PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Octubre de 2021

Señor (a)
Jose Alejandro Orozco Ochoa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2195858**
Coordinador Academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del año 2021.

Referencia: No 2195858 del año 2021

Richard Pierre Gutierrez Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9690434 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor en el área de etapa productiva 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, 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 ultimo 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 con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **N° 29723756772** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será desde el 01 de febrero hasta el 15 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de etapa productiva 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
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 ncluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se coordinó la jornada de induccion para el día 11-10-2021 con las fichas asignadas con aprendices de programas técnicos y tecnólogos, se dio la charlas sobre la etapa productiva, dicha induccion se hizo de manera presencial en el centro agroempresarial en el municipio de Aguachica Cesar y de	Se envía imagenes de las jornadas de induccion para dar este espacio formativo. Charlas de induccion sobre la etapa productiva de búsqueda de distintas modalidades para realizar etapa practica.

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	manera virtual en simultanea para aprendices de los municipios de gonzalez y san Alberto para los programas de 2395826 GESTIÓN DE MERCADOS 2398573 MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL 2395823 EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS 2421410 CULTIVO Y COSECHA DE PLAMA Se dio la charla sobre el proceso de etapa práctica. Se crearon presentaciones en power point, por partes se explicó de una manera muy clara el tema de la etapa productiva. Se les mostro los distintos formatos que son utilizados durante la etapa práctica. Fue una actividad exitosa ya que se contó con la participación de una cantidad considerable de aprendices al hacerlo de manera presencial y virtual simultaneamente la participación de los aprendices fue mucha mas fluida, dinámica y participativa. Durante la induccion se abrió el espacio de preguntas y se contestó uno a una las inquietudes de cada aprendiz, al finalizar se les hizo una pequeña prueba donde se les realizaron 5 preguntas las cuales contestaron correctamente y de igual manera se hizo	Se envía imagenes de las jornadas de induccion para dar este espacio formativo. Charlas de induccion sobre la etapa productiva de búsqueda de distintas modalidades para realizar etapa practica.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.		Se envía imagenes de las jornadas de induccion para dar este espacio formativo. Charlas de induccion sobre la etapa productiva de búsqueda de distintas modalidades para realizar etapa practica.

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	una retroalimentación de todas las respuestas. Además, Este espacio fue aprovechado para venderle la idea a los aprendices que busquen otra alternativa o modalidad para poder realizar su etapa productiva y que no piensen solamente en contratos de aprendizaje. Realizar las inducciones de manera presencial hace que la participación de los aprendices sea excelente, la participación en el espacio de las preguntas se notó el interés y las ganas de iniciar su proceso formativo. La asistencia para la jornada de inducción se tomó por los formatos utilizados en las actas de reunión y también por medio de un formulario de google Drive.	Se envía imagenes de las jornadas de induccion para dar este espacio formativo. Charlas de induccion sobre la etapa productiva de búsqueda de distintas modalidades para realizar etapa practica.
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.	Realizar las visitas de seguimiento de manera virtual utilizado herramientas tecnológicas disponibles a los aprendices que se encuentra en etapa productiva en los diferente entes coformadores de las siguientes fichas: 1696554 – 1908522 – 1696559 – 1838791 – 1598183 - 1596084 – 1930398 – 1696548 – 1618569 – 1696613 – 1696562 – 1618576 – 1696625 – 1749790 –	Seguimiento a la ejecucion de los planes concertados con los aprendices- Bicatora etapa productiva en DRIVE y empresa. Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificacion del centro Agroempresarial. Enlace Drive **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1qdVh7acg--Xv9V-Xx3TYKGggTrZDbRLU?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1MluGrFNR-a3s0u-he6mrowHLJEDs-NTB?usp=sharing

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.	1755901 – 1755927 – 1563547 – 1961356 – 1963743 - 1908193 - 1908541 Competencia: Resultados de aprendizaje etapa practica. Registrar información en la bitácora de etapa productiva. 2. Se verifico un reporte de contratos de aprendizaje enviado por el área de relaciones corpotativas donde se encuentran varios aprendices con nuevos contratos de aprendizaje. Los aprendices fueron distribuidos de acuerdo a la zona a cada instructor de seguimiento. De igual manera se realizo una verificación de los contratos de aprendizaje asignados y se envio al área de relaciones corporativas los contratos que no estaban resgitrados en la plataforma de Caprendizaje. 3. Las pruebas TYT 202102, El proceso de inscripción ordinaria finalizo el 21 de julio de 2021, se logró la inscripción de 152 aprendices de 218, se presentaron varios inconvenientes lo que no permitió realizar en su totalidad la inscripción, estas observaciones fueron registradas en el Drive que se creó para llevar el control y	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hYPFgztEj4cgTZAuWYknu1A-IW9DMSq0pAQgHcezTIY/edit?usp=sharing Contrato de aprendizaje https://docs.google.com/spreadsheets/d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywuYkytzkg4dc/edit?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kTfgFP6AdoHSnebCvLSTBl6kGyImZlz-?usp=sharing BITACORAS **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1hDhbIdL7FnxNJCNQ1vxykXAU721SqynJ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1hDhbIdL7FnxNJCNQ1vxykXAU721SqynJ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/18wFdThun1j6LU_Yd9oD7v-UNkwzqfgW?usp=sharing Ver en anexo evidencias: Reporte en excel de nuevos contratos de aprendizaje – Correo enviado al área de relaciones corporativas con los contratos de aprendizaje pendientes para ser resgitrados en la plataforma Caprendizaje. De igual anera los contratos de aprendizaje se encuentran el el Drive contratos de aprendizaje. https://docs.google.com/spreadsheets/d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywuYkytzkg4dc/edit?usp=sharing
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.		
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.		

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.	seguimiento al proceso de inscripción, se encontró por ejemplo aprendices que abandonaron la formación, un aprendiz fallecido, aprendices que manifiestan que manifestaron no tener los recursos para cancelar la inscripción, de un número no fue posible contactar, se emplearon varias estrategias para contactar y culminar el proceso de inscripción, por ejemplo envió constante de correos electrónicos, llamadas, mensajes de texto, mensajes de voz incluso la utilización de redes sociales. Es de anotar que hay un número considerable que aprendices que se les genero recibo de pago pero que por alguna situación no pudieron cancelar. Se comparte la ruta del drive donde se registró el avance de las inscripciones y el drive donde se guardó los soportes de registro de inscripción. La prueba se va realizar el dia 9 de octubre, unos días antes se apoya a los aprendices para el descargue de las citaciones. Las citaciones estarán disponibles apartir del 24 de septiembre. El 11 de OCTUBRE de 2021 se envio un informe con el resltado del proceso de inscripción y también la descripción de los aprendices que no fue	Ver anexo evidencias: Drive: Distribucion aprendices por instructor de seguimiento. Drive TYT https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NcDRBocYKnj-6osRX8Q4wKmhDo6hzHQ_58kiqS4Qhwl/edit?usp=sharing
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.		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NcDRBocYKnj-6osRX8Q4wKmhDo6hzHQ_58kiqS4Qhwl/edit?usp=sharing Drive TYT https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NcDRBocYKnj-6osRX8Q4wKmhDo6hzHQ_58kiqS4Qhwl/edit?usp=sharing
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.		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NcDRBocYKnj-6osRX8Q4wKmhDo6hzHQ_58kiqS4Qhwl/edit?usp=sharing https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NcDRBocYKnj-6osRX8Q4wKmhDo6hzHQ_58kiqS4Qhwl/edit?usp=sharing

		posible realizar la inscripción. El dia 23 de octubre estará disponible los certificados de asistencia a las pruebas, estos certificados deben ser cargados para que se puedan validar y ser registrados en sofia plus.	
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.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	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.	Para el corte de este informe se van a entregar y emitir 15 jucios de evaluación para certificar 15 aprendices, 6 tecnicos y 9 tecnologos.	Drive donde se encuentra registrado los aprendices que están siendo objeto de seguimiento de la etapa productiva. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hYPFgztEj4cqTZAuWYknu1A-IW9DMSq0pAQgHcezTIY/edit?usp=sharing
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	Se hizo la utilizacion del aplicativo sofia plus, para verificar el estado de los aprendcies (matriculado,	Aplicativo Sofia Plus – como medio alterno se ha utilizado la red social como whatSapp y llamadas telefónicas.

	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	certificado, retirado, cancelado) y emitir juicio evaluativo de la etapa productiva de las diferentes fichas asignadas.	Aplicativo Sofia Plus – como medio alterno se ha utilizado la red social como whatSapp y llamadas telefónicas.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
11 11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	El primero de OCTUBRE se asistió a una reunión con la coordinación misional para revisar el estado de las metes de certificación y hablar sobre la estrategia de búsqueda que viene realizando el equipo de seguimiento, se revisaron las cifras y hay una preocupación ya que no se cuentan con suficientes aprendices técnicos para poder certificar en este año 2021, se continúan con las estrategias de búsqueda, se han logrado conseguir algunos aprendices, pero estos llegan a ser insuficientes ya que el número que se requiere certificar es bastante alto. El día 01 de OCTUBRE se coordinó una reunión en con un grupo de cierre y se invito al COPNIA donde se dio una charla. de igual manera se aprovechó para hablar con el grupo de aprendices del programa de lácteos que están	Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones https://drive.google.com/drive/folders/19r4xEtFBjHQWGsvLAPjvOZIYJz7jn-kA?usp=sharing Estas actas están el el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1Swyeay8ixTUBR1cZxQiUb4CpzN87teFm?usp=sharing Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/19r4xEtFBjHQWGsvLAPjvOZIYJz7jn-kA?usp=sharing

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	realizando un proyecto productivo para poderse certificar. De igual manera se continua con la búsqueda de aprendices que estén pronto a terminar el tiempo de sus prácticas para motivarlos a que terminen y así poder criticarse. El dia 13 de OCTUBRE se realizo una reunión con el grupo de aprendices del programa de lácteos quienes vienen realizando un proyecto para lograr certificarce, en esta reunión se dieron algunas pautas importantes y se presente al instructor técnico que nos va apoyar con este proceso. De igual manera el 22 de octubre se realizo con el mismo grupo una reunión presencial en la subsede del sena san Alberto para ultimar detalles y revisar el ambiente donde se va realizar el producto a presentar en la sustentación del proyecto. El dia 21 de se realizo una reunión de seguimiento para revisar las metas 2021, de igual manera para socializar el nuevo formato de bitácora y el formato para cambio de alternativa.	Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones https://drive.google.com/drive/folders/19r4xEtFBjHQWGsvLAPjvOZIYJz7jn-kA?usp=sharing Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones. https://drive.google.com/drive/folders/19r4xEtFBjHQWGsvLAPjvOZIYJz7jn-kA?usp=sharing Se envían como evidencias pantallazos de cada reunión y las invitaciones. https://drive.google.com/drive/folders/19r4xEtFBjHQWGsvLAPjvOZIYJz7jn-kA?usp=sharing
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.		
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Por medio de herramientas virutales realizar el seguimiento a los aprendices en los diferentes municipios asignados por la líder del area, por este	Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificacion del centroAgroempresarial. Enlace Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/

		perido se realziaran los seguimiento utilizando herramientas tecnológicas disponibles para realizar los seguimientos correspondientes a la etapa productiva en diferentes entes cofomadores. Se envía agenda de vieje para realizar visita presencial a las empresas del municipio de san Alberto donde se tengan aprendices realizando practicas. Se realizaron visitas los días 13 y 27 de octubre de 2021.	1hYPFgztEj4cgTZAuWYknu1A-lW9DMSq0pAQgHcezTIY/edit?usp=sharing **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1qdVh7acg--Xv9V-Xx3TYKGggTrZDbRLU?usp=sharing
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de horas descargado de sofia plus.	Reporte de horas en pdf, en las evidencias e informe impreso anexado al informe mensual de ejecucion contractual.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Consolidado de las evidencias enviadas a traves de las bitacoras de seguimiento a cada una de las actividades realizadas por el aprendiz en su etapa productiva.	https://drive.google.com/drive/folders/1kTfgFP6AdoHSnebCvLSTBl6kGyImZlz-?usp=sharing **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1hDhbIdL7FnxNJCNQ1vxykXAU721SqynJ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1hDhbIdL7FnxNJCNQ1vxykXAU721SqynJ?usp=sharing
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su		N/A

	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 ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se esta utilizando las redes sociales como principal medio de divulgación para promocionar y publicar la oferta de formación del centro.	Publicacines compartidas
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Dilegenciaminto y Entrega de los Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 y los requisitos exigidos por el procedimiento de certificacion.	Drive. **Favor copiar los enlaces y pegarlos en el navegador chrome.** https://drive.google.com/drive/folders/1MluGrFNR-a3s0u-he6mrowHLJEDs-NTB?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1MluGrFNR-a3s0u-he6mrowHLJEDs-NTB?usp=sharing
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	A través del teletrabajo y las recomendaciones dadas para ello por el equipo de seguridad y salud en el trabajo se cuenta con las condiciones minimas para el desempeño de las actividades manteniendo en el ambiente laboral (trabajo en casa) la organización y la adecuada utilización de los recursos con los que cuento.	Formato al apoyo de Seguridad y Salud en el trabajo del Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar. Formato: Analisis de Puesto de Trabajo en Casa.
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,	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A

	posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimentos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado En La Norma	CERTIFICADO

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.	57121	SAN ALBERTO	13-10-2021	13-10-2021
2.	58421	SAN ALBERTO	27-10-2021	27-10-2021
3.				

