PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 25/10/2021

Señor
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. 01.PCCNTR.2673748 DE 2021
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al de 31 de octubre del año 2021

Referencia: No 01.PCCNTR.2673748 DE 2021

AREIZA MOSQUERA CÒRDOBA, identificada con la cédula de nro 39.412.898 de Apartadó, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Red de conocimiento **DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓ GICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO,** en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: el valor total del presente contrato asciende a la suma de **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL, COP ($19.370.000)**. esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de **UN MILLÒN QUINIENTOS SESENTA MIL COP ($1.560.000)**, correspondiente al mes de julio de 2021. b) cuatro (4) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000)** cada uno, correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2021. c) un último pago por valor de **DOSMILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL COP ($**$2.210.000**),** correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Formación Profesional Integral en las Tecologias Gest. De Empresas Agropecuarias ficha 2043027, 2056340,2065967,2069141 y2292721	Listado de asistencia
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se elabora programación de la formación, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Programación de la formación, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, contenidos en el portafolio de evidencias digital
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	No se aplico para este periodo	No aplica para este periodo
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Se realiza entrega en forma digital de la información correspondiente a la ejecución de las acciones formativas desarrolladas durante el mes de agosto. Fichas de caracterización Copias de documento Formato de inscripción y caracterización de la población Guías de aprendizaje Instrumentos de evaluación y listados de asistencia.	Portafolios de evidencia digital

5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Tecnologia en Produccion Agricola ficha 2069141 Tecnología de Empresas Agropecuarias ficha 2056340	Tecnologia en Produccion Agricola ficha 2069141 Tecnología de Empresas Agropecuarias ficha 2056340
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se clasifican y programan las actividades teniendo en cuenta las competencias y resultados de aprendizaje del programa de formación.	Guía de aprendizaje en el portafolio de evidencias digital
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se seleccionan ambientes de formación de acuerdo a las necesidades y característica de los aprendices, y según las actividades a desarrollar.	Se anotan en la lista de asistencia según el ambiente de formacion en convenio del complentario
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Se da cumplimiento a la orientación profesional integral, basado en principios y valores para el desarrollo humano y social.	Guía de aprendizaje contenida en portafolio de evidencias digital
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	Pdf de apoyo a la formaciòn del aplicativo de Sofia plus, de acuerdo a la programación realizada.	Pdf apoyo a la formaciòn
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	No se realiza en este periodo	No se realiza en este periodo
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se realizan las actividades de formación dando cumplimiento con lo dispuesto en el reglamento de aprendices del SENA.	Listado de asistencia
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el	Se desarrollan las actividades dando estricto cumplimiento a la	Evidencias fotográficas ubicada en portafolio de evidencias digital

	cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	normatividad vigente y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad establecidos por la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19	
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se reporta de manera oportuna en Sofia Plus todas las actividades concernientes a la ejecución de la formación complementaria. Tales como: Crear ruta de aprendizaje Asociar aprendices Emisión de juicios evaluativos.	Reporte de juicios evaluativos ubicados en portafolio de evidencias digital
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	Se desarrolla la acción de formación complementaria desarrollo de habilidades, principios y valores para la vida y el trabajo y orientación del proyecto de vida con el uso de estrategias inspiradoras y fortalecimiento pedagógico comunitario en la primera infancia.	Listado de asistencia en el portafolio de evidencias digital
15	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 utiliza la plataforma de COMPROMISO para consolidar la documentación vigente y formatos actualizados.	Formatos actualizados en portafolio de evidencias digital
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	No se realiza en este periodo	No se aplicò en este periodo
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada,	No se realiza en este periodo	No se aplicò en este periodo

	innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional		
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	No se realiza en este periodo	No se aplicò en este periodo
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	No se realiza en este periodo	No se aplicò en este periodo
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No se realiza en este periodo	No se aplicò en este periodo
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Se difundió la convocatoria educativa presencial y a distancia del 8 al 14 de octubre de 2021 en las Tecnologías Gest. De Empresas Agropecuarias ficha 2043027, 2056340, y la 2069141	Formación Profesional Integral en los en las Tecnologías Gest. De Empresas Agropecuarias ficha 2043027, 2056340, y la 2069141,2043027
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realiza en este periodo	No se aplicò en este periodo
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	De acuerdo a los contactos telefonicos del listado de matricula, se le hacen llamadas a los aprendices cuando se presentan inasistencias en lasTecnologias de Empresas Agropec. 2043027, 2056340,2065967, 2069141	Tecnologias de Empresas Agropec. 2043027, 2056340, 2065967, 2069141
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	En lasTecnologias de Empresas Agropec. 2043027, 2056340,2065967, 2069141	Tecnologias de Empresas Agropec. 2043027, 2056340, 2065967, 2069141
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para	No se realiza en este periodo	No se aplicò en este periodo

	registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica		
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	Se da cumplimiento con la certificación de la norma 240201056 “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado que se puede validar en la plataforma www.senafofiaplus.edu.co opción certificados Nivel intermedio
27	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	No se realiza este periodo	No se aplicò en este periodo

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 el No. 4410749654 de la planilla, expedido en la plataforma SOI, correspondiente al periodo septiembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Anti trámites”*).

Cordialmente,

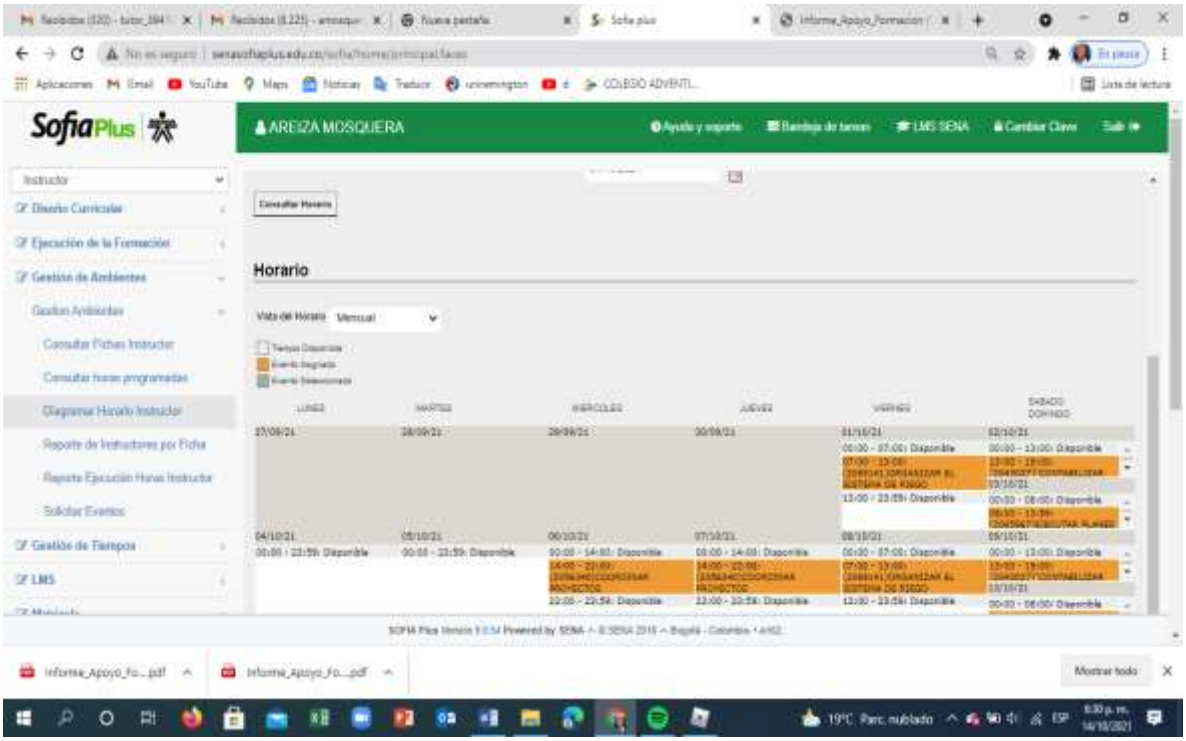
Firma
AREIZA MOSQUERA CÒRDOBA
Contratista
C.C. No. 39.412.898

