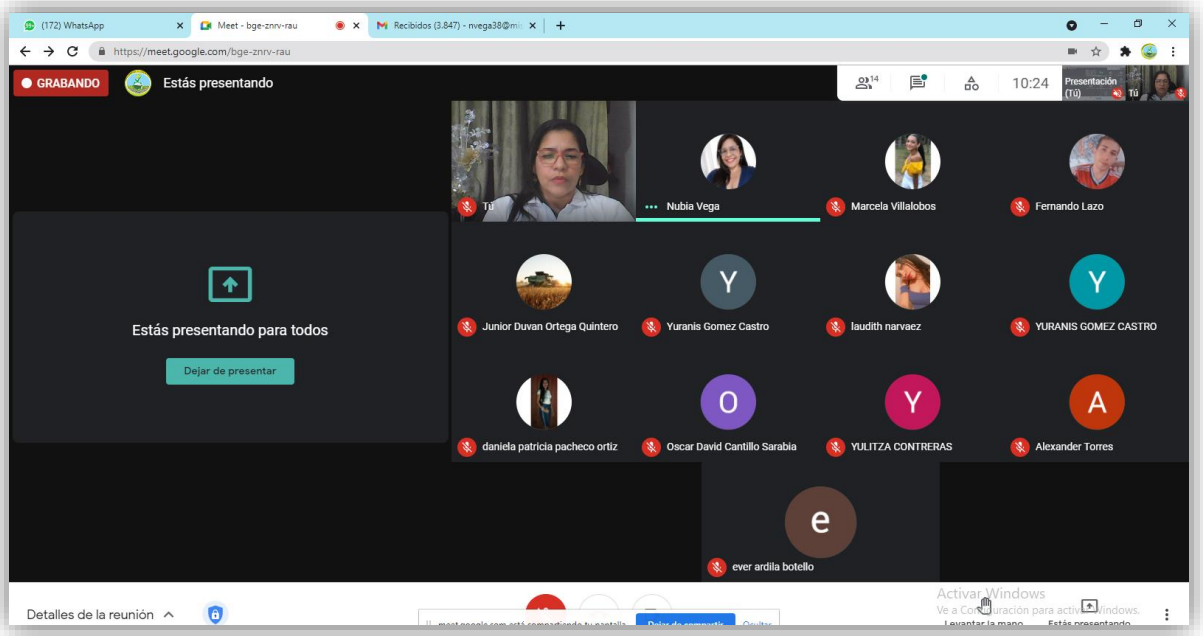


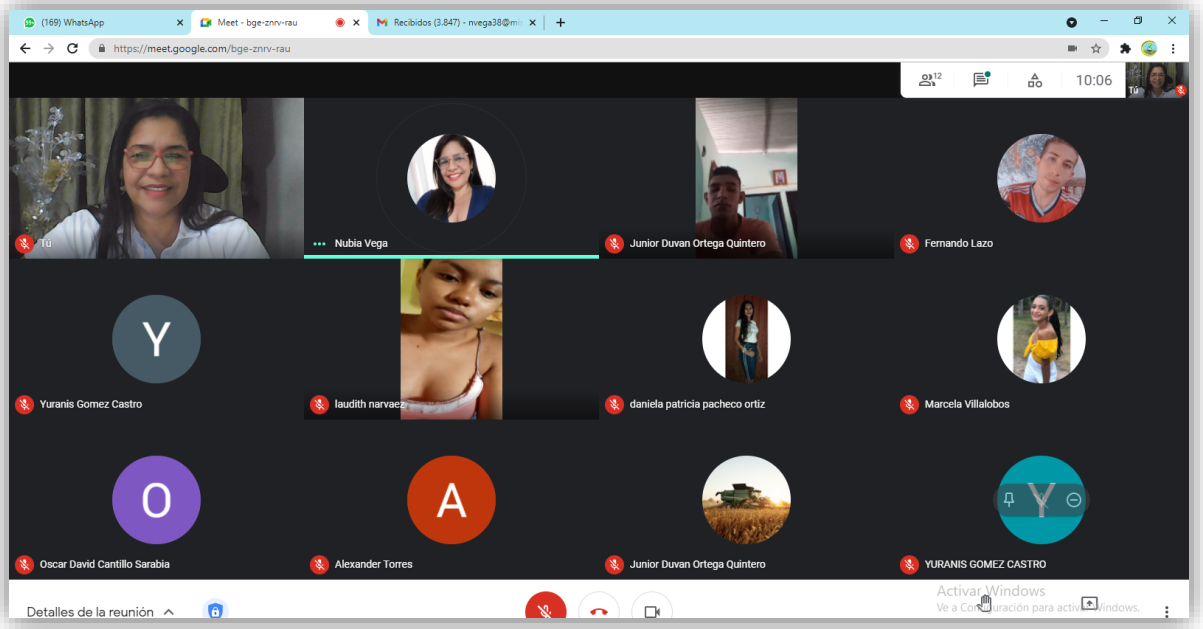



NUBIA VEGA
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO
Instructor
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA
Instructor
CRISTIAN ORLANDO CUELLO BOLAÑO
Publicación prioritaria
NUBIA VEGA SIERRA
fecha de inicio: 17 de Mayo del 2021 - fecha de vigencia: 21 de Mayo del 2021
Asunto: SESIÓN EN LINEA No.7 - AA4 INFORME DIAGNOSTICO
Estimado Aprendiz.
Es para mi un agrado invitarlo a la próxima sesión en línea No. 7, de la fase de Análisis. La cual se desarrollará el miercoles 19 de mayo. Apartir de las 5:00 p.m. hasta las 7:00 p.m.
TEMA: EXPLICACIÓN ELABORACIÓN INFORME DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE UNA POBLACIÓN U ORGANIZACIÓN RURAL EN TÉRMINOS DEL ENFOQUE DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA. GA1-210001008-AA4- EV01
Para ingresar al desarrollo de esta Sesión en línea de la Fase 1 de Análisis, favor dar clic en el siguiente enlace:
meet.google.com/ynb-aqpx-vbx
Si prefieres unirte por teléfono, marca (US) +1 904-580-9396 e introduce este PIN: 218 475 541#
Cordialmente.