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de recibo de pago de los aportes de seguridad social Salud – Pension y ARL No de planila **7808634955** expedida por SOI correspondiente al mes de Septiembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

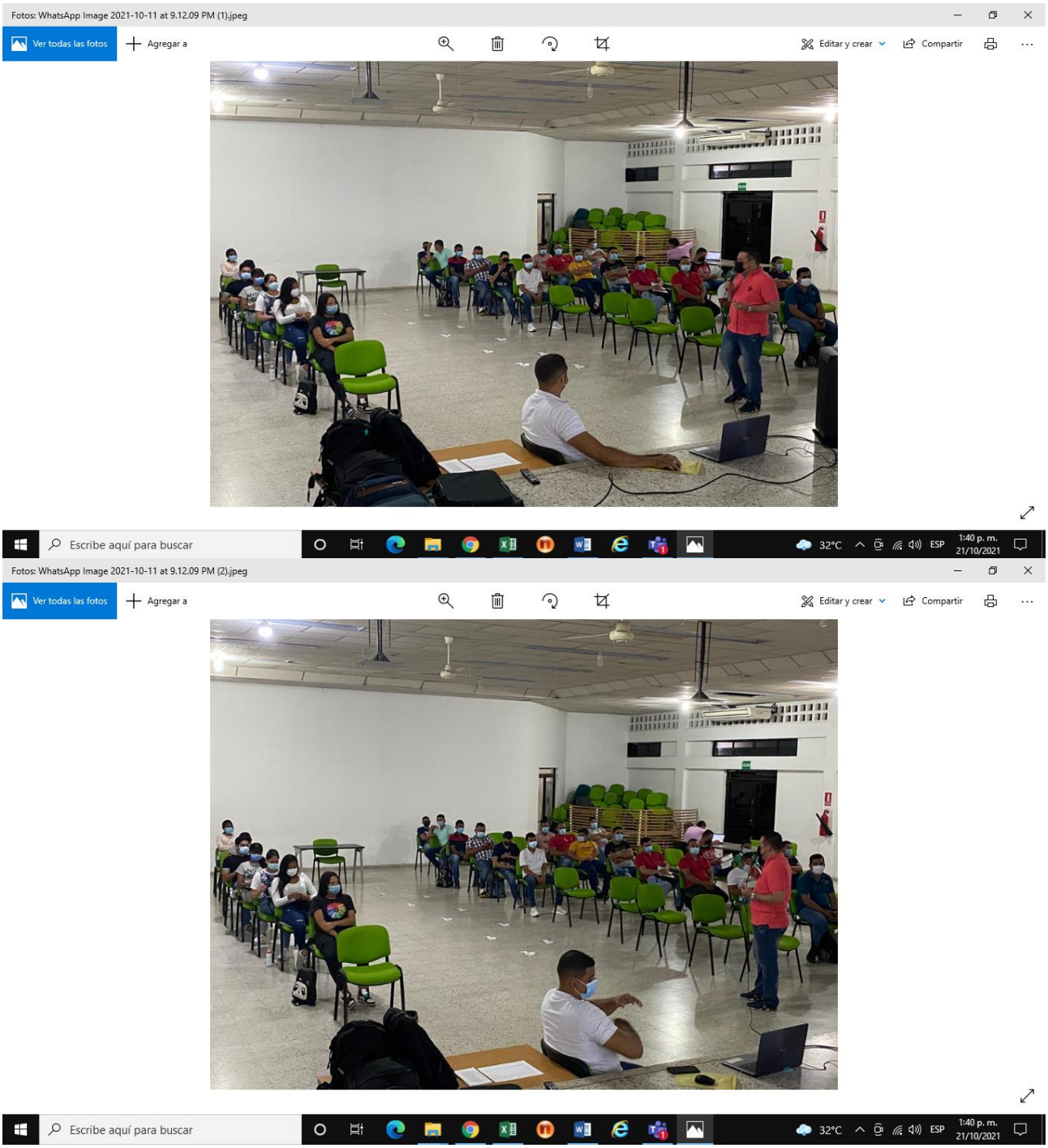
Firma
Richard Pierre Gutierrez Sanchez
Contratista
C.C. No. 9690434

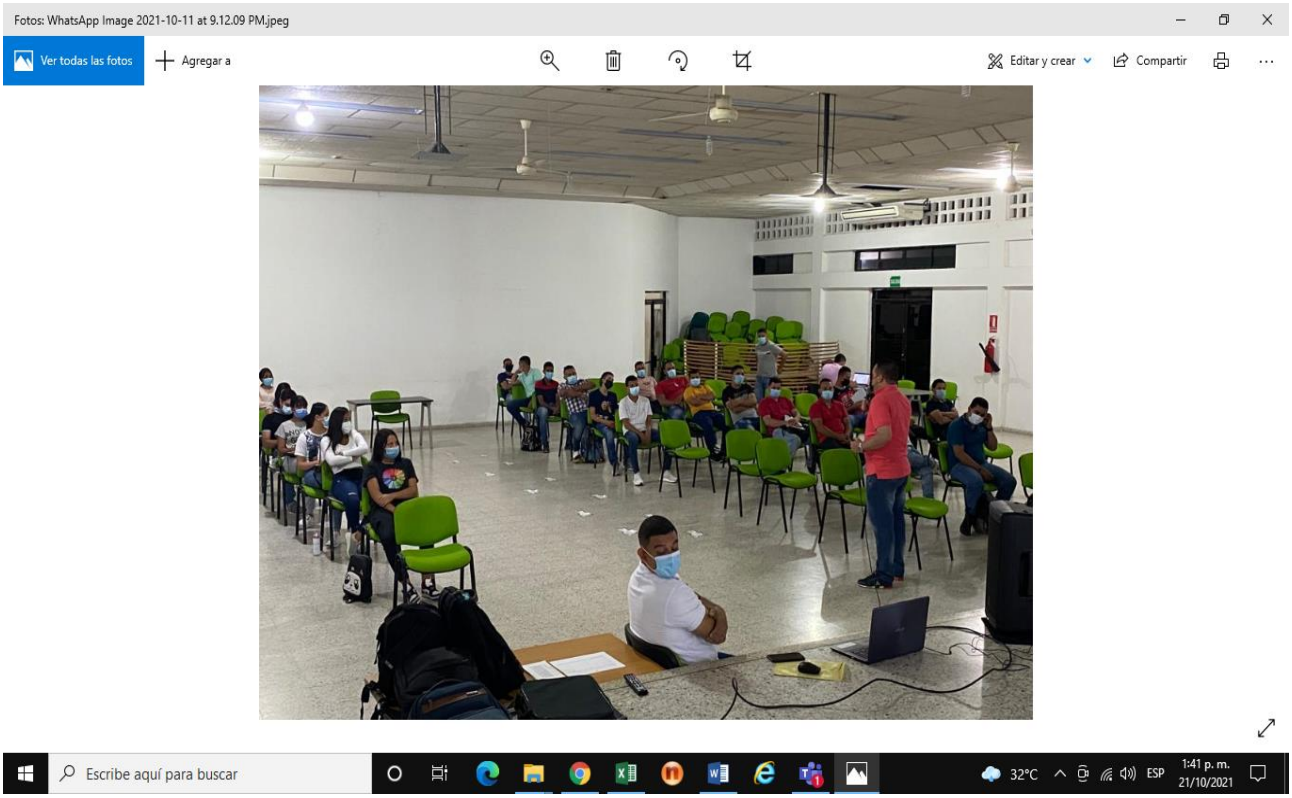
Recibí a satisfacción:

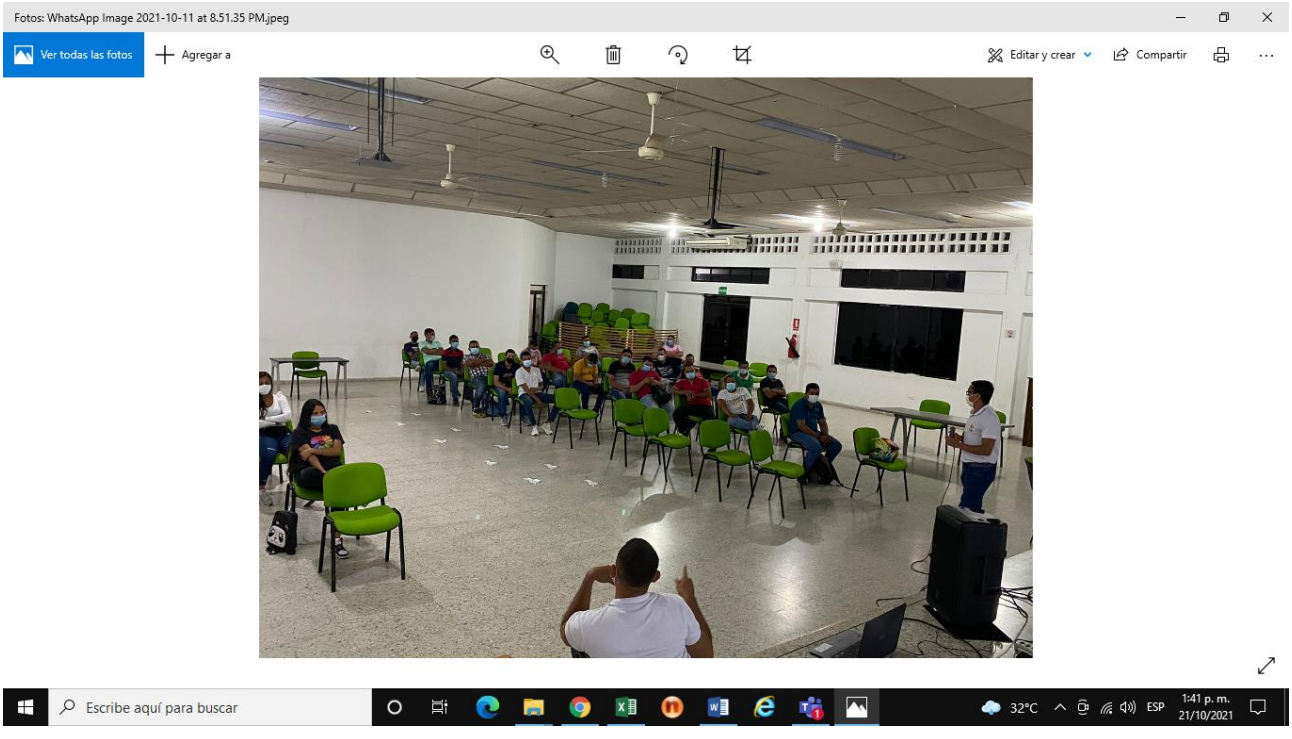
Firma
Jose Alejandro Orozco Ochoa
Supervisor(a) Contrato 2195858 de 2021
Coordinador Academico

Anexo: Evidencias

1. Imagenes de las las jornada de INDUCCION en este espacio formativo. Jornada de 6:00 pm a 10:00 pm – municipio de Aguachica cesar – en simultanea de manera virtual con los municipios de gonzalez y san Alberto.

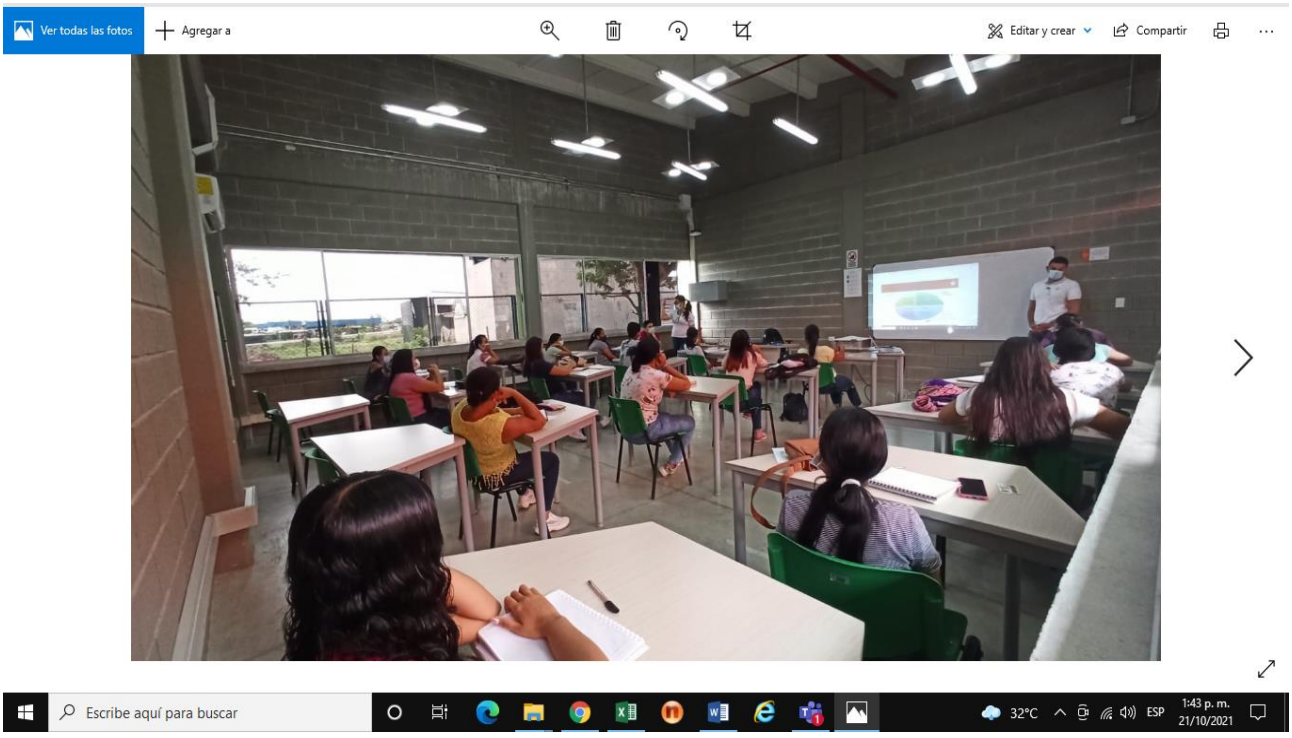



Fotos: WhatsApp Image 2021-10-11 at 9.12.09 PM.jpeg
Ver todas las fotos
Agregar a
Editar y crear
Compartir
Escribe aquí para buscar
32°C
ESP
1:41 p. m.
21/10/2021