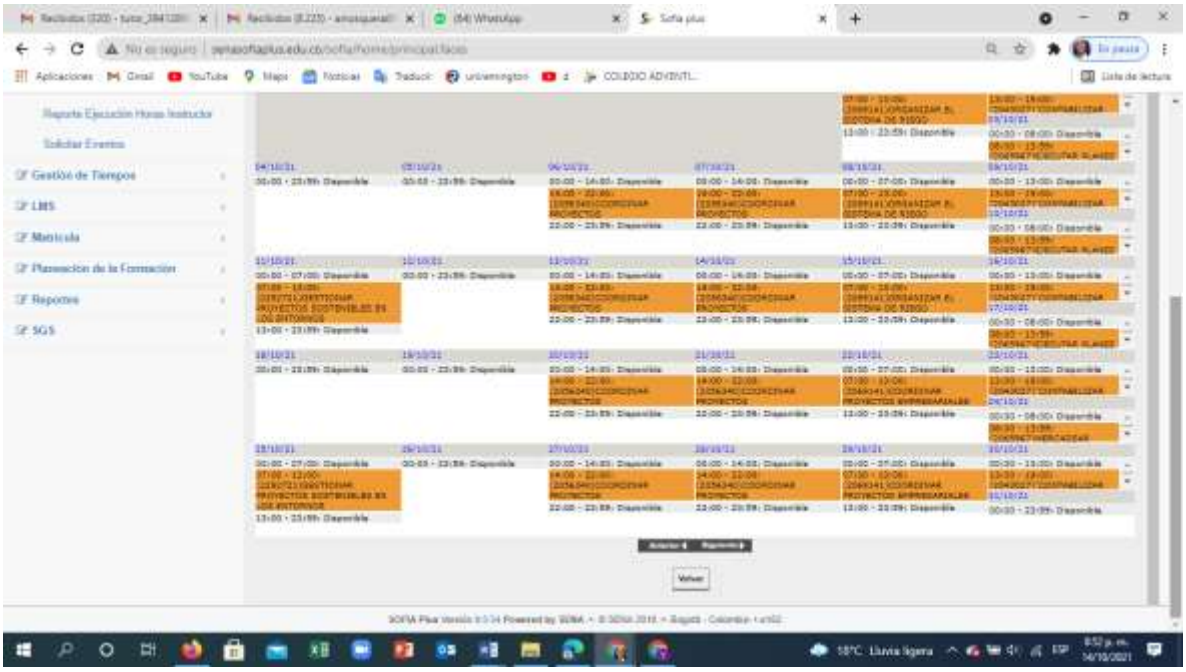
Recibí a satisfacción:

Firma
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Supervisor Contrato No 01.PCCNTR.2673748 DE 2021
Coordinador Académico

Evidencias en (7) folios

- ✓ Planilla de pago
- ✓ Soporte general planilla de pago salud
- ✓ Informe mensual de Supervision
- ✓ Tiempos académicos
- ✓ Diagrama de horario Sofía plus
- ✓ Plan de trabajo concertados
- ✓ Asistencia Aprendices


SofiaPlus
AREIZA MOSQUERA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagrama Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario
Mensual
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO


Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Volver

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AREIZA MOSQUERA CORDOBA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2069141 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN Y FLUJO DE MATERIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APLICADAS, DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS VIGENTES.

ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL DE LA EMPRESA A PARTIR DE LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESTADOS E INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

CONTABILIZAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA LAS NOVEDADES DE PERSONAL APOYADO EN HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

ELABORAR EL SISTEMA DE COSTOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SIGUIENDO TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS 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.

IDENTIFICAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO Y SU ETAPA DE PREFACTIBILIDAD DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS, NORMAS Y PROTOCOLOS DE

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
• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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.
• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2043027 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN Y FLUJO DE MATERIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APLICADAS, DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS VIGENTES.

ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL DE LA EMPRESA A PARTIR DE LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESTADOS E INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

CONTABILIZAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA LAS NOVEDADES DE PERSONAL APOYADO EN HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

ELABORAR EL SISTEMA DE COSTOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SIGUIENDO TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS 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.

IDENTIFICAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO Y SU ETAPA DE PREFACTIBILIDAD DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS, NORMAS Y PROTOCOLOS DE

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
• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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.
• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2292721 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN METODOLOGÍA Y RECURSOS DISPONIBLES.

ELABORAR PLAN DE MERCADEO SEGÚN MÉTODOS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN

REALIZAR INVESTIGACIÓN DE MERCADO SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR COMPONENTES DEL PROYECTO EMPRESARIAL RURAL SEGÚN INFORMACIÓN PRELIMINAR.

ELABORAR PROYECTO SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD E INFORMACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

EVALUAR IDEAS DE NEGOCIOS EMPRESARIALES RURALES SEGÚN TÉCNICA ESTABLECIDA.

EVALUAR PROYECTO SEGÚN METODOLOGÍA.

IDENTIFICAR FUENTES DE FINANCIACIÓN SEGÚN CRITERIOS DEL DESARROLLO EMPRESARIAL Y RURAL.

IMPLEMENTAR PROYECTO SEGÚN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO.

PROMOVER LA ORGANIZACIÓN SOCIAL RURAL PARTICIPATIVA SEGÚN ESTRATEGIAS DE LA EXTENSIÓN RURAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

REALIZAR INVENTARIO SOCIOECONÓMICO LOCAL SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LOS PROCESOS DE LOS CICLOS BIOLÓGICOS Y LA DIVERSIDAD GENÉTICA DEL SISTEMA AGROPECUARIO, EN CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR ESPECIES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2056340 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN Y FLUJO DE MATERIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APLICADAS, DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS VIGENTES.

ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL DE LA EMPRESA A PARTIR DE LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESTADOS E INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

CONTABILIZAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA LAS NOVEDADES DE PERSONAL APOYADO EN HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

ELABORAR EL SISTEMA DE COSTOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SIGUIENDO TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS 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.

IDENTIFICAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO Y SU ETAPA DE PREFACTIBILIDAD DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS, NORMAS Y PROTOCOLOS DE

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
• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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.
• 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2065967 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN METODOLOGÍA Y RECURSOS DISPONIBLES.

ELABORAR PLAN DE MERCADEO SEGÚN MÉTODOS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN

REALIZAR INVESTIGACIÓN DE MERCADO SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR COMPONENTES DEL PROYECTO EMPRESARIAL RURAL SEGÚN INFORMACIÓN PRELIMINAR.

ELABORAR PROYECTO SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD E INFORMACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

EVALUAR IDEAS DE NEGOCIOS EMPRESARIALES RURALES SEGÚN TÉCNICA ESTABLECIDA.

EVALUAR PROYECTO SEGÚN METODOLOGÍA.

IDENTIFICAR FUENTES DE FINANCIACIÓN SEGÚN CRITERIOS DEL DESARROLLO EMPRESARIAL Y RURAL.

IMPLEMENTAR PROYECTO SEGÚN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO.