NUBIA VEGA SIERRA – INSTRUCTORA LIDER TÉCNICO
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
ROSA YAMILETH RENTERIA CAVIEDES
fecha de inicio: 17 de Mayo del 2021 - fecha de vigencia: 23 de Mayo del 2021
Asunto: Sesión en línea


PROYECTOS AGROPECUARIOS. (2282035)
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Sincronización de Raps
UserName
Nombre
Correo
Actividad 1.
Actividad 2.
Actividad 3.
Actividad 4.
Actividad 5.
RAP 6 24020153
18130200cc JOSE LUIS VELASCO CUELLAR jolu1983@hotmail.com A A A A A
27081568cc ZOILA ELIZABETH BOTINA JOJOA elizabethbotina@hotmail.es A
36292717cc AYDA YANITH VARGAS BALLESTEROS bolita43@hotmail.es A A A A A
43288822cc ANGELA PATRICIA MUÑOZ AGUIRRE aguirreangela486@gmail.com A A A A A
43476348cc BELLY ASTRID VILLA MONTES astrid1972_123@hotmail.com A A A A A
49759210cc HELEN ESTHER CARRILLO LUQUE helencalu@hotmail.com A A A A A
60263942cc VILMA NURY GARCIA VILLAMIZAR Proyecagro2282035@gmail.com A A A A A
73155077cc ALBERTO JOSE VILLALBA CASTRO aljovicas1972@hotmail.com A A A A A
Mostrando registros del 1 al 50 de un total de 50 registros
Escribe aquí para buscar

TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
FICHA 2069466

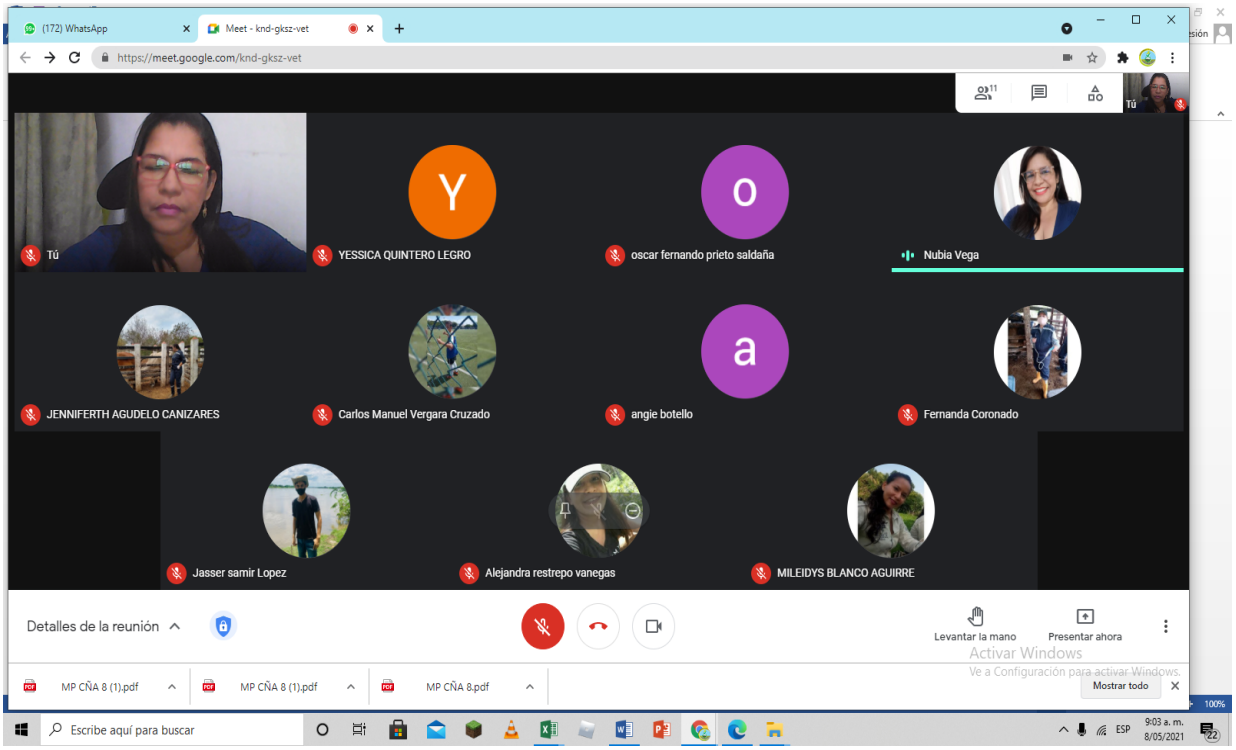


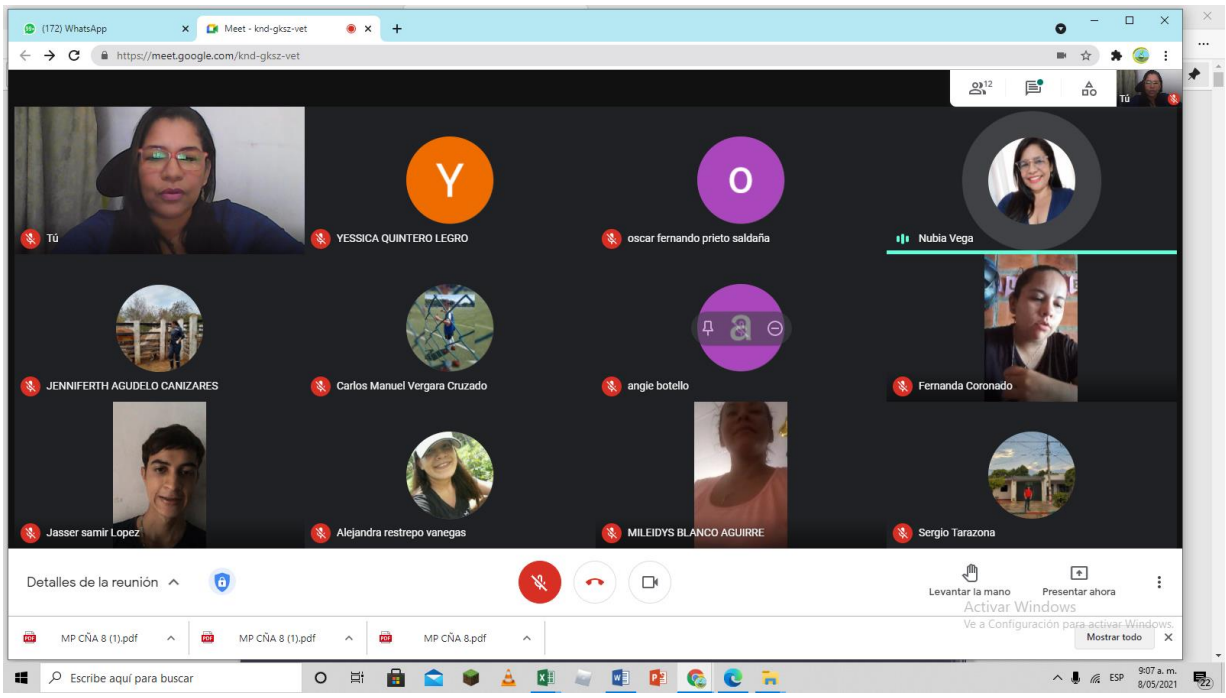




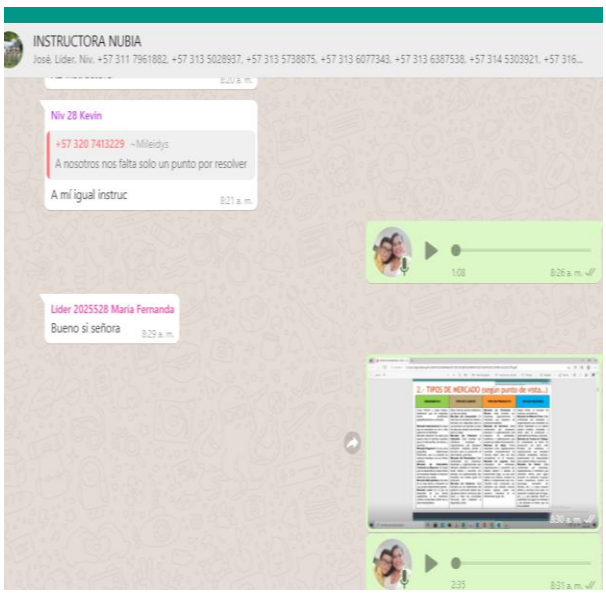