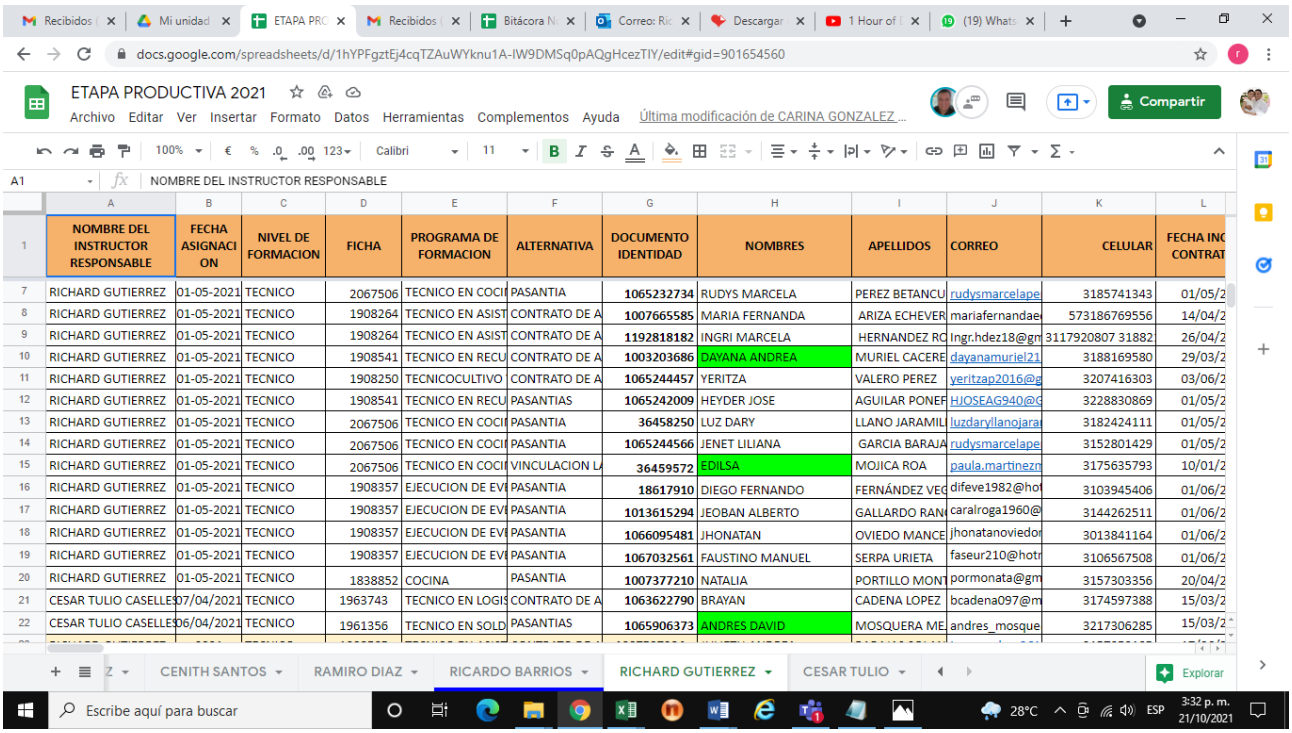

Fotos: WhatsApp Image 2021-10-11 at 8.51.35 PM.jpeg
Ver todas las fotos
Agregar a
Editar y crear
Compartir
Escribe aquí para buscar
32°C
ESP
1:41 p. m.
21/10/2021

Sencibilizacion aprendices etapa productiva.





2. Drive segumiento etapa productiva por cada instructor.



ETAPA PRODUCTIVA 2021

docs.google.com/spreadsheets/d/1hYPFgztEj4cqTZAuWYknu1A-IW9DMSq0pAQgHcezTIY/edit#gid=901654560

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda Última modificación de CARINA GONZALEZ ...

Compartir

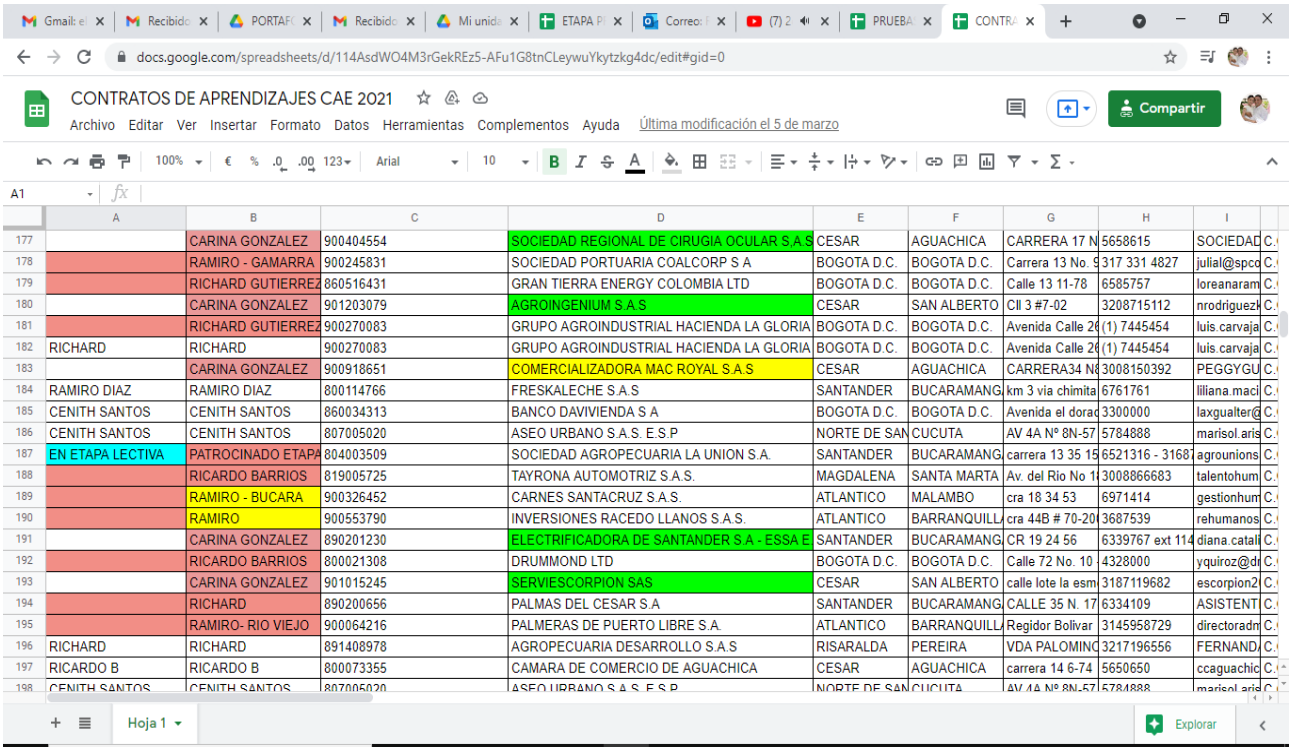
A1 NOMBRE DEL INSTRUCTOR RESPONSABLE

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	NOMBRE DEL INSTRUCTOR RESPONSABLE	FECHA ASIGNACION	NIVEL DE FORMACION	FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	ALTERNATIVA	DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO	CELULAR	FECHA INC CONTRAT
7	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	2067506	TECNICO EN COCI	PASANTIA	1065232734	RUDYS MARCELA	PEREZ BETANCU	rudysmarcelape	3185741343	01/05/2
8	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	1908264	TECNICO EN ASIST	CONTRATO DE A	1007665585	MARIA FERNANDA	ARIZA ECHEVER	mariafernandae	573186769556	14/04/2
9	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	1908264	TECNICO EN ASIST	CONTRATO DE A	1192818182	INGRI MARCELA	HERNANDEZ RO	Ingr.hdez18@gn	3117920807 31882	26/04/2
10	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	1908541	TECNICO EN RECU	CONTRATO DE A	1003203686	DAYANA ANDREA	MURIEL CACERE	dayanamuriel21	3188169580	29/03/2
11	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	1908250	TECNICOCULTIVO	CONTRATO DE A	1065244457	YERITZA	VALERO PEREZ	yeritzap2016@g	3207416303	03/06/2
12	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	1908541	TECNICO EN RECU	PASANTIAS	1065242009	HEYDER JOSE	AGUILAR PONEF	HJOSEAG940@G	3228830869	01/05/2
13	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	2067506	TECNICO EN COCI	PASANTIA	36458250	LUZ DARY	LLANO JARAMIL	luzdaryllanojara	3182424111	01/05/2
14	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	2067506	TECNICO EN COCI	PASANTIA	1065244566	JENET LILIANA	GARCIA BARAJA	rudysmarcelape	3152801429	01/05/2
15	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	2067506	TECNICO EN COCI	VINCULACION LA	36459572	EDILSA	MOJICA ROA	paula.martinezn	3175635793	10/01/2
16	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	1908357	EJECUCION DE EVI	PASANTIA	18617910	DIEGO FERNANDO	FERNÁNDEZ VEC	difeve1982@hot	3103945406	01/06/2
17	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	1908357	EJECUCION DE EVI	PASANTIA	1013615294	JEOBAN ALBERTO	GALLARDO RAN	caralroga1960@	3144262511	01/06/2
18	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	1908357	EJECUCION DE EVI	PASANTIA	1066095481	JHONATAN	OVIEDO MANCE	jhonatanoviedor	3013841164	01/06/2
19	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	1908357	EJECUCION DE EVI	PASANTIA	1067032561	FAUSTINO MANUEL	SERPA URIETA	faseur210@hotr	3106567508	01/06/2
20	RICHARD GUTIERREZ	01-05-2021	TECNICO	1838852	COCINA	PASANTIA	1007377210	NATALIA	PORTILLO MONT	pormonata@gm	3157303356	20/04/2
21	CESAR TULIO CASELLE	07/04/2021	TECNICO	1963743	TECNICO EN LOGIS	CONTRATO DE A	1063622790	BRAYAN	CADENA LOPEZ	bcadena097@m	3174597388	15/03/2
22	CESAR TULIO CASELLE	06/04/2021	TECNICO	1961356	TECNICO EN SOLD	PASANTIAS	1065906373	ANDRES DAVID	MOSQUERA ME	andres_mosque	3217306285	15/03/2

CENITH SANTOS | RAMIRO DIAZ | RICARDO BARRIOS | RICHARD GUTIERREZ | CESAR TULIO | Explorar

Escribe aquí para buscar 28°C ESP 3:32 p. m. 21/10/2021

Drive contrato de aprendizaje.



CONTRATOS DE APRENDIZAJES CAE 2021

docs.google.com/spreadsheets/d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywuYkytzkg4dc/edit#gid=0

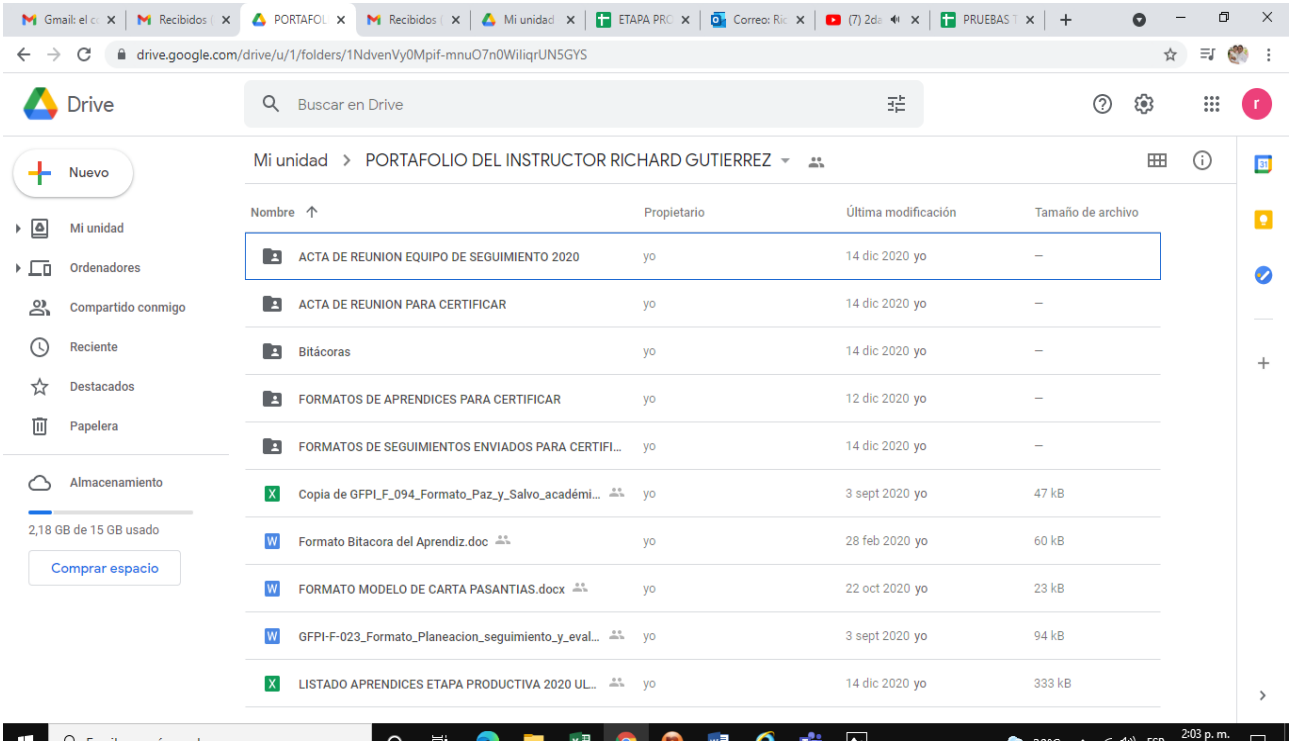
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda Última modificación el 5 de marzo