PROMOVER LA ORGANIZACIÓN SOCIAL RURAL PARTICIPATIVA SEGÚN ESTRATEGIAS DE LA EXTENSIÓN RURAL Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

REALIZAR INVENTARIO SOCIOECONÓMICO LOCAL SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LOS PROCESOS DE LOS CICLOS BIOLÓGICOS Y LA DIVERSIDAD GENÉTICA DEL SISTEMA AGROPECUARIO, EN CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR ESPECIES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: AREIZA MOSQUERA CORDOBA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURÍSTICO

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

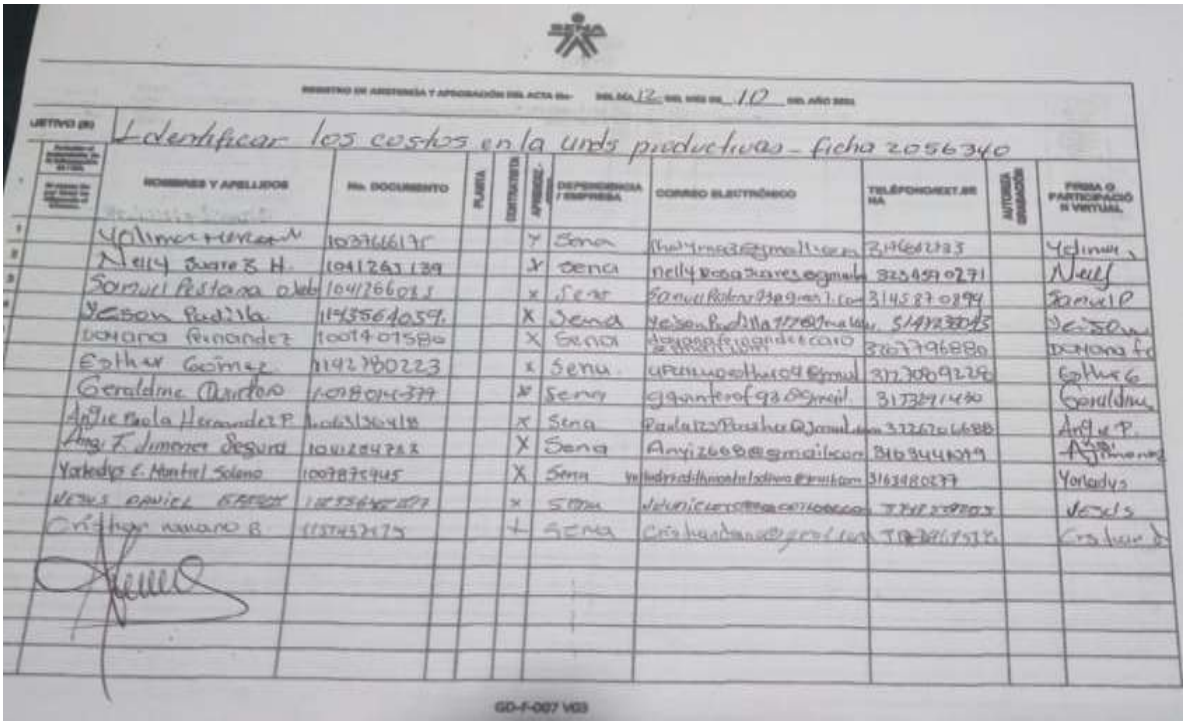
TECNOLOGIA EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS ID: 2056340

Actividad 1	BALANCE DE PRUEBA
Actividad 2	ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS
Actividad 3	BBALANCE GENERAL
Actividad 4	ELEMENTOS DEL COSTO

Nombre del aprendiz	Entregó		Forma de entrega actividad 1		Entregó		Forma de entrega actividad 2		Entregó		Forma de entrega actividad 3		Entregó		Forma de entrega actividad 4		Entregó	
	SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO
ANDRES MANUEL FLOREZ GONZALEZ			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
DAYANA MICHELLE FERNANDEZ CARO			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
BRAYAN FARID RAMOS PEREZ			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
FABIAN DE JESUS GUERRA ROMERO			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
ROBERT ANDRES MADRID OSORIO			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
YORLEIDYS EDITH MONTIEL SOLANO			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
GERALDINE QUINTERO FLOREZ			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
JESUS DANIEL OROZCO JARRAMILLO			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
YOLIMA MERCADO RIVERA			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
EVA ENITH ENAMORADO ARIZAL			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
ANGI FERNANDA JIMENEZ SEGURA			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
JHAN CARLOSJULIO POLO			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
JOSE MANUEL ARTEAGA BENITEZ			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
NELLY ROSA SUAREZ HERNANDEZ			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
SAMUEL SEGUNDO PESTANA OJEDA			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
JHON ALEXANDER CARVAJAL DELGADO			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
EMILIO JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
EVA SANDRID CUADRADO MELENDRES			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
ANGIE PAOLA HERNANDEZ PEREZ			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
NAYELI GARCIA JIMENEZ			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
CRISTIAN DARIO NAVARRO BUENDIA			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
ESTHER JUDITH GOMEZ APARICIO			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
YEISON ANDRES PADILLA ARGUMEDO			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		