FICHA 2025528

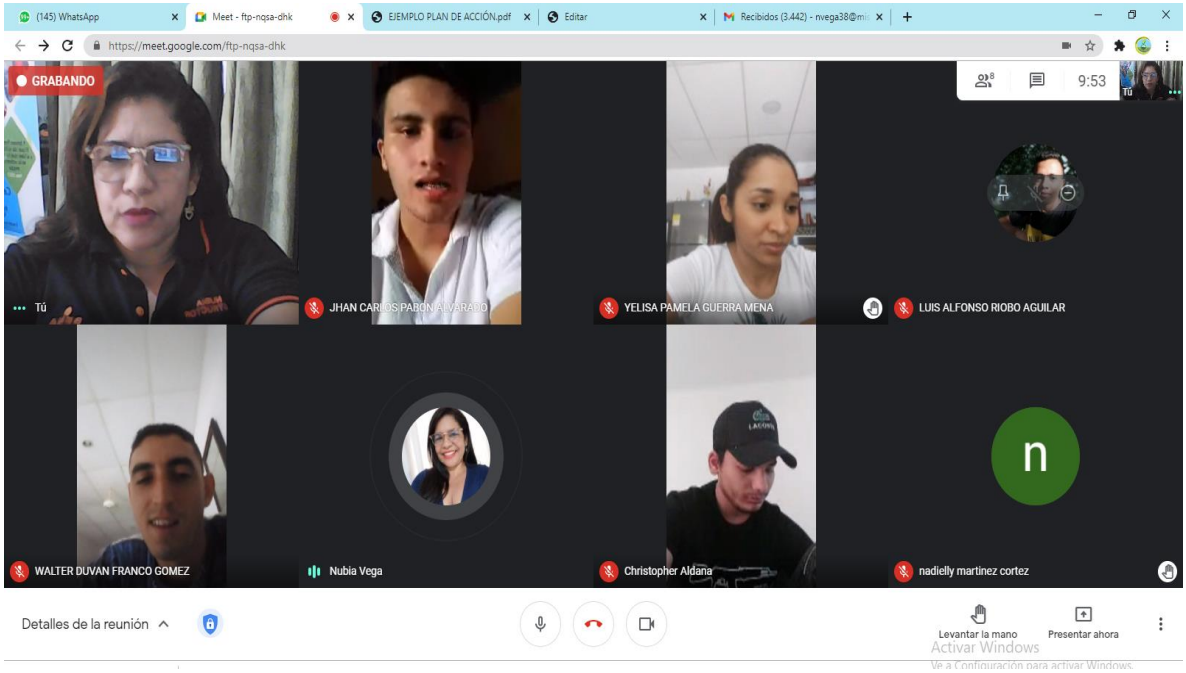


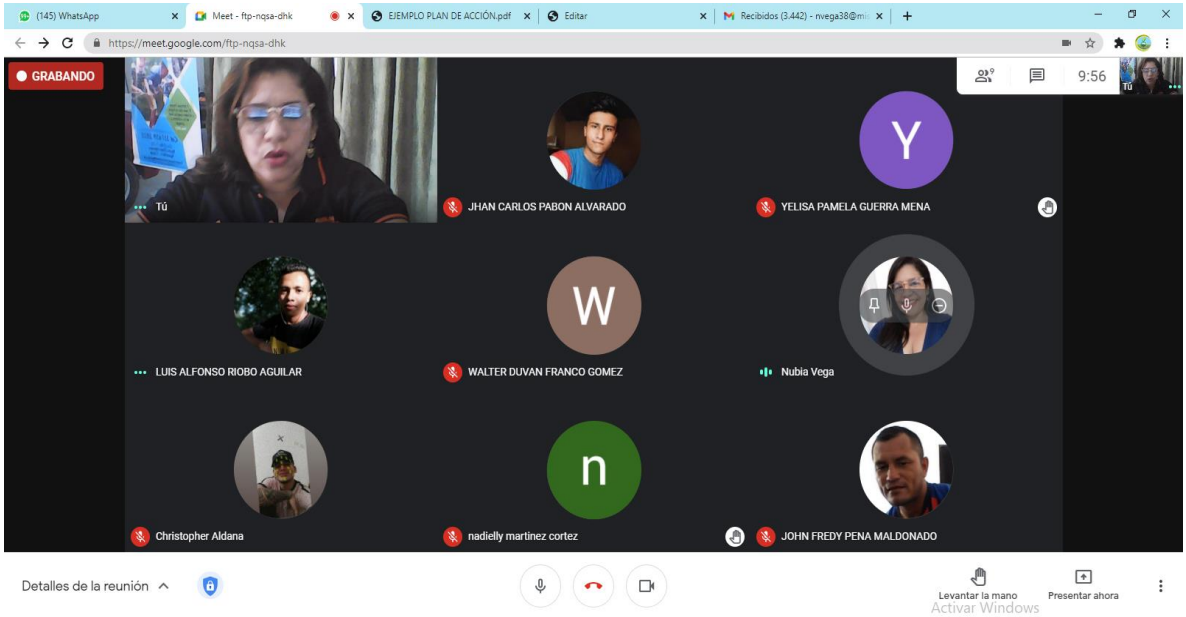

Tú
YESSICA QUINTERO LEGRO
oscar fernando prieto saldaña
Nubia Vega
JENNIFERTH AGUDELO CANIZARES
Carlos Manuel Vergara Cruzado
angie botello
Fernanda Coronado
Jasser samir Lopez
Alejandra restrepo vanegas
MILEIDYS BLANCO AGUIRRE
Sergio Tarazona
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar

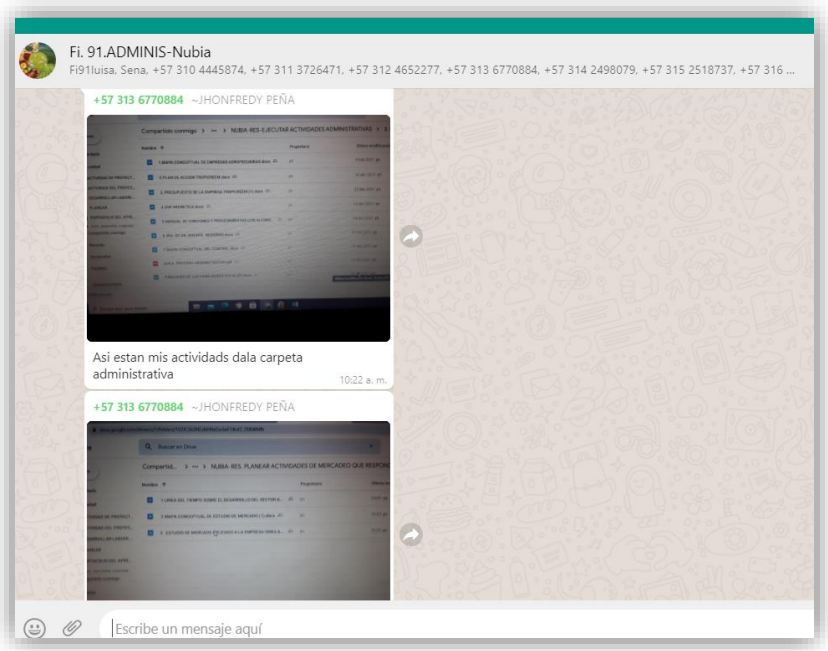

+57 316 3198839 ~Nando Prieto
Tú
4:12 Video
El video de hoy nos da de reflexión, que es muy importante esforzarnos sin importar el trabajo que nos ponen así sea muy pequeña toca demostrar que si tenemos la capacidad de hacer lo que nos ponen y así podemos mejorar.
Oscar Fernando Prieto Saldaña
7:55 a. m.
+57 313 5028937 ~Carlos Manuel
Tú
4:12 Video
Mos enseña que es importante hacer nuestro mejor esfuerzo con las cosas más sencillas, ya que de otra forma nadie nos confiara tareas de mayor importancia que podamos realizar todas las veces que hacemos correctamente la información, tenemos la oportunidad de imprimir nuestra marca personal y poco a poco vamos creciendo más
Carlos Manuel Vergara Cruzado
7:58 a. m.
+57 313 6077343 ~Angie Botello
Tú
1:19

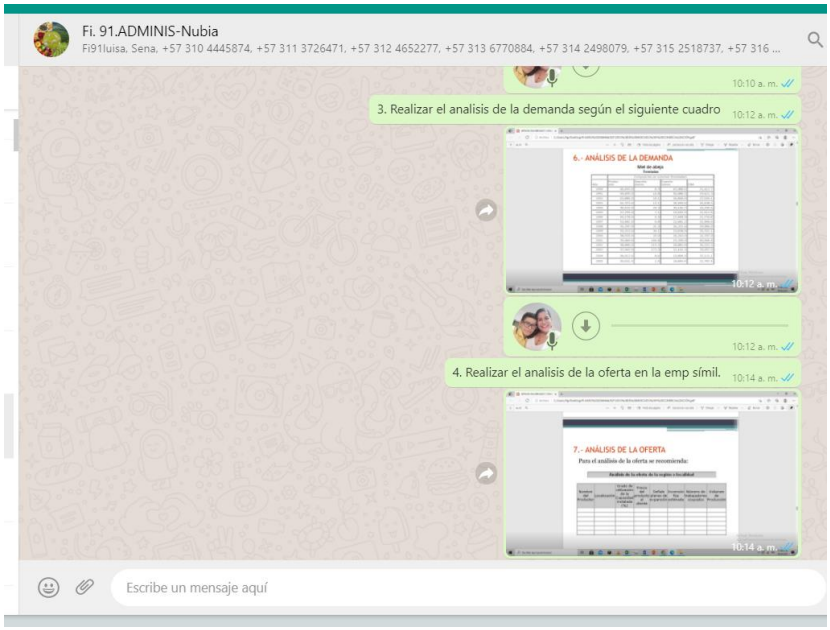

INSTRUCTORA NUBIA
Niv 28 Kevin
+57 320 7413229 ~Mileidys
A nosotros nos falta solo un punto por resolver
A mí igual instruc
8:21 a. m.
Líder 2025528 María Fernanda
Bueno si señora
8:29 a. m.

FICHAS 1962191






Fi. 91.ADMINIS-Nubia
Fi91luisa, Sena, +57 310 4445874, +57 311 3726471, +57 312 4652277, +57 313 6770884, +57 314 2498079, +57 315 2518737, +57 316 ...
+57 313 6770884 ~JHONFREDY PEÑA
Asi estan mis actividads dala carpeta administrativa
10:22 a. m.
+57 313 6770884 ~JHONFREDY PEÑA
Escribe un mensaje aquí


Fi. 91.ADMINIS-Nubia
Fi91luisa, Sena, +57 310 4445874, +57 311 3726471, +57 312 4652277, +57 313 6770884, +57 314 2498079, +57 315 2518737, +57 316 ...
10:10 a. m.
3. Realizar el analisis de la demanda según el siguiente cuadro
10:12 a. m.
6.- ANÁLISIS DE LA DEMANDA
10:12 a. m.
10:12 a. m.
4. Realizar el analisis de la oferta en la emp símil.
10:14 a. m.
7.- ANÁLISIS DE LA OFERTA
10:14 a. m.
Escribe un mensaje aquí

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NUBIA VEGA SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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: 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 : 38,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- 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: 150,00

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