Compartir

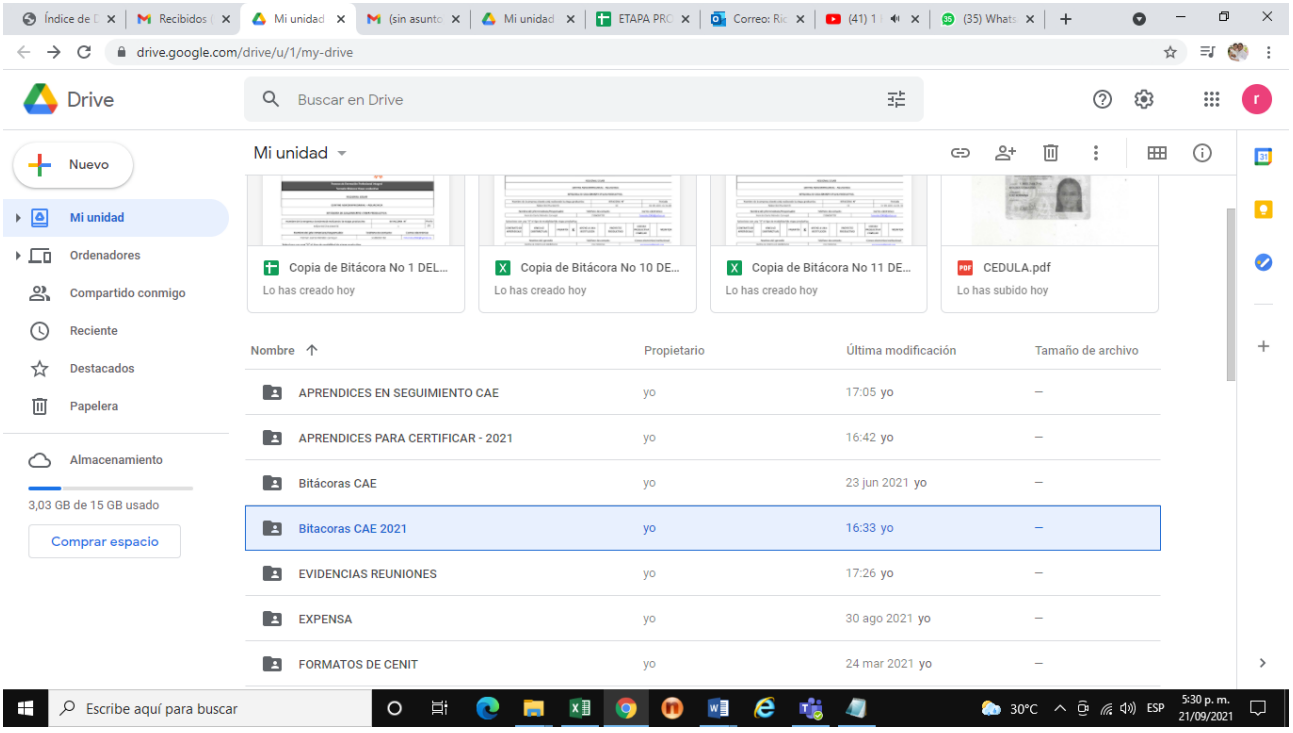
A1

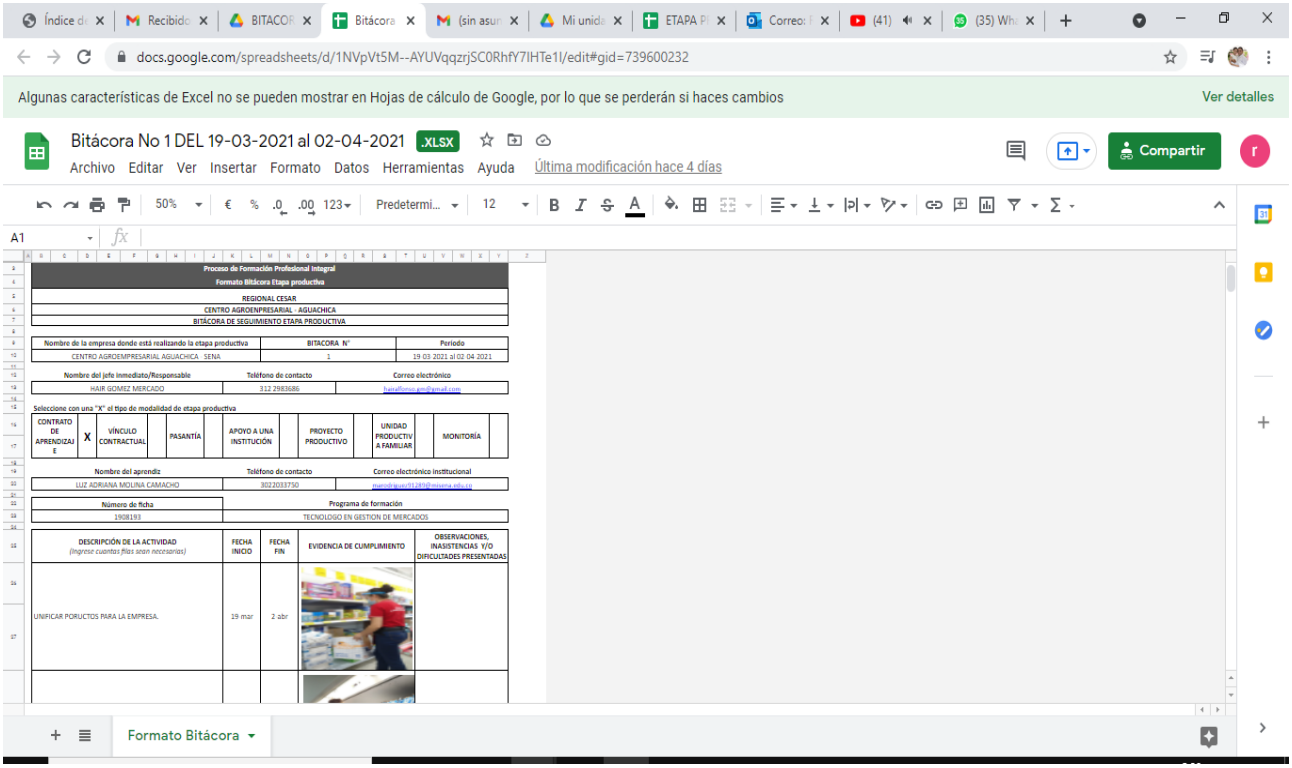
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
177		CARINA GONZALEZ	900404554	SOCIEDAD REGIONAL DE CIRUGIA OCULAR S.A.S	CESAR	AGUACHICA	CARRERA 17 N	5658615	SOCIEDAD
178		RAMIRO - GAMARRA	900245831	SOCIEDAD PORTUARIA COALCORP S A	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Carrera 13 No. 9	317 331 4827	julial@spco
179		RICHARD GUTIERREZ	860516431	GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA LTD	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Calle 13 11-78	6585757	loreanaram
180		CARINA GONZALEZ	901203079	AGROINGENIUM S.A.S	CESAR	SAN ALBERTO	Cll 3 #7-02	3208715112	nrodriguezh
181		RICHARD GUTIERREZ	900270083	GRUPO AGROINDUSTRIAL HACIENDA LA GLORIA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Avenida Calle 26	(1) 7445454	luis.carvaja
182	RICHARD	RICHARD	900270083	GRUPO AGROINDUSTRIAL HACIENDA LA GLORIA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Avenida Calle 26	(1) 7445454	luis.carvaja
183		CARINA GONZALEZ	900918651	COMERCIALIZADORA MAC ROYAL S.A.S	CESAR	AGUACHICA	CARRERA34 N8	3008150392	PEGGYGU
184	RAMIRO DIAZ	RAMIRO DIAZ	800114766	FRESKALECHE S.A.S	SANTANDER	BUCARAMANG	km 3 via chimita	6761761	liliana.maci
185	CENITH SANTOS	CENITH SANTOS	860034313	BANCO DAVIVIENDA S A	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Avenida el dorac	3300000	laxgualter@
186	CENITH SANTOS	CENITH SANTOS	807005020	ASEO URBANO S.A.S. E.S.P	NORTE DE SAN	CUCUTA	AV 4A Nº 8N-57	5784888	marisol.aris
187	EN ETAPA LECTIVA	PATROCINADO ETAPA	804003509	SOCIEDAD AGROPECUARIA LA UNION S.A.	SANTANDER	BUCARAMANG	carrera 13 35 15	6521316 - 3168	agrounions
188		RICARDO BARRIOS	819005725	TAYRONA AUTOMOTRIZ S.A.S.	MAGDALENA	SANTA MARTA	Av. del Rio No 1	3008866683	talentohum
189		RAMIRO - BUCARA	900326452	CARNES SANTACRUZ S.A.S.	ATLANTICO	MALAMBO	cra 18 34 53	6971414	gestionhum
190		RAMIRO	900553790	INVERSIONES RACEDO LLANOS S.A.S.	ATLANTICO	BARRANQUILL	cra 44B # 70-20	3687539	rehumanos
191		CARINA GONZALEZ	890201230	ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A - ESSA E	SANTANDER	BUCARAMANG	CR 19 24 56	6339767 ext 114	diana.catali
192		RICARDO BARRIOS	800021308	DRUMMOND LTD	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Calle 72 No. 10	4328000	yquiroz@dr
193		CARINA GONZALEZ	901015245	SERVIESCORPION SAS	CESAR	SAN ALBERTO	calle lote la esm	3187119682	escorpion2
194		RICHARD	890200656	PALMAS DEL CESAR S.A	SANTANDER	BUCARAMANG	CALLE 35 N. 17	6334109	ASISTENT
195		RAMIRO- RIO VIEJO	900064216	PALMERAS DE PUERTO LIBRE S.A.	ATLANTICO	BARRANQUILL	Regidor Bolivar	3145958729	directoradn
196	RICHARD	RICHARD	891408978	AGROPECUARIA DESARROLLO S.A.S	RISARALDA	PEREIRA	VDA PALOMINO	3217196556	FERNANDA
197	RICARDO B	RICARDO B	800073355	CAMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA	CESAR	AGUACHICA	carrera 14 6-74	5650650	ccaguachic
198	CENITH SANTOS	CENITH SANTOS	807005020	ASEO URBANO S.A.S. E.S.P	NORTE DE SAN	CUCUTA	AV 4A Nº 8N-57	5784888	marisol.aris

Hoja 1 | Explorar



Drive Bitacoras.





Bitácora No 1 DEL 19-03-2021 al 02-04-2021 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 4 días

Compartir

Algunas características de Excel no se pueden mostrar en Hojas de cálculo de Google, por lo que se perderán si haces cambios Ver detalles

docs.google.com/spreadsheets/d/1NVpVt5M--AYUVqqzrjSC0RhfY7lHTe1I/edit#gid=739600232

Proceso de Formación Profesional Integral

Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CESAR

CENTRO AGROEMPRESARIAL - AGUACHICA

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
CENTRO AGROEMPRESARIAL AGUACHICA - SENA	1	19-03-2021 al 02-04-2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
HAIR GOMEZ MERCADO	312 2983686	hairalfonso.gm@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

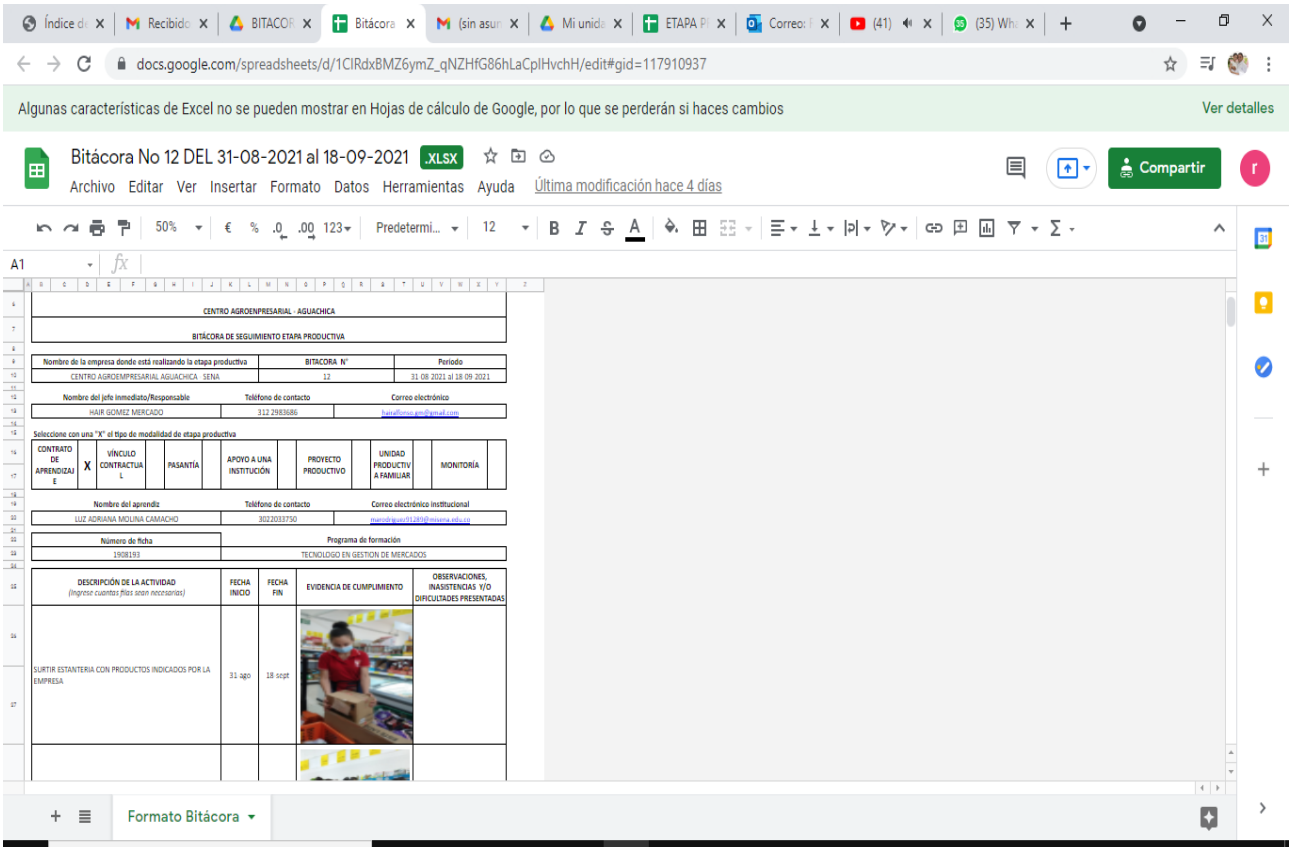
CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL	PASANTÍA	APOYO A UNA INSTITUCIÓN	PROYECTO PRODUCTIVO	UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	MONITORÍA

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
LUZ ADRIANA MOLINA CAMACHO	3022033750	marodriguez012@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
1908193	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
UNIFICAR PORUCTOS PARA LA EMPRESA.	19 mar	2 abr		

Formato Bitácora



Bitácora No 12 DEL 31-08-2021 al 18-09-2021 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 4 días

Compartir

Algunas características de Excel no se pueden mostrar en Hojas de cálculo de Google, por lo que se perderán si haces cambios Ver detalles

docs.google.com/spreadsheets/d/1ClRdxBMZ6ymZ_qNZHfG86hLaCplHvchH/edit#gid=117910937