MARLENIS MARIA HERNANDEZ FLOREZ			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		
JHON JAIRO VEGA CONDE			X	5/10/2021			X	12/10/2021	X		X	19/10/2021	X		X	26/10/2021		

AREIZA MOSQUERA CÒRDOBA	ESTHER GOMEZ APARICIO
INSTRUCTOR	VOCERO(A)

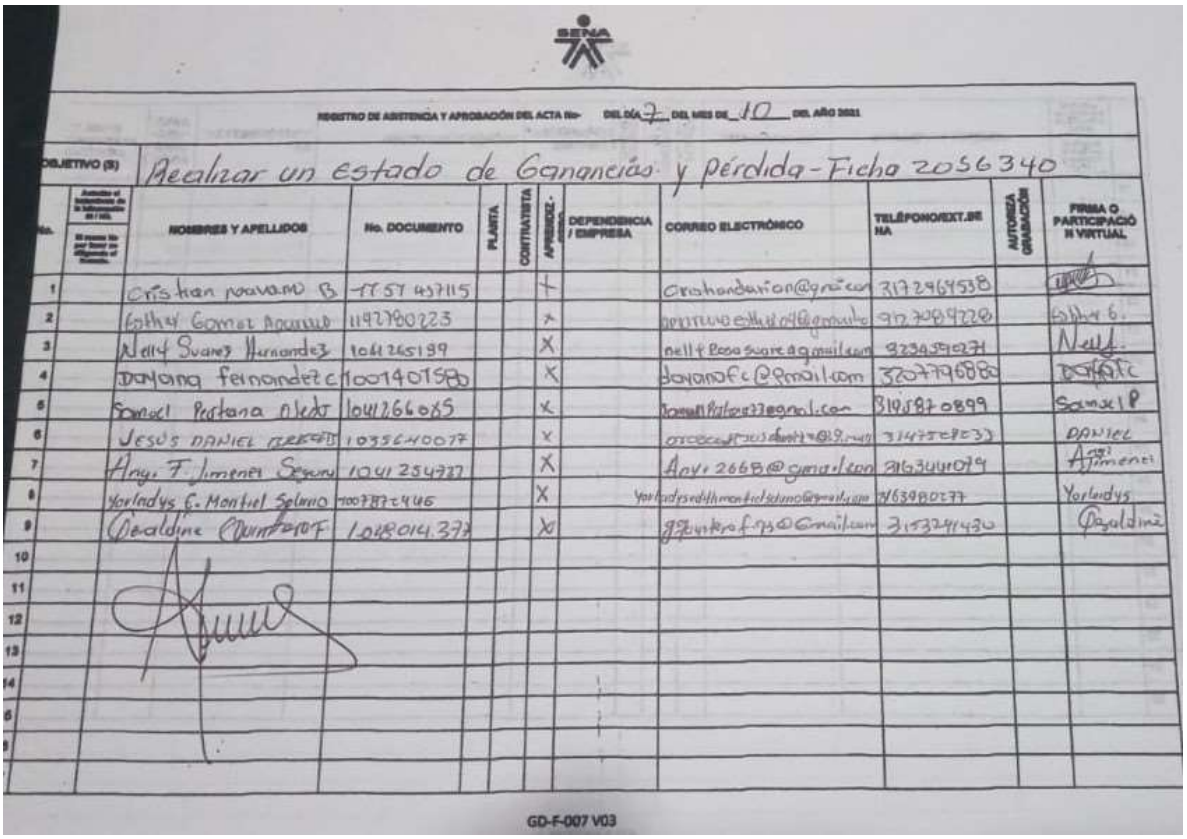


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 12 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): Identificar los costos en la unds productivas - ficha 2056340