CENTRO AGROEMPRESARIAL - AGUACHICA

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
CENTRO AGROEMPRESARIAL AGUACHICA - SENA	12	31 08 2021 al 18 09 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
HAIR GOMEZ MERCADO	312 2983686	hairalfonso.gm@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

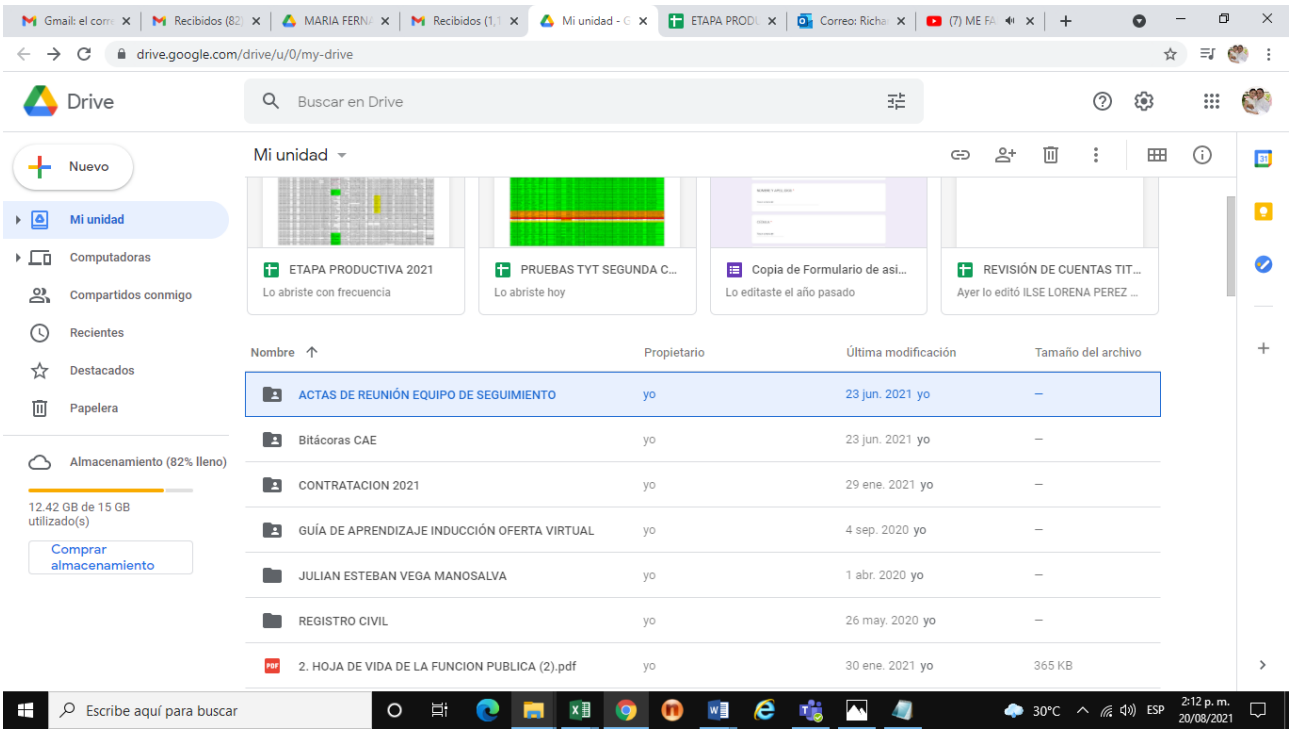
CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL	PASANTÍA	APOYO A UNA INSTITUCIÓN	PROYECTO PRODUCTIVO	UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	MONITORÍA

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
LUZ ADRIANA MOLINA CAMACHO	3022033750	marodriguez012@misena.edu.co

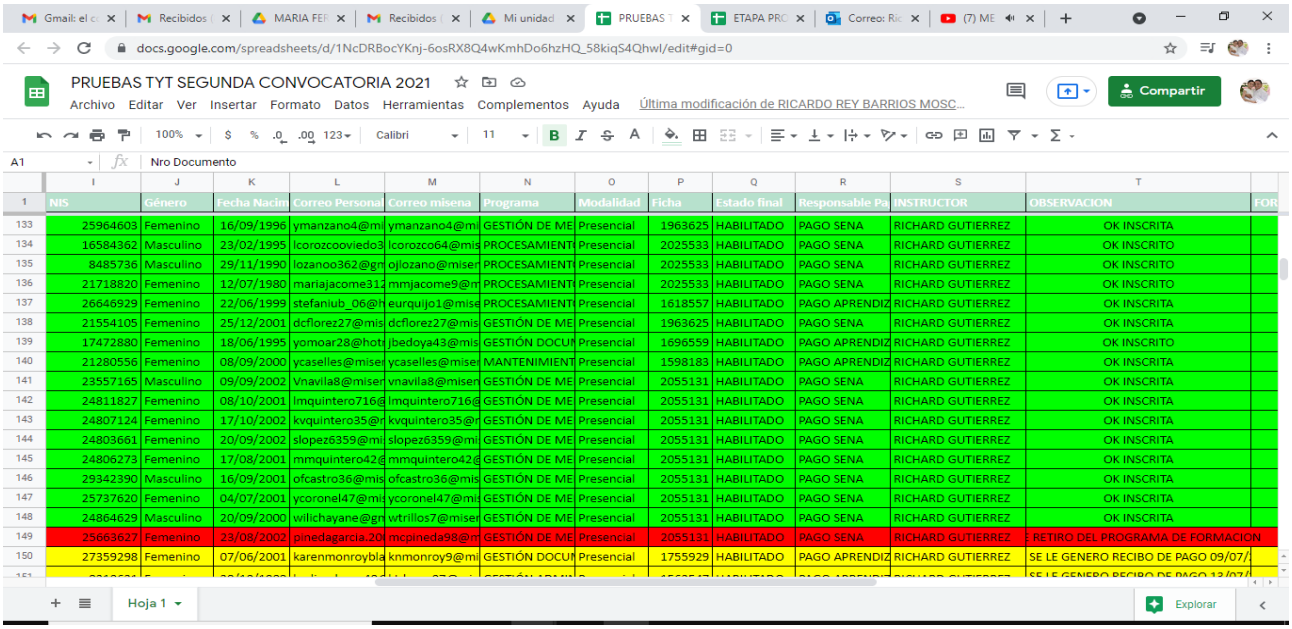
Número de ficha	Programa de formación
1908193	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
SURTIR ESTANTERIA CON PRODUCTOS INDICADOS POR LA EMPRESA	31 ago	18 sept		

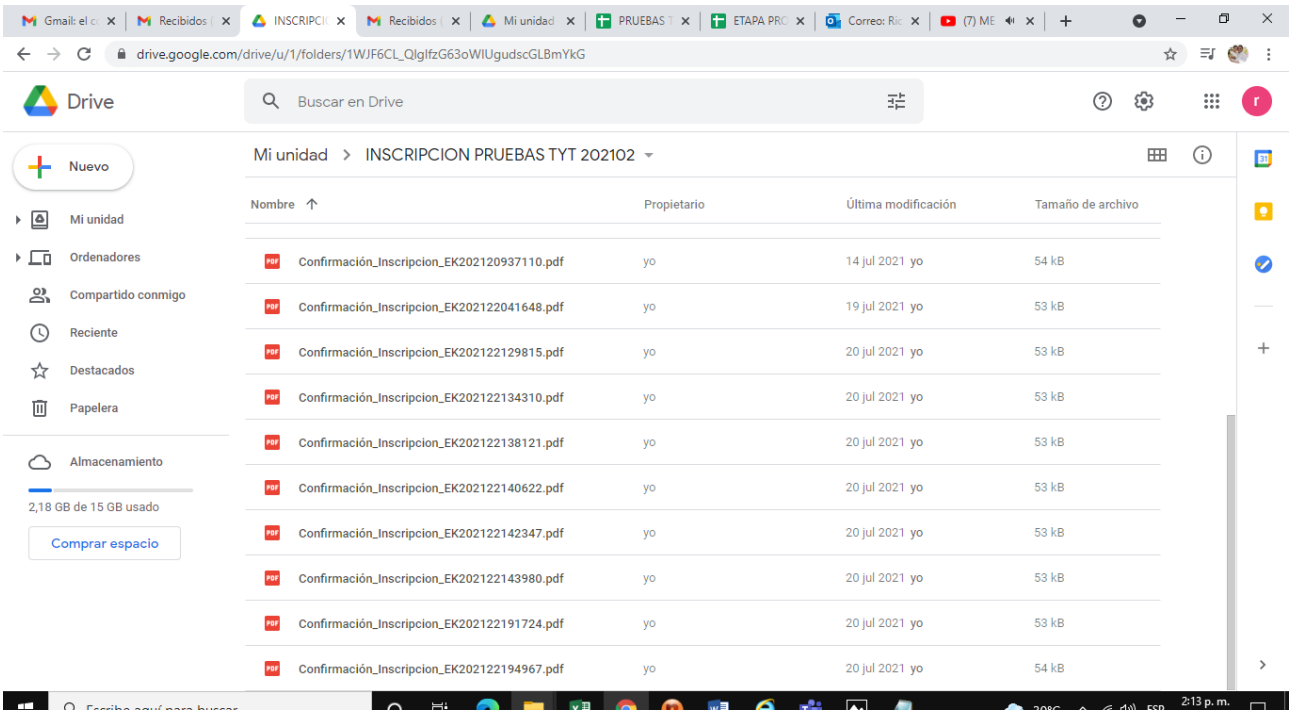
Formato Bitácora



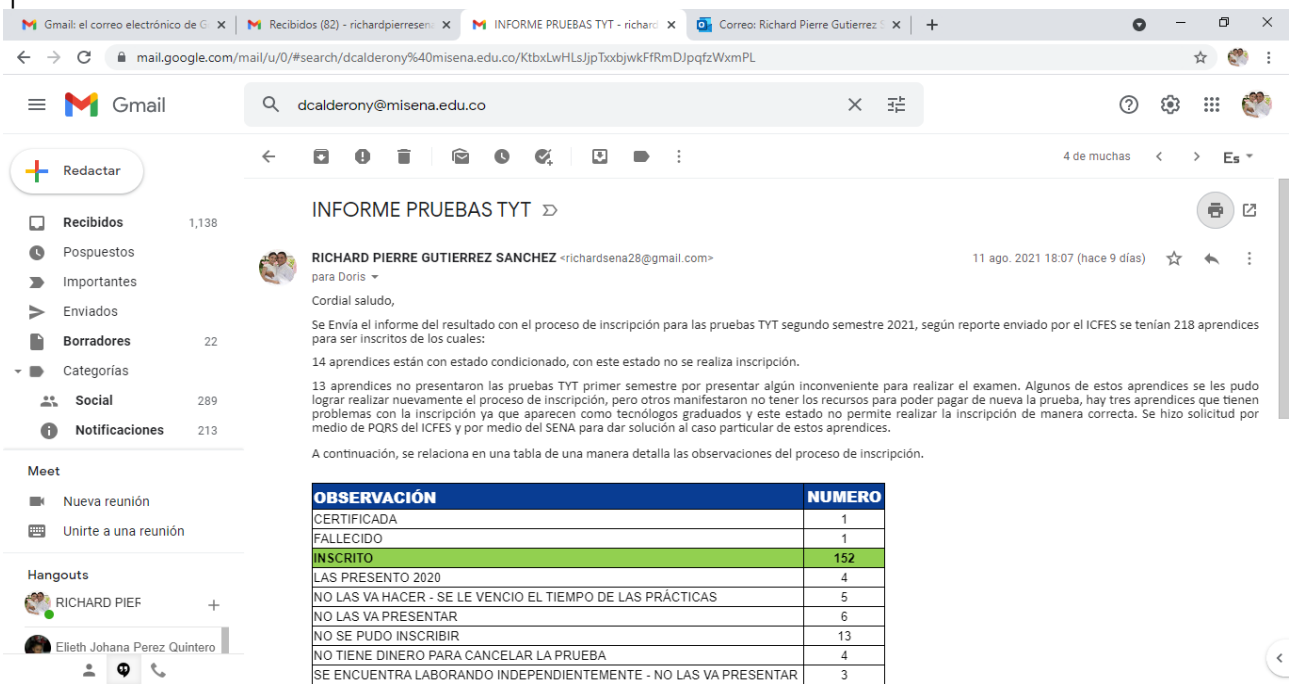
4. Drive TYT – archivo en Excel con la distribución por instructor.



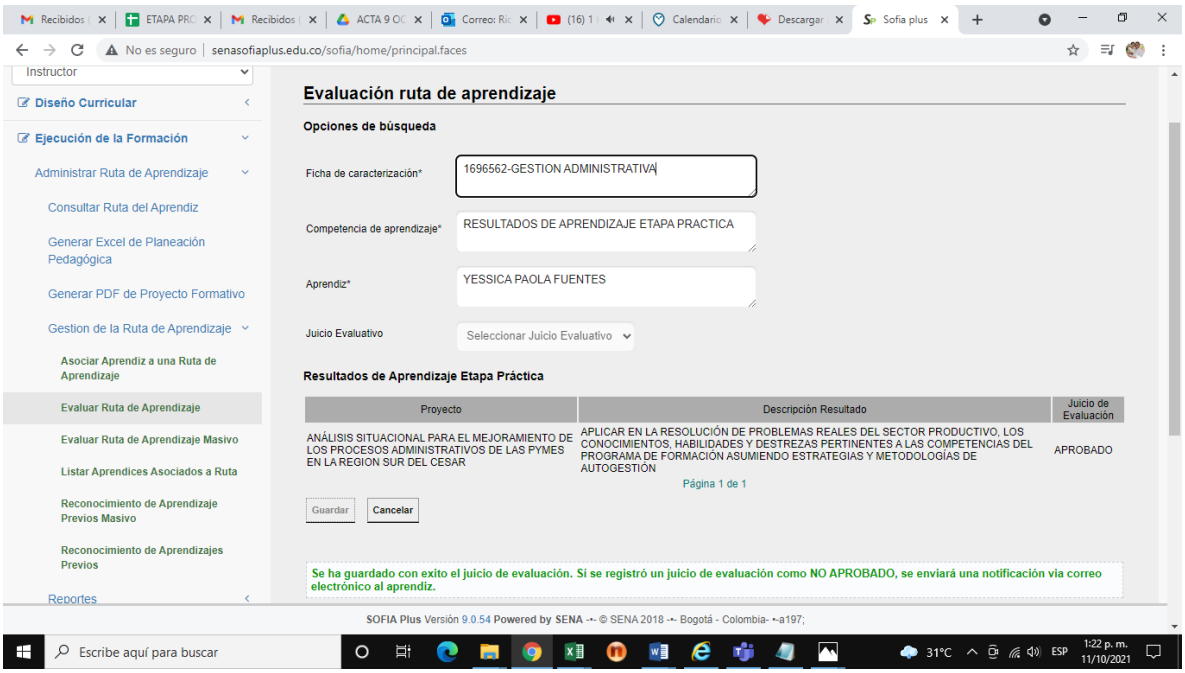
Drive con las soportes de inscripción de los aprendicas para las TYT.

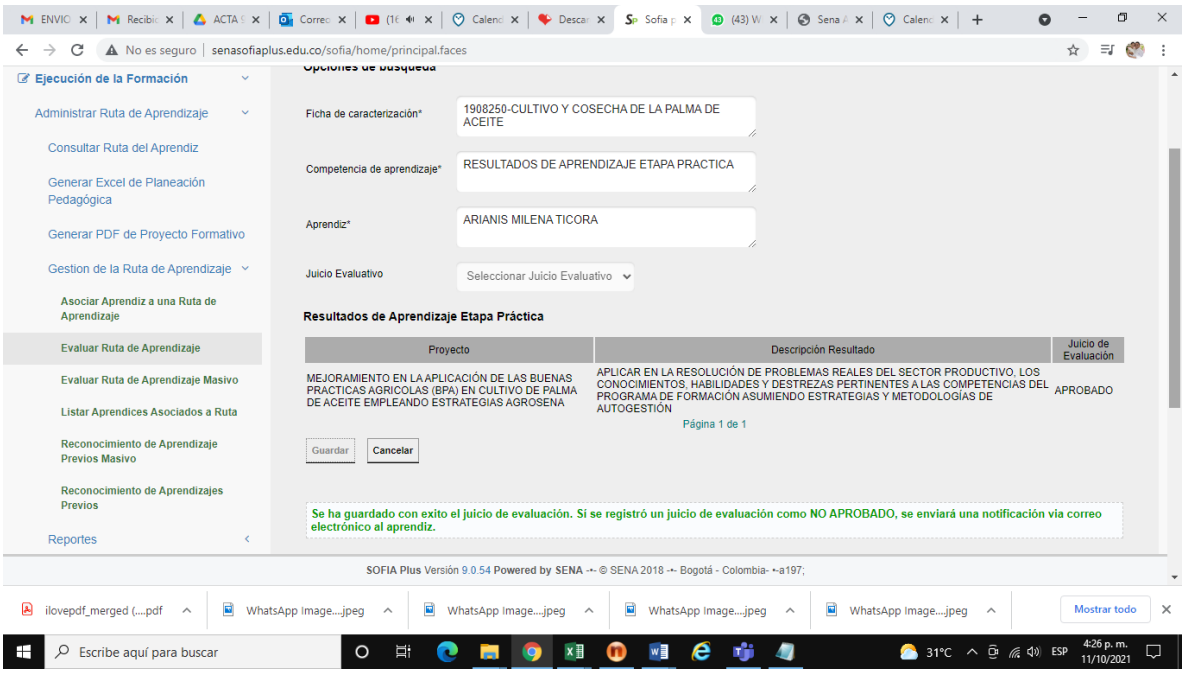


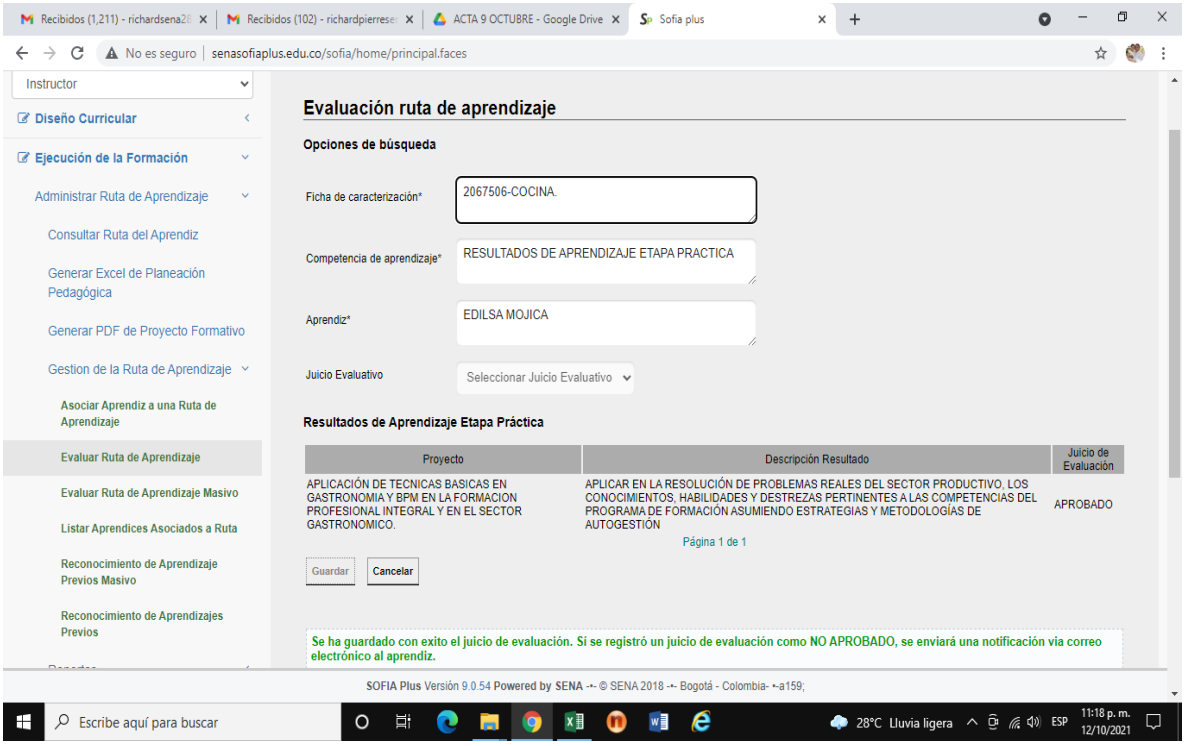
Envio informe proceso de inscripción pruebas TYT 2021 - 02

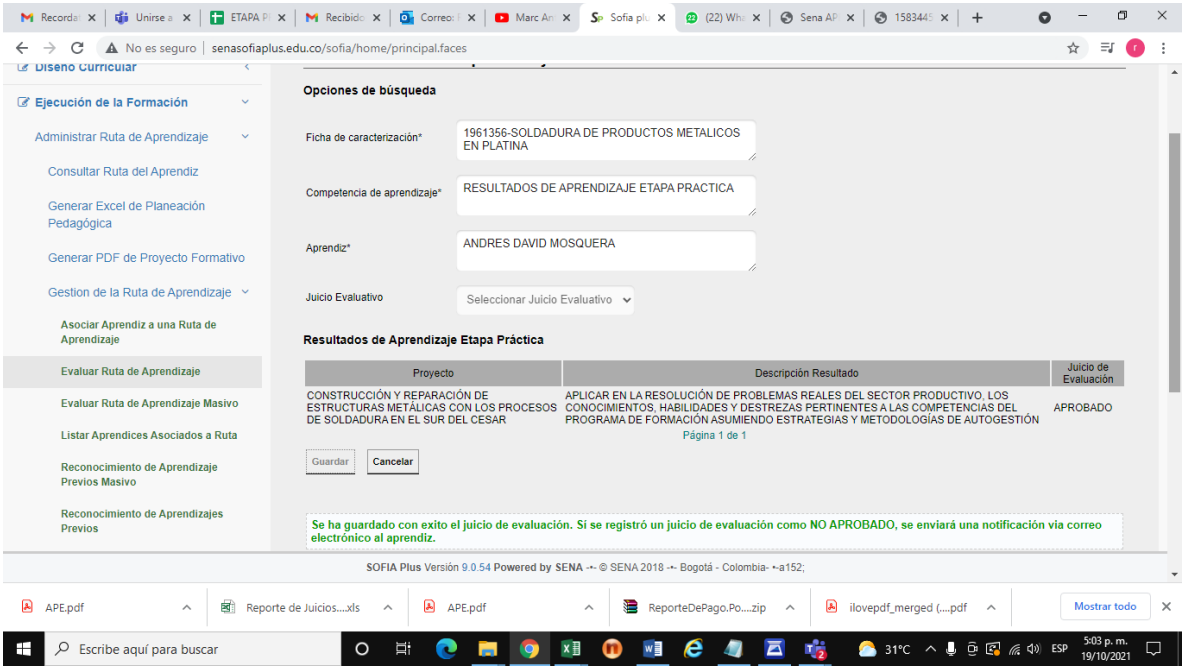


5. Aprendices evaluados en sofia:



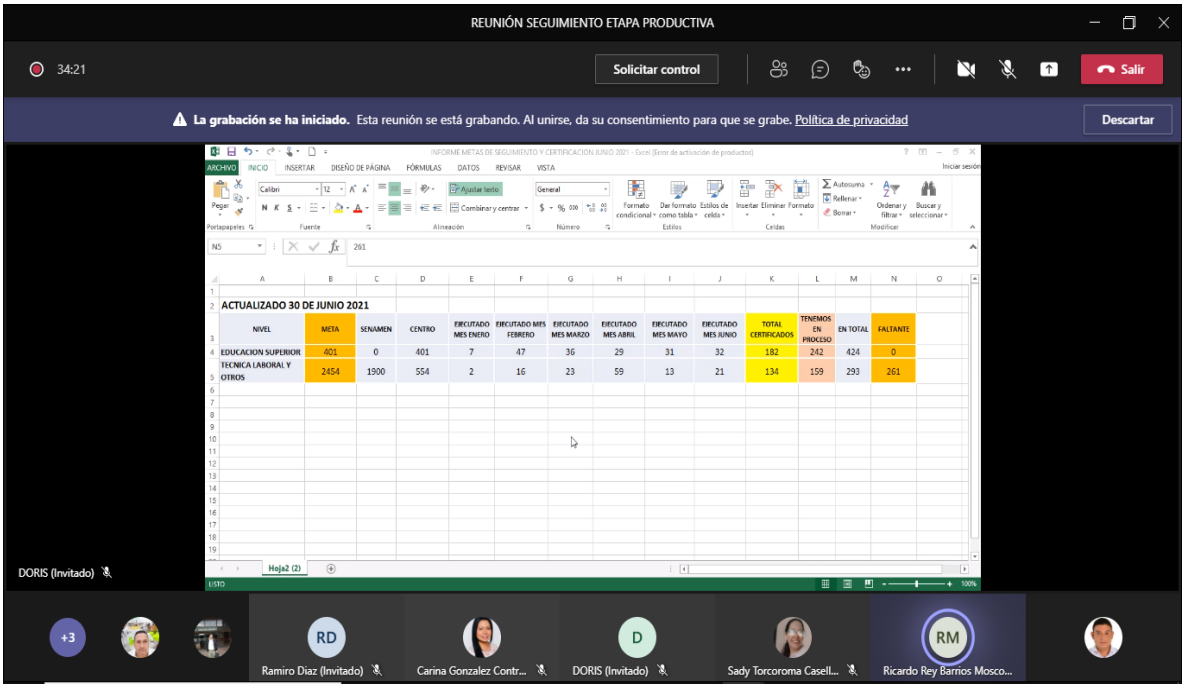


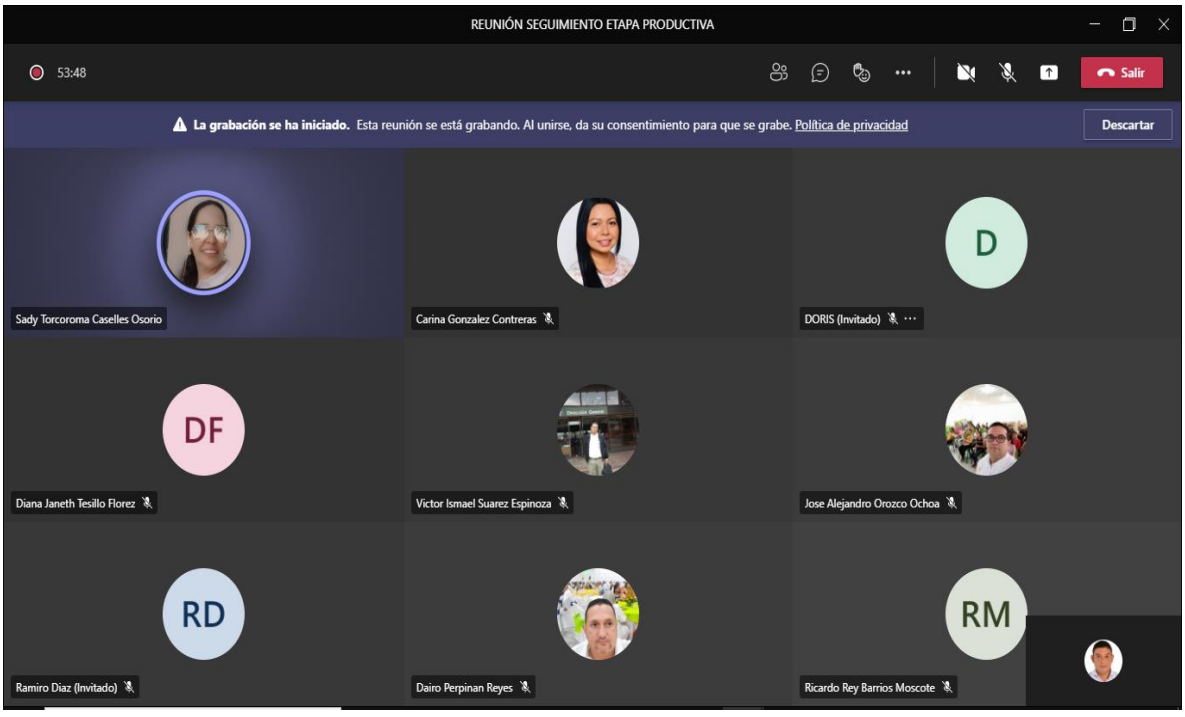

Recibidos (1,211) - richardsena2
Recibidos (102) - richardpierrese
ACTA 9 OCTUBRE - Google Drive
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2067506-COCINA.
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
EDILSA MOJICA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
APLICACIÓN DE TECNICAS BASICAS EN GASTRONOMIA Y BPM EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL Y EN EL SECTOR GASTRONOMICO.
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a159;
Escribe aquí para buscar
28°C Lluvia ligera
ESP
11:18 p. m.
12/10/2021