No.	Autoriza el tratamiento de sus datos personales (S / NO)	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	APRENDIZ -	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT./BRIGADA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		Yolimar Herrera N	1037666175			Y	Sena	[illegible]	3146622733		Yolimar
2		Nelly Suarez H.	1041263139			X	Sena	nelly.rosa.suarez@gmail.com	3235490271		Nelly
3		Samuel Pastrana Ortiz	1041266085			X	Sena	Samuelpastrana9789@gmail.com	3145870899		SamuelP
4		Yeison Padilla	1143564059			X	Sena	Yeisonpadilla1178@hotmail.com	3143233045		Yeison
5		Dayana Fernandez	1007407580			X	Sena	dayanafernandezcarb@gmail.com	3207796880		Dayana F.
6		Esther Gomez	1192780223			X	Sena	ufenyuoesther504@gmail.com	3173089220		Esther G.
7		Geraldine Quintero	1.018.014.377			X	Sena	ggquinterof93@gmail.com	3173941430		Geraldine
8		Angie Paola Hernandez P	1.065.136.418			X	Sena	Paolaa2708@hotmail.com	3226266888		Angie P.
9		Ang. F. Jimenez Segura	1041254727			X	Sena	Anyi2668@gmail.com	3163441079		A. Jimenez
10		Yorladys C. Montiel Solano	1007875945			X	Sena	yorladysmontielsolano@gmail.com	3163480277		Yorladys
11		JESUS DANIEL [illegible]	1.035.640.077			X	SENA	[illegible]	3142278033		JESUS
12		Cristhan navarro B	1.157.457.115			X	SENA	[illegible]	3172965338		Cristhan B.