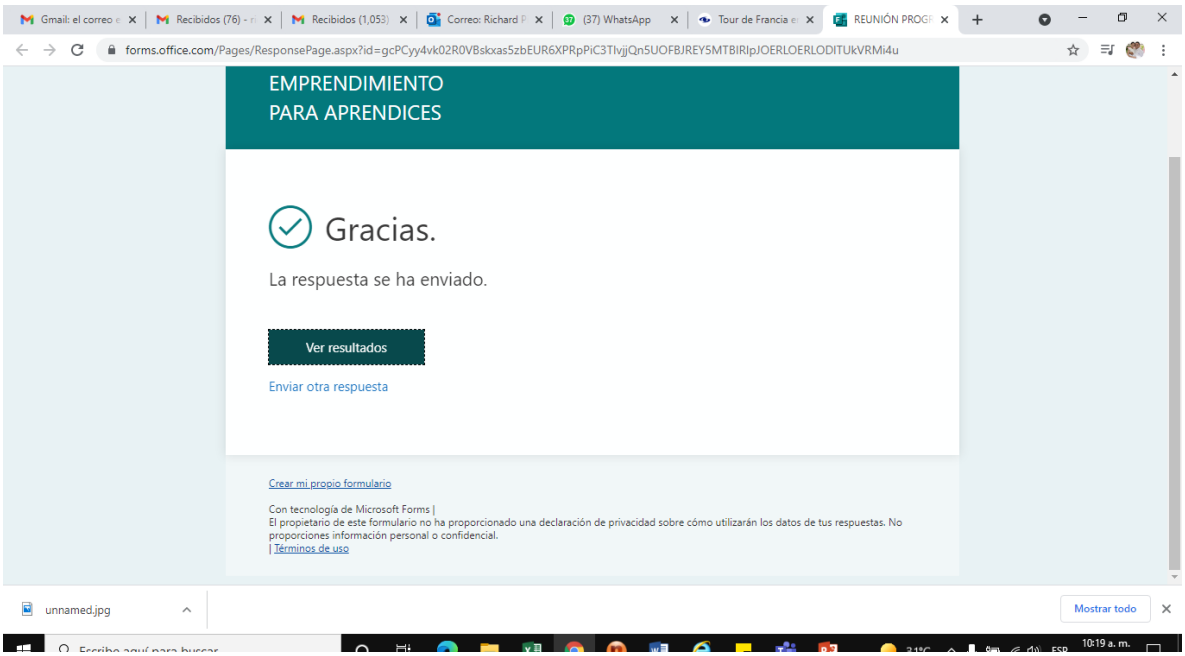

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
1961356-SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
ANDRES DAVID MOSQUERA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE ESTRUCTURAS METÁLICAS CON LOS PROCESOS DE SOLDADURA EN EL SUR DEL CESAR
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a152;
APE.pdf
Reporte de Juicios....xls
APE.pdf
ReporteDePago.Po....zip
ilovepdf_merged (....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
31°C
ESP
5:03 p. m.
19/10/2021

6. Reuniones de equipo grupo de segumiento y evaluación etapa productiva. Asistencias a capacitaciones.

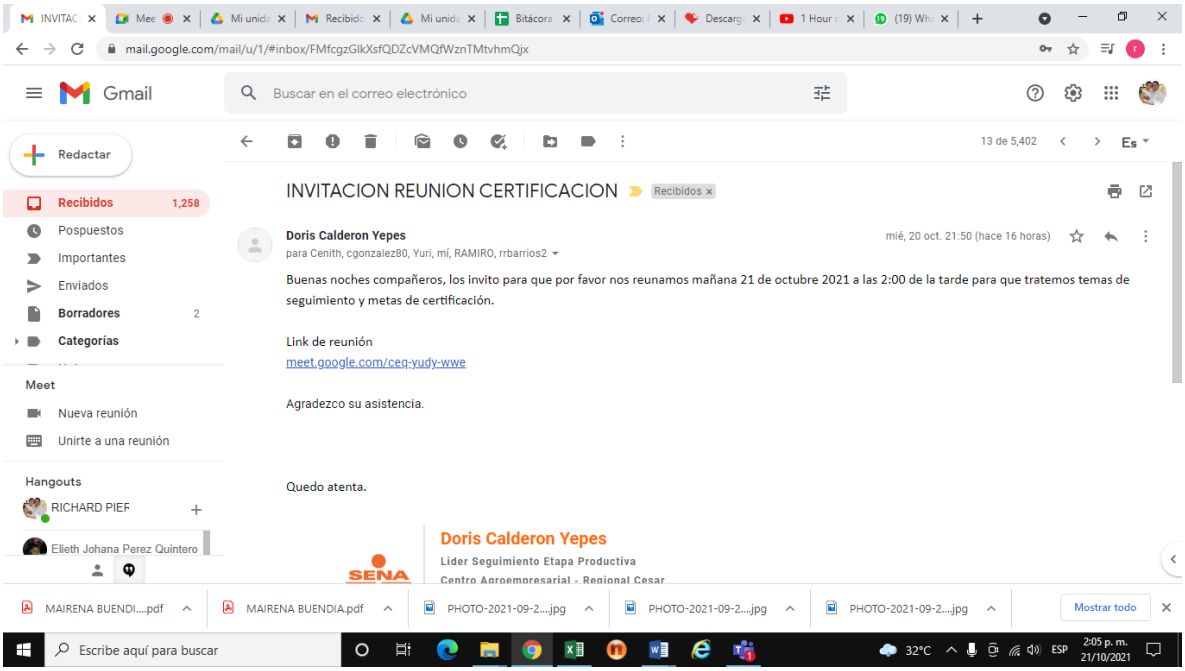
Asistencia a reunión seuimiento de metas. 01-10-2021