GD-F-007 V03

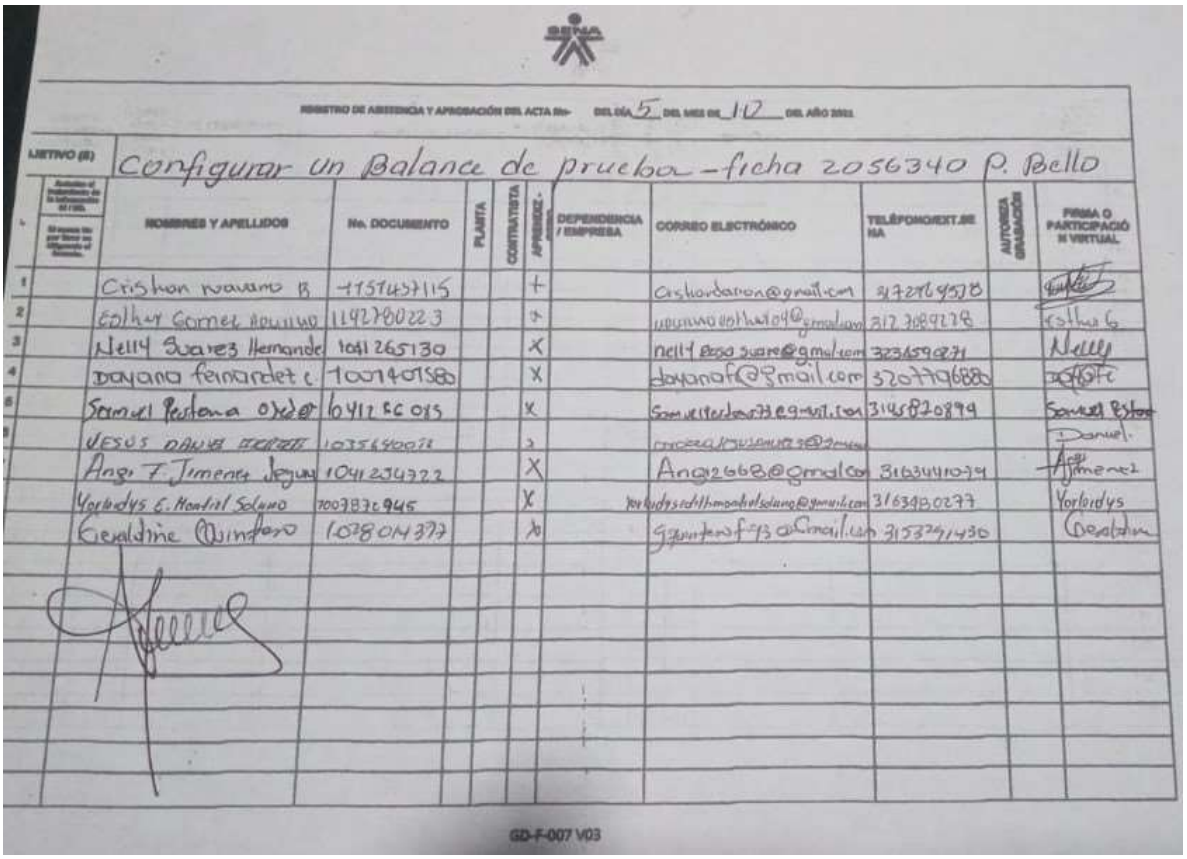


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 7 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): Realizar un estado de Ganancias y pérdida - Ficha 2056340

No.	Autoriza el tratamiento de sus datos personales (S / NO)	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	APRENDIZ -	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT./BRIGADA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		Cristhan navarro B	1.157.457.115			X		Crishandarion@gmail.com	3172965338		
2		Esther Gomez Aguirre	1192780223			X		[illegible]	3173089220		Esther G.
3		Nelly Suarez Hernandez	1041265199			X		nelly.rosa.suarez@gmail.com	3235490271		Nelly
4		Dayana Fernandez C	1007407580			X		dayanafc@gmail.com	3207796880		Dayana F.
5		Samuel Pastrana Ortiz	1041266085			X		Samuelpastrana9789@gmail.com	3145870899		SamuelP
6		JESUS DANIEL [illegible]	1035640077			X		[illegible]	3142278033		DANIEL
7		Ang. F. Jimenez Segura	1041254727			X		Anyi2668@gmail.com	3163441079		A. Jimenez
8		Yorladys C. Montiel Solano	1007875945			X		yorladysmontielsolano@gmail.com	3163480277		Yorladys
9		Geraldine Quintero F	1.018.014.377			X		ggquinterof93@gmail.com	3173941430		Geraldine
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											

GD-F-007 V03



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 5 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): Configurar un Balance de prueba - ficha 2056340 P. Bello

	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. El usuario No quiere ser filmado en el desarrollo de la sesión.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	APRENDIZ	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT./SEDE	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		Cristian navarro B	1151457115			+		cristianbarron@gmail.com	3172764578		
2		Edilhuy Gomez Arrieta	1192780223			+		[illegible]	312 7089278		
3		Nelly Suarez Hernande	1041265130			X		nelly.suarez@gmail.com	3234590871		
4		Dayana fernandez c	1007401580			X		dayanaf@gmail.com	3207796880		
5		Samuel Pertuz Ortega	1041EC015			X		Samuelpertuz73@gmail.com	3145820894		
6		JESUS DANIEL [illegible]	1035640078			X		[illegible]			
7		Angi T. Jimenez Jegu	1041234723			X		Angi2668@gmail.com	3163441074		
8		Yorladys E. Montiel Solano	1007837945			X		[illegible]	3163480277		
9		Geraldine Quintero	1038014377			X		[illegible]	3153791430		

GD-F-007 V03