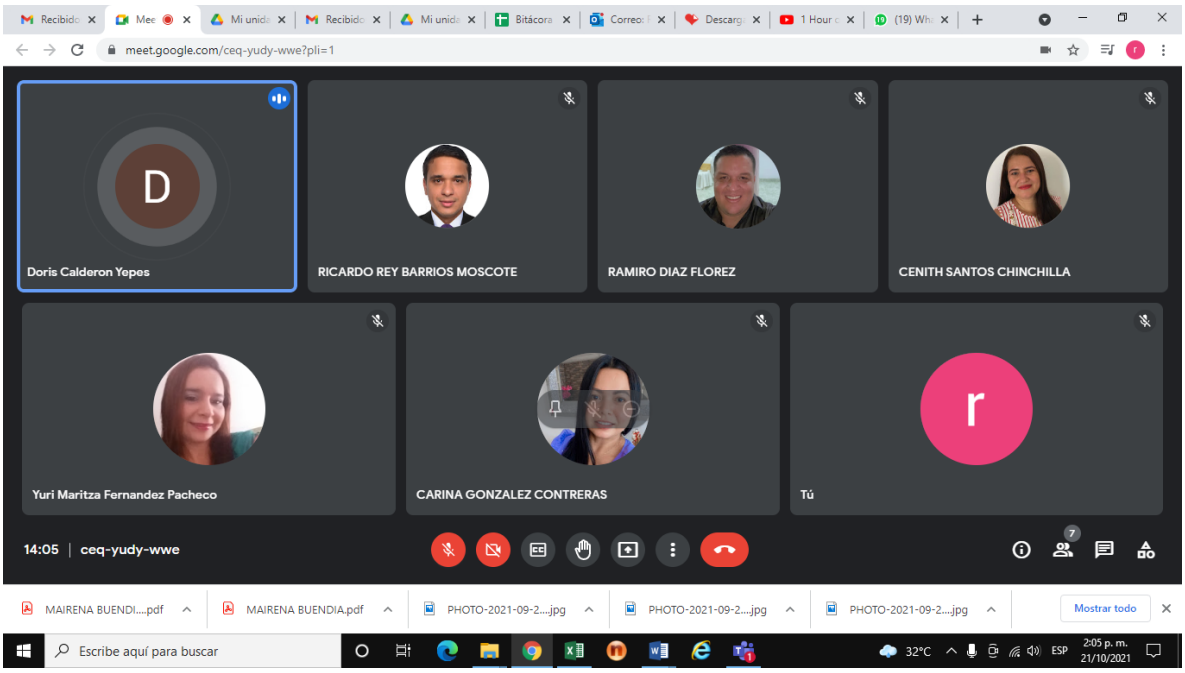


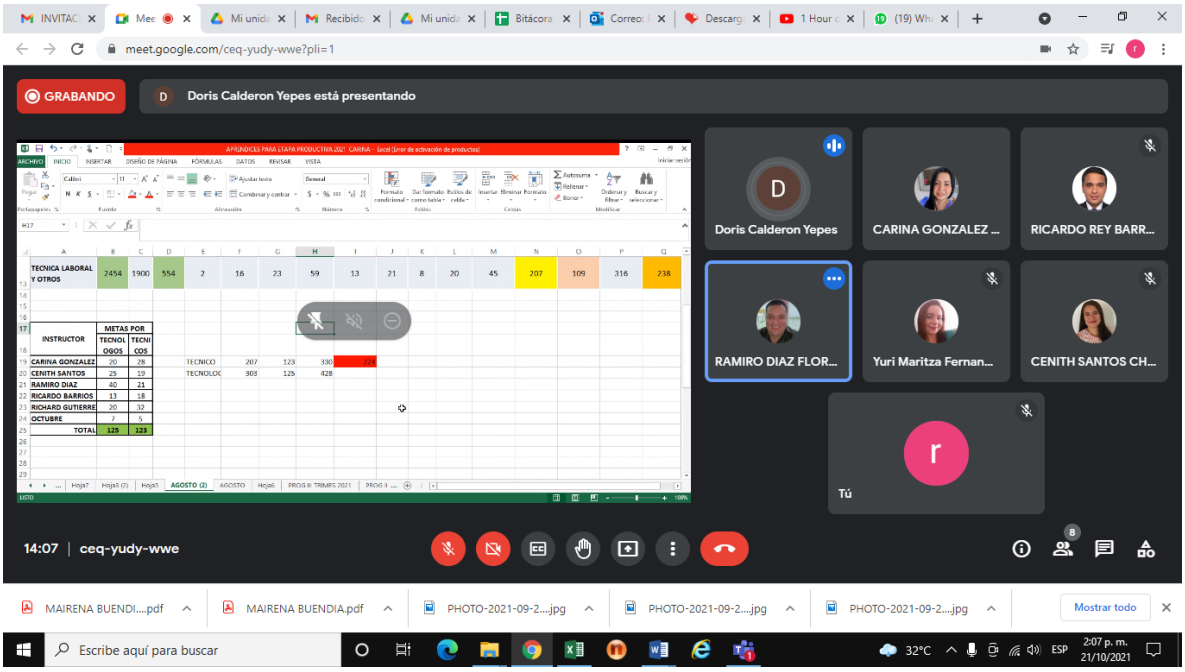




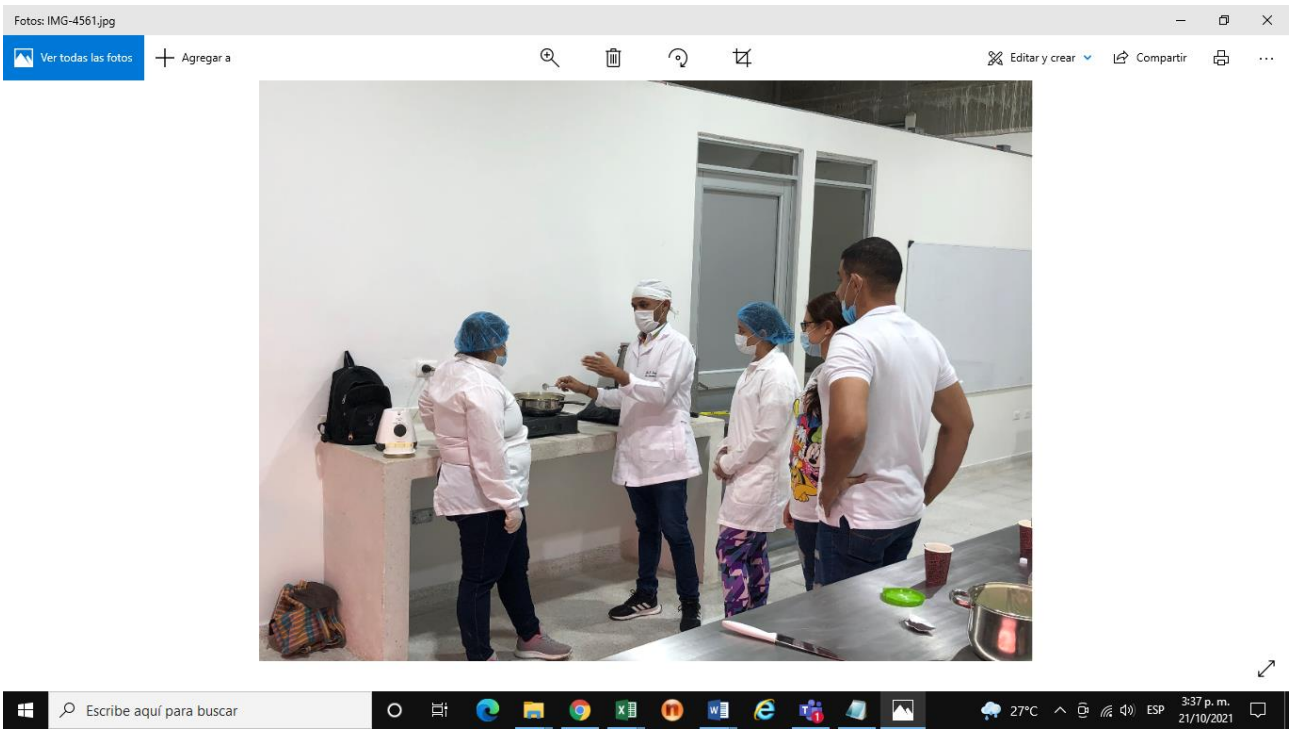
REUNION DE SEGUMIENTO – 21-10-2021

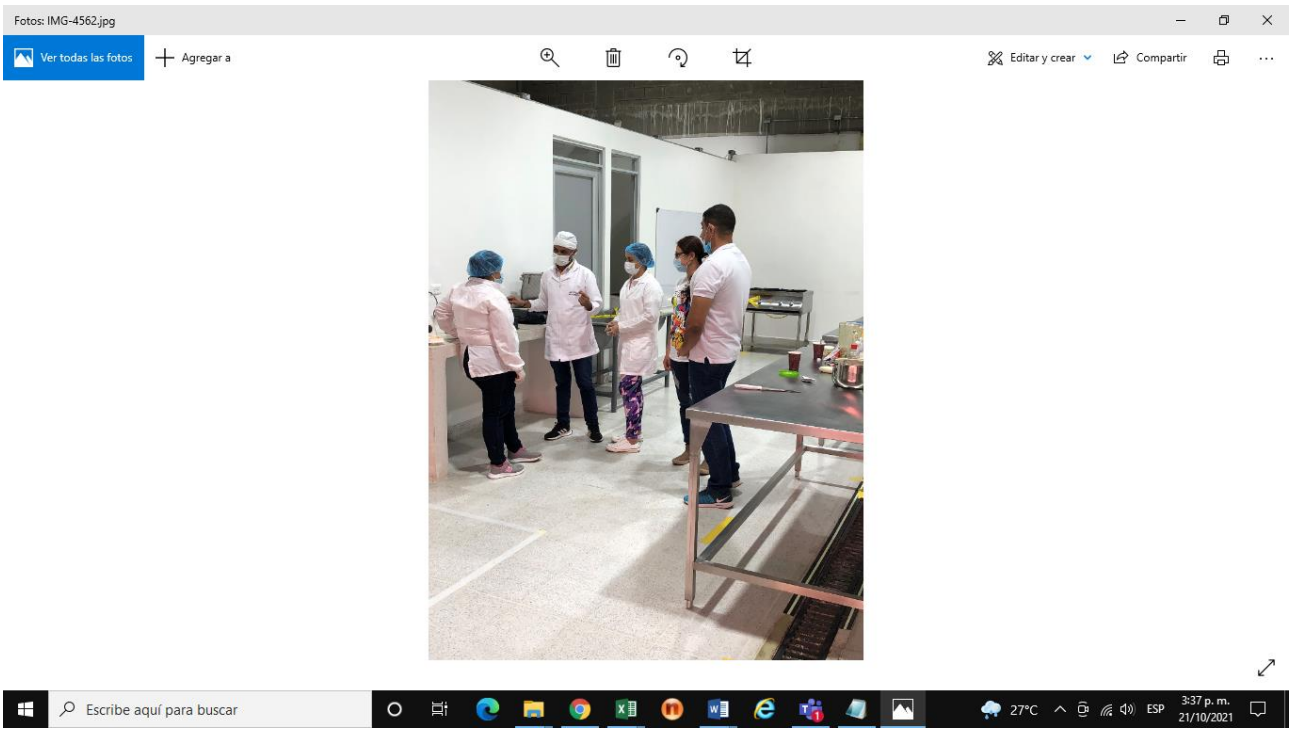


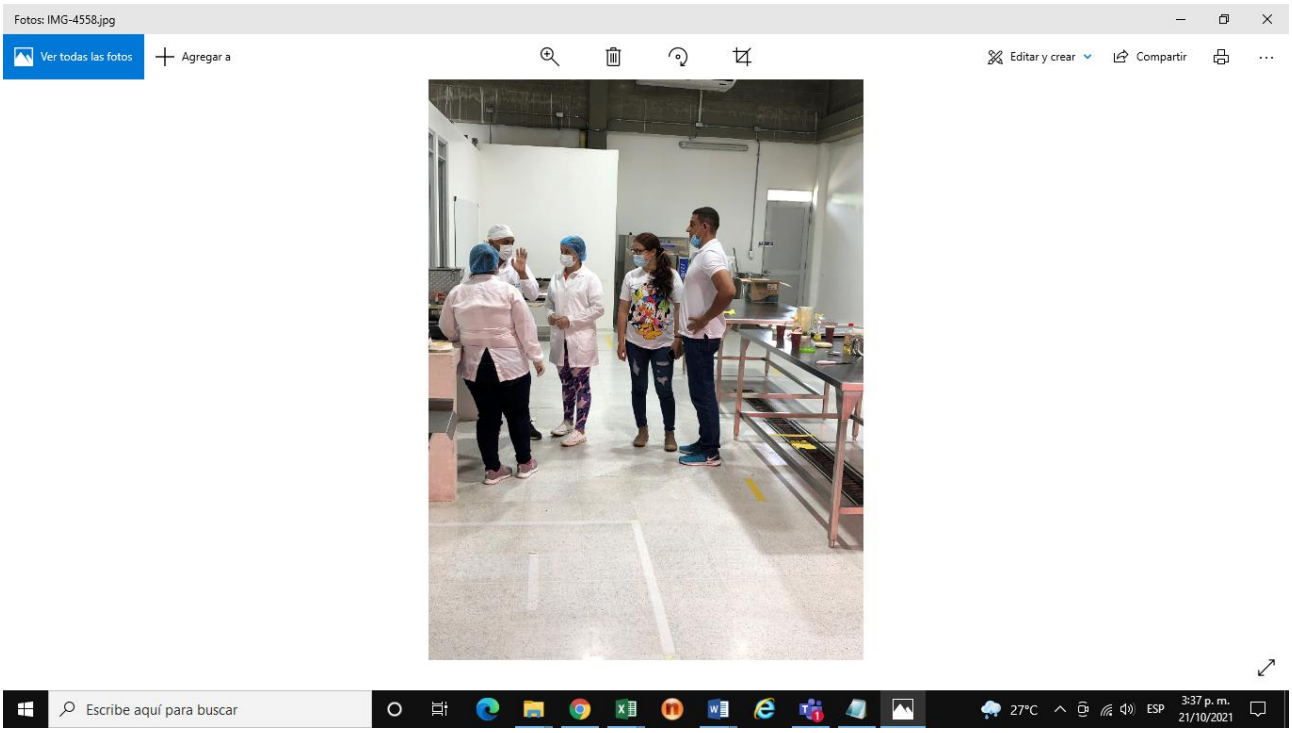

meet.google.com/ceq-yudy-wwe?pli=1
Doris Calderon Yepes
RICARDO REY BARRIOS MOSCOTE
RAMIRO DIAZ FLOREZ
CENITH SANTOS CHINCHILLA
Yuri Maritza Fernandez Pacheco
CARINA GONZALEZ CONTRERAS
Tú
14:05 | ceq-yudy-wwe
MAIRENA BUENDI....pdf
MAIRENA BUENDIA.pdf
PHOTO-2021-09-2....jpg
PHOTO-2021-09-2....jpg
PHOTO-2021-09-2....jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
32°C
ESP
2:05 p. m.
21/10/2021


meet.google.com/ceq-yudy-wwe?pli=1
GRABANDO
Doris Calderon Yepes está presentando
Doris Calderon Yepes
CARINA GONZALEZ ...
RICARDO REY BARR...
RAMIRO DIAZ FLOR...
Yuri Maritza Fernan...
CENITH SANTOS CH...
Tú
14:07 | ceq-yudy-wwe
MAIRENA BUENDI....pdf
MAIRENA BUENDIA.pdf
PHOTO-2021-09-2....jpg
PHOTO-2021-09-2....jpg
PHOTO-2021-09-2....jpg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
32°C
ESP
2:07 p. m.
21/10/2021

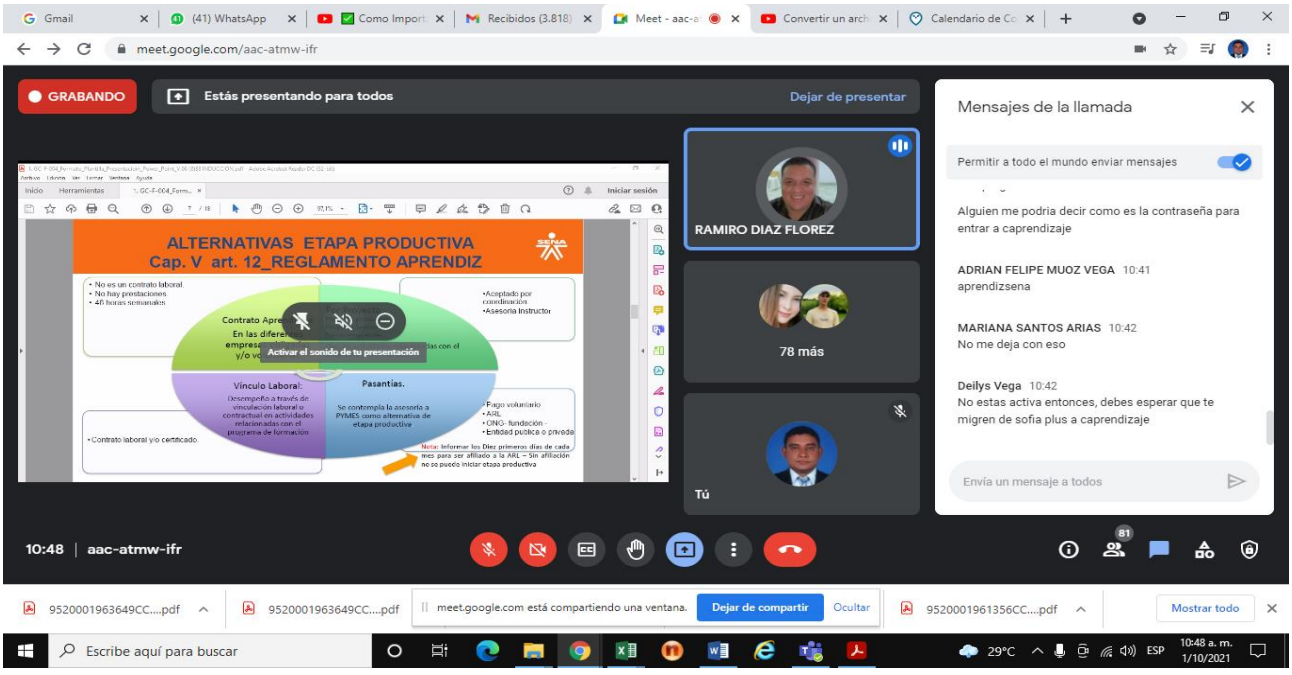
Reunión con aprendices de lácteos

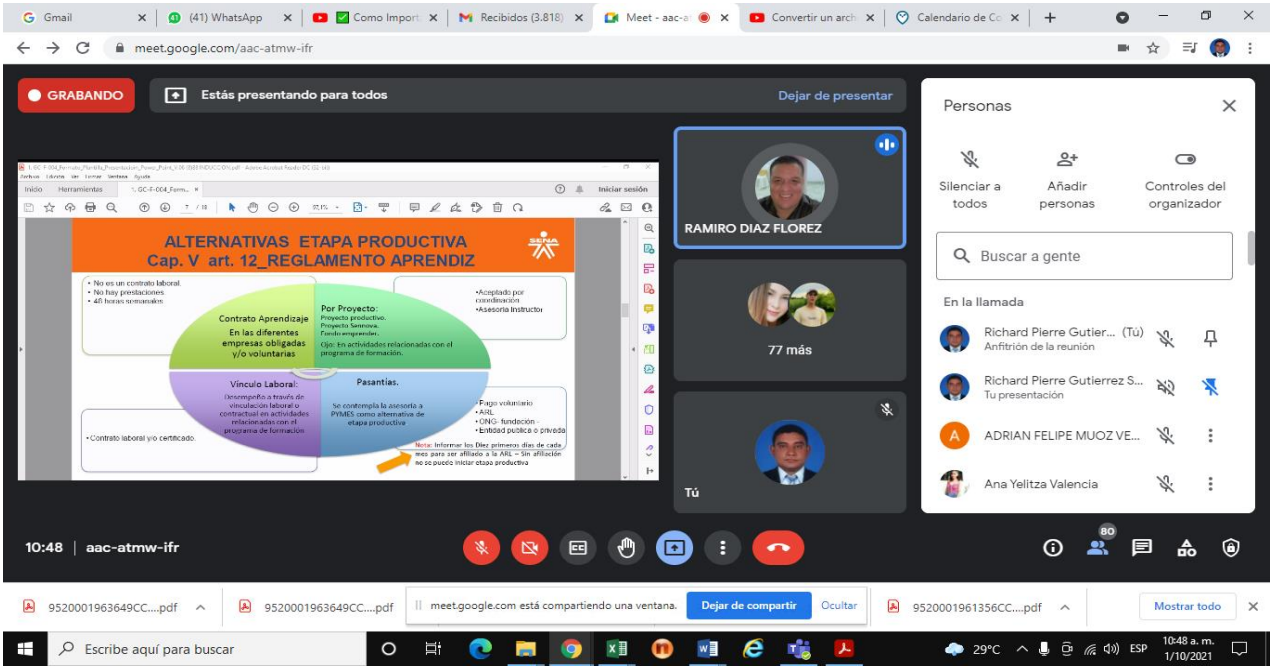






Reunión copnia




meet.google.com/aac-atmw-ifr
GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
ALTERNATIVAS ETAPA PRODUCTIVA
Cap. V art. 12_REGLAMENTO APRENDIZ
Contrato Aprendizaje
En las diferentes empresas obligadas y/o voluntarias
Por Proyecto:
Vínculo Laboral:
Pasantías.
RAMIRO DIAZ FLOREZ
77 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
En la llamada
Richard Pierre Gutier... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Richard Pierre Gutierrez S...
Tu presentación
ADRIAN FELIPE MUOZ VE...
Ana Yelitza Valencia
10:48 | aac-atmw-ifr
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
29°C
ESP
10:48 a. m.
1/10/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1908223 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• 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:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2025533 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• 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:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2025518 - GESTIÓN DE MERCADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2025510 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2055138 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2025513 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2055131 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL