PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 14 de junio de 2022

Señor (a)
DENIS SEGUNDO PINTO LUNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3391870**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3391870 del 2022

Brigitte Lizzeth Céspedes Herazo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067916274 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro agropecuario y de biotecnología el porvenir, 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 del contrato la suma TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS ($ 32.205.000) el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) Nueve pagos iguales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($ 3.390.000) de los meses de Marzo a Noviembre y un último pago del mes de Diciembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 1.695.000).

Dichos 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 No. **0550488426649379** de **DAVIVIENDA,** cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2022.

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	Se imparte formación en la ficha 2364555 del municipio de Montelíbano en el programa agroindustria alimentaria. Se imparte formación en la ficha 2364541 del municipio de Montería en el programa gestión de empresas agropecuarias. Se imparte formación en la ficha 2067079 del municipio de Montería en el programa riego, drenaje y manejo de suelos agrícolas. Se imparte formación en la ficha 2462964 del municipio de Lorica en el programa Comercialización de productos masivos. Se imparte formación en la ficha 2564952 del municipio de San Bernardo del Viento en el programa operación turística local.	**Anexo1:** Registros fotográficos. **Anexo 2:** Actividades-talleres. Herramientas construidas, etc. **Anexo 3:** Lista de asistencia.

2	Autogestionar la matrícula de formación complementaria de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Se realiza visitas a entidades estatales, colegios y corporaciones para brindar cursos complementarios de formación. Se está a la espera de confirmación y completar número de personas para iniciar formación.	**Anexo 4:** Fotográfica.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	No aplica, el instructor no cuenta con el rol en Sofia plus.	No aplica.

4	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	No se hace solicitud.	**N/A**
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se elaboraron las guías de aprendizaje de las fichas 2364555, 2364541, 2067079, 2462964 y 2564952.	**Anexo 5:** Guía de aprendizaje fichas 2364555, 2364541, 2067079, 2462964 y 2564952.
6	Realizar Eventos de Divulgación Tecnológica cuando el supervisor de contrato lo solicite.	No se me solicitó la realización de EDT.	N/A

7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.	Se desarrolla guías de aprendizaje fichas 2364555, 2364541, 2067079, 2462964 y 2564952.	**Anexo 5:** Guía de aprendizaje fichas 2364555, 2364541, 2067079, 2462964 y 2564952.
8	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se apoyó en la divulgación e inscripción de aspirantes a los programas de formación.	**Anexo 6:** Registro fotográfico divulgación oferta.
9	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación y de la regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se apoyó en la divulgación e inscripción de aspirantes a los programas de formación.	**Anexo 6:** Registro fotográfico.

10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se desarrolló guía de aprendizaje fichas 2364555, 2364541, 2067079, 2462964 y 2564952 realizando la retroalimentación	**Anexo 7:** Enlace del portafolio del instructor.
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presentó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual. Se asistió oportunamente a reunión sobre socialización convenio USAID-SENA.	Reporteen Secop II. **Anexo 14:** Evidencia fotográfica.
12	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	No se desarrolló en el mesobjeto cuenta de cobro.	N/A
13	Realizar seguimiento de formación en etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, diligenciando para ello los formatos establecidos en la plataforma compromiso,	No se desarrolló en el mes objeto cuenta de cobro.	N/A
	verificando la totalidad de la documentación del aprendiz hasta el proceso de certificación.	No se desarrolló en el mes objeto cuenta de cobro.	N/A
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó oportunamente el informemensual de ejecución contractual.	Reporte en Secop II.

15	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.	Gestión de tiempo Sofia plus.	**Anexo 9:** Reporte Horas descargado de Sofia plus.
16	Prestando con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	**Anexo 3:** Registro de asistencia.
17	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	N/A	N/A
18	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de estas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.	Se realizó la emisión de juicios evaluativos de la competencia, en los resultados de aprendizajes ya finalizados.	Se realizó la emisión de juicios evaluativos de la competencia, en los resultados de aprendizajes ya finalizados.
19	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación: programa de formación, listado de aprendices, horario del instructor, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan concertado, Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva: Lista de aprendices con la alternativa seleccionada para el desarrollo de la Etapa Productiva, Ente Conformador e Instructor Asignado. (Aplica a los	Se actualizó el portafolio del instructor para las fichas 2364555, 2364541, 2067079, 2462964 y 2564952.	**Anexo 7:** Enlace del portafolio del instructor.

	instructores que realicen apoyo en el seguimiento de etapa, Plan de Mejoramiento, registro de inasistencias en sofiaplus, reporte de horas académicas, formato de apoyo de lista de asistencia a la formación, etc.		
20	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo, en las fechas solicitadas por parte del supervisor del contrato.	Se presentó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual.	Reporte en Secop II.
21	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	Se brindó el espacio para capacitación Cloudlabs.	**Anexo 10:** Evidencia fotográfica.

22	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, 17 GTH-F-075 V.06 accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. Se realizó la capacitación SST.	**Anexo 11:** Certificado de SST.
23	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación. Debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	N/A	N/A
24	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Se reportó las inasistencias en Sofia plus ficha 2364555, 2364541, 2067079, 2462964 y 2564952.	**Anexo 12:** Captura de pantalla Sofia plus inasistencia ficha.

25	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, realizando los trámites pertinentes acordes al Reglamento del Aprendiz: a) Planes de mejoramiento b) Emisión de juicios evaluativos una vez finalizado cada resultado de aprendizaje. c) Registro de inasistencias en sofiaplus. d) Reporte de deserciones de aprendices por equipo ejecutor de la ficha.	Se reportó las inasistencias en sofiaplus ficha 2364555, 2364541, 2067079, 2462964 y 2564952.	**Anexo 12:** Captura de pantalla sofiaplus inasistencia ficha.
26	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación.	Se desarrollan actividades lúdicas donde se puedan colocar en práctica los conceptos aprendidos.	**Anexo 13:** Evidencia fotográfica.

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. 9436127756 de la planilla, operador (aportes en línea) y periodo (junio 2022). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_x_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos: Brigitte Lizzeth Céspedes Herazo
Contratista
C.C. No. 1067916274

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Denis Pinto Luna
Supervisor(a) contrato No.CO1.PCCNTR.3391870 de 2022

ANEXO 1:

FICHA 2364541 (TEGEA)







FICHA 2462964



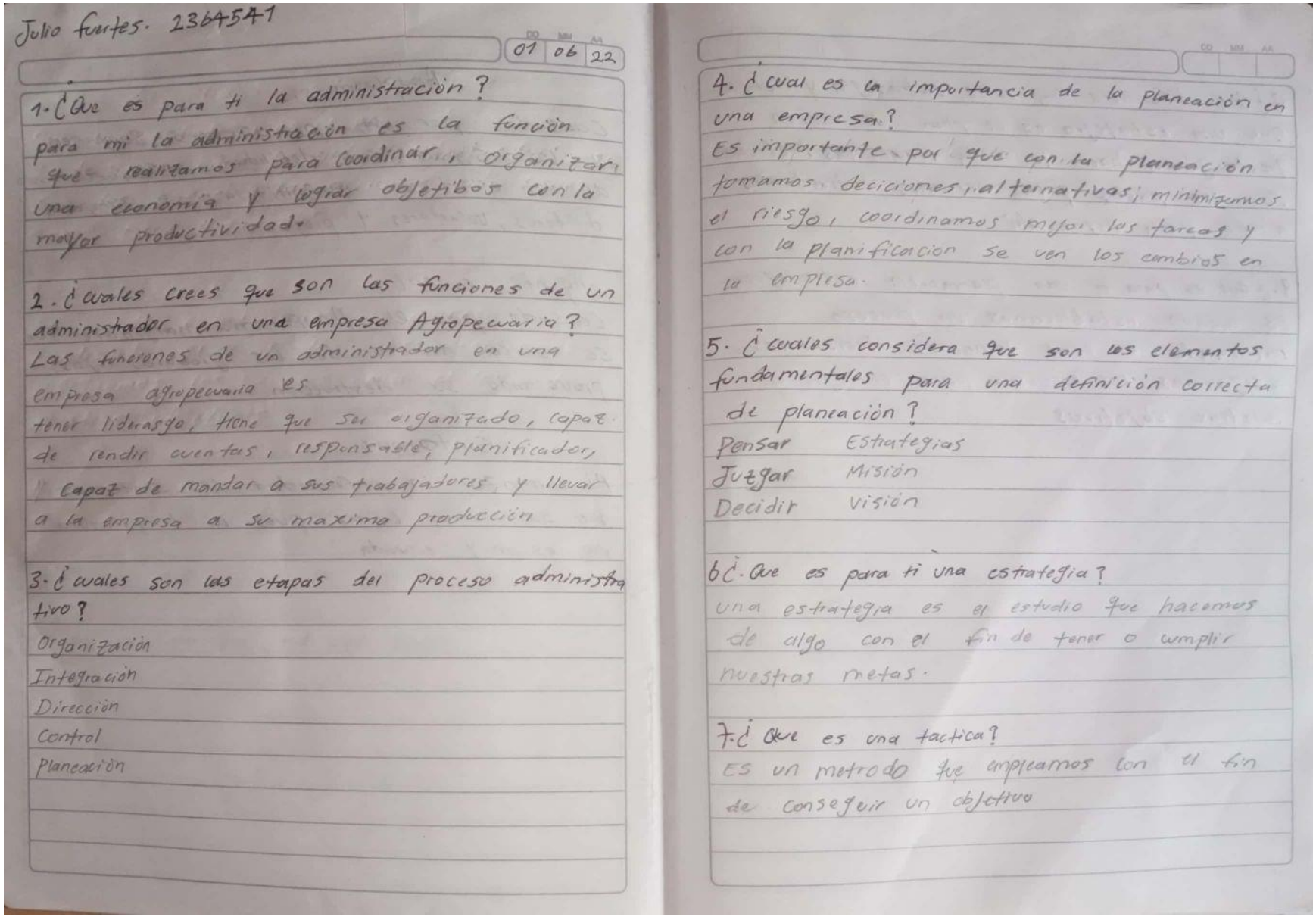
FICHA 2364555 (AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA)





ANEXO 2:

FICHA 2364541



Julio fuentes. 2364541

DD MM AA
01 06 22

1. ¿Que es para ti la administración?
para mi la administración es la función que realizamos para coordinar, organizar una economía y lograr objetivos con la mayor productividad.

2. ¿cuales crees que son las funciones de un administrador en una empresa Agropecuaria?
Las funciones de un administrador en una empresa agropecuaria es tener liderazgo, tiene que ser organizado, capaz de rendir cuentas, responsable, planificador, capaz de mandar a sus trabajadores y llevar a la empresa a su maxima producción

3. ¿cuales son las etapas del proceso administrativo?
Organización
Integración
Dirección
Control
Planeación

4. ¿cual es la importancia de la planeación en una empresa?
Es importante por que con la planeación tomamos decisiones, alternativas, minimizamos el riesgo, coordinamos mejor las tareas y con la planificacion se ven los cambios en la empresa.

5. ¿cuales considera que son los elementos fundamentales para una definición correcta de planeación?
Pensar Estrategias
Juzgar Misión
Decidir visión

6¿. Que es para ti una estrategia?
una estrategia es el estudio que hacemos de algo con el fin de tener o cumplir nuestras metas.

7. ¿Que es una tactica?
Es un metodo que empleamos con el fin de conseguir un objetivo

8¿Que diferencia hay entre estrategia y tactica.
Que una estrategia es el plan de acción que te guiara hacia la meta final, las tacticas son los pasos y las acciones individuales a cabo para llegar ahi

9.¿Que es para ti una planeación estrategica
Es cuando establecemos un proceso mediante el cual tomamos decisiones, asignamos los recursos para el logro de nuestros objetivos

Escaneado con CamScanner

Rosa Atencio. 2364541

01 | 06 | 22

Actividad

1. Para mi administracion es liderar ya sea una empresa o grupo de personas, administracion es lideral para lograr un objetivo planteado a mediano corto y largo plazo administracion es subir hacer las cosas, salir a adelante, salir a adelante lo que estas llevando acabo.

2. las funciones de un administrador son liderar, organizar, y lograr los objetivos que la empresa tenga la responsabilidad de un administrador es grande el resultado de todas las cosas que se realizan en esa empresa. depende de el administrador, si el falla fallan todos.

3. Planificacion
organizacion
direccion
Control.

Planificacion: Planear todo lo q que se va ha llevar a cabo, ya sea proyecto o actividad, esto implica tener en cuenta todo lo que se necesite para q que eso sea viable.

Organizacion: organizar tanto la actividad como el personal que lo va ha llevar a cabo sin esto no podemos poner en marcha, una mala organizacion nos puede costar todo lo que ya hemos logrado.

marfil

Escaneado con CamScanner

Dirección: Esto se basa en llevar por un buen camino todo saber guiar para que todo salga bien.

Control: Saber llevar todo, bien que nos se nos escape ningun detalle, controlar bien todo lo que se hace para obtener buenos resultados.

4. Si no planeamos bien las cosas no obtendremos ~~un~~ buenos resultados, todo lo que se planea bien tiene resultados positivos. Por eso no podemos hacer las cosas todo con calma sale mejor.

5. Planearon es, planear organizar, controlar todo ~~todo~~ perfectamente, tener en cuenta todo organizar todas y saber los obstaculos o lo bueno de planear todo.

6. Son acciones o pensamientos que nos pueden llevar a conseguir objetivos mas rapido, con estas acciones o pensamientos se busca obtener buenos resultados. (Que)

7) Es el conjunto de acciones a seguir para completar o cumplir objetivos que se planearon en la estrategia, es como un segundo plan si algo salen mal. (Como)

8.

Estrategia: Plan de accion que me guian hasta la meta final

Tactica: Son pasos y acciones que llevaré acabo para llegar hasta hay

9. Puede ser una herramienta que me puede ayudar a que hacer y como conseguirlo es decir tu sea un plan o un proyecto como tal.

Escaneado con CamScanner

DD MM AA

Son las funciones que se Realizan

1) es la acción de Gobernar, Organizar una Economía o bien se yo Gobernar en una Negocio mandar y Organizar las ideas

2) Desempeña funciones básicas para que la empresa se encamine hacia las metas, encargado de llevar todas las actividades a cabo para alcanzar los objetivos Planeados

3) El Proceso administrativo se Conforma Por 4 Fases Principales: Planificación, Organización Dirección y Control

4) Es muy importante Por que la Planeación Estratégica es el Proceso en el cual las empresas toman las decisiones Sobre los Recursos

5) los elementos fundamentales son los Recursos, los metas y Presupuesto

Escaneado con CamScanner

6) es idealizar Operaciones, una serie de acciones encaminadas hacia un Fin determinado

7) la tactica es el Conjunto de acciones Que se Siguen Para Cumplir un objetivo en Especifico Que Estan dentro de la Estrategia

8) la diferencia entre estrategia y tactica es Que la Estrategia Idealizar las acciones y con la tactica le Sigue esas acciones Para el pie de la letra Para Cumplirla

9) Son las herramientas Que nos Permiten ·relevar las Organizaciones Para alcanzar los Metas Previas, teniendo en Cuenta todos los Cambios

Adriana Humana
2364541
01/06/2022

Escaneado con CamScanner

Día Mes Año

1) a la coordinacion de un grupo para lograr un objetivo

2) Organizar, planificar y dirigir el control de una sociedad, asumiendo un cargo de una parte muy importante en el negocio

3) Definir objetivo
- Determinar situacion actual de la empresa
- identificar los posibles cuentos que podrian ocurrir en un futuro
- Analizar y elegir la forma de resolver eventuales problemas
- implementar un plan y evaluar el resultado

4) Establecer objetivos y metas a cumplir en una empresa

3) Planificacion, la organizacion la direccion y el control de una empresa

Escaneado con CamScanner

Día Mes Año

(6) Estrategia hace referencia al procedimiento a través del cual se toman las decisiones en un escenario determinado con el objetivo de obtener una o varias metas

(7) un método con el fin de obtener un objetivo

(8) en que la estrategia es un procedimiento y la técnica un método

(9) es una herramienta de gestión que permite establecer el que hacer y el camino que deben recorrer las organizaciones para alcanzar las metas propuestas

Jose Fernando Alvaro Atencio

2364541

07 - 06 - 2022

Escaneado con CamScanner

01 06 22 Vanessa Portillo 2364541.

NUEVA COMPETENCIA (FINANZAS).

Actividad.

1. Para mi la administracion es como bien dice administrar ya sea una empresa o finca, la administracion se lleva a cabo mediante una persona segura de los objetivos que desea cumplir con la empresa o finca que esta administrando, se debe tener en cuenta que debe tener unos objetivos a lograr a corto, mediano y largo plazo

2. Las funciones de un administrador son verificar que las cosas marche bien, planear ideas para beneficio y mejoramiento de la empresa o finca cordinar los trabajos que se esten haciendo en la empresa, ejecutar esos objetivos que se quieren llevar a cabo y controlar o tener un control de lo que se esta administracion.

3. Las etapas del proceso administrativo son:

Planificacion: Aqui se tiene en cuenta todas esas ideas a planear, se lleva a cabo una planificacion de objetivos que se quieran lograr.

Organizacion: Como bien lo dice la palabra se hace una organizacion de todas esas ideas que se quieren llevar a cabo, tener organizados las ideas es muy importante ya que vamos con mas seguridad y criterio

Direccion. Tener claro hacia donde queremos llegar es muy importante, es por eso que debemos tener una direccion clara, tener una direccion muy concreta de acuerdo a nuestros objetivos.

Control. Para que lleve a cabo un proceso administrativo es importante tener un control de lo que estamos y queremos hacer, si controlamos todo eso que queremos lograr vamos con mas seguridad hacia nuestros objetivos.

Primavera

Escaneado con CamScanner

4. la importancia de la planeacion en una empresa es un fundamental ya que ahi se crea la ideas, se planea lo que se quiere lograr, a corto mediano y largo plazo, es como tener desde un principio claro la metas de acuerdo o con base a una planeacion que se hace.

5. lo elementos fundamentales para una correcta planeacion es saber liderar, saber coordinar, tener claros los objetivos de acuerdo a cuya planeacion

6. Para mi una estrategia es planear ideas para alcanzar o cumplir esos objetivos

7. para mi tactica es como voy a lograr esas estrategias que se planean, cuales son esos metodos o maneras en como las voy a cumplir

8. la diferencia es que en la estrategia se buscan por adoptar esa ideas para lograr los objetivos y en la tacticas es como se va a lograr esa ideas estrategicas.

9. Para mi una planeacion estrategica es la que se hace mediante ideas coherente y seguras y que lleven un fin exitoso, la planeacion estrategica se hace con el fin de cumplir unos objetivos.

Primavera

Escaneado con CamScanner

Trabajo

Angela Monca Atanco.

Fecha: 01/06/22

Ficha: 2364541

1. ¿Qué es para ti la administración?
2. ¿Cuáles crees que son las funciones de un administrador en una empresa agropecuaria?
3. ¿Cuáles son las etapas del proceso administrativo? Defínelas (según tu criterio).
4. ¿Cuál es la importancia de la planeación en una empresa?
5. ¿Cuáles considera que son los elementos fundamentales para una definición correcta de planeación?
6. ¿Qué es para ti una estrategia?
7. ¿Qué es una táctica?
8. ¿Qué diferencia hay entre estrategia y táctica?
9. ¿Qué es para ti una planeación estratégica?

1) Para mi la administracion es la Accion de Gobernar, Que Quiero decir Con esto: La Forma de Organizar, una empresa de hacer Que su Capital invertido rinda o Que este progrese Que su Finalidad sea Cumplido y no Inadecuado para Crecer la empresa.

2: Las Funciones de un administrador es Que Sea responsable Con su Grupo, Que sea Capaz de llevar a Cabo todas las actividades necesarias en la empresa para alcanzar los objetivos Que esta se plantea es decir un administrador es el encargado de desempeñar Funciones basicas para Que la Empresa lleve un Camino el Cual Se dirija para Cumplir Con su objetivo, administrar el recurso o el Capital invertido y Que los

Escaneado con CamScanner

trabajadores de esta empresa cumplan con sus funciones

3: Este proceso esta conformado por 5 etapas o fases principales: planificacion, direccion, integracion organizacion y control

planificacion: es la determinacion de lo que va a hacerse, incluye desiciones de importancia, como el establecimiento de politicas y objetivos.

Direccion: Fase clave dentro del proceso administrativo porque consiste en ejecutar todas aquellas actividades que fueron planeadas en un inicio para alcanzar los objetivos de una organizacion

Integracion: Permite distribuir el trabajo entre los miembros del grupo, para establecer y reconocer las relaciones responsables que permitan desempeñar los objetivos.

Organizacion: es el grupo de reglas, cargos y comportamientos que deben seguir todas las personas dentro de la empresa.

Control: es una funcion administrativa de la empresa, ya que forma parte del proceso de administracion, que permite verificar.

marfil

Escaneado con CamScanner

4: Permite organizar mejor los pasos y recursos de la empresa, coordinar mejor tareas y actividades, y controlar y evaluar mejor los resultados.

5: Evaluar la situación actual, definición de metas, plan de acción, Asignación de recursos ejecutar el plan, Control, precisión, Flexibilidad organización.

6: Es la planificación que se lleva a cabo con la finalidad de cumplir un objetivo o de alcanzar una meta, plan de abrigar un asunto.

Serie de acciones planificadas que ayudan a tomar a tomar decisiones y a conseguir los mejores resultados

7: Las tácticas son los pasos y las acciones individuales que llevarás a cabo para llegar hasta la meta.

8: Táctica

acción que se lleva a cabo para lograr un objetivo

-Fácil de ajustar en función de las circunstancias.

Estrategia.

plan para alcanzar un objetivo.

- difícil de cambiar una vez se empieza.

Escaneado con CamScanner

9. Es una herramienta de gestion que permite establecer el que hacer y el como y que debe recorrer las organizaciones para alcanzar las metas

- Es el proceso en el que las empresas toman desiciones sobre como van a asignar sus recursos.

marfil

Escaneado con CamScanner

Administración. Nicolas FADUL | DD 01 MM 06 AA 22.

① ¿Que es Para ti la administración?

La administración es un proceso cuyo objetivo es la cordinación eficas y eficiente. Tambien es ~~administra~~ gobernar. y organizar.

② Cuales crees que son las funciones de un administrador en una empresa agropecuaria?

La planificacion de Presupuestos, El mantenimiento del registros, la gestión de los trabajadores agricolas. la gestión de cuestiones tecnicos. Y Compra y ventas de materiales

③ ¿Cuales Son las etapas del proceso administrativo?

* Dirección
* control.
* Planeación
* Integración
* Organización.

④ ¿Cual es la importancia de la Planeación en

Norma

Escaneado con CamScanner

una empresa.?

la Planeación Permite organizar mejor los recursos y recursos de la empresa, minimiza el riesgo ya que a través de este proceso se prevén los cambios.

⑤ ¿Cuales consideras que son los elementos fundamentales para una definición correcta de Planeación?

* misión
* visión
* estrategias
* decidir.

⑥ ¿Que es para ti una estrategia..?

Una estrategia es proyectar. y dirigir las operaciones y se toman las decisiones en una estrategia.?

⑦ ¿Que es una tactica?

es el sistema o metodo que se desarrolla

DD MM AA

para ejecutar un Plan o obtener un objetivo en particular.

⑧ Que diferencia hay entre estrategia y tactica?

la estrategia es el Plan de accion que te guiara hacia la meta final, las tacticas son los Pasos y las acciones Individuales.

⑨ ¿Que es para ti una planeacion estrategica?

Es una herramienta de gestión que permite establecer el que hacer y el camino que deben recorrer la organizaciones.

Norma

Escaneado con CamScanner

Taller Nombre: Jose maria Jimenez

01 06 22

(1). Que es administracion?

- es hacer distintas funciones para llevar a cabo una empresa como tal, la cual se basa en dirijir, Planear, Planificar, controlar. Para asi tener buenos resultados y que la empresa pueda crecer

(2). Cuales crees que son las funciones de un administrador en una empresa.

- dirijir, Controlar, organizar, Planear,

(3). Cuales son las etapa de el Proceso administrativo

las etapas consta de Planificacion, Organizacion, direccion y control

(4). Cual es la importacion de la Planeacion?

Gracias a la Planificacion sabemos a donde ir, que hacer, como actuar, con quien hablar, con quien asociarse

Escaneado con CamScanner

(5). Cuales considera Ud son los elementos Fundamentales para la de finicion correcta de Planeacion

* establecer los objetivos de la organizacion
* diseñar escenarios futuros
* Identificar los cursos mas apropiados para cada uno de esos escenarios

* Disenar Plan
* Identificar Plan
* Evaluar Plan
* Ejecutar Plan

(6). Que es para mi estrategia?

Para mi estrategia es crear ideas para desarrollar objetivo con el Fin de aprovechar los recursos al maximos de una empresa.

(7). Que es una tactica?

es hacer movimientos de ideas.

Escaneado con CamScanner

buscar metodos para asi llegar a un objetivo final

(8). Que diferecia ai entre estrategia y tactica?

estrategia es el plan de acción de fue te guiara hacia la meta final, y tactica son los pasos y acciones individuales que llevaran acaba para llegar hasta allá.

(9). Que es para ti una planeacion estrategica?

de fine la direcion y objetivo de una organizacion en largo plazo, corto plazo

Escaneado con CamScanner

Yulisa Meza 2364541

HOY ES 01 06 22

Competencia: FINANZAS.

ACTIVIDAD

1. ¿Qué es para ti la administración?
2. ¿Cuáles crees que son las funciones de un administrador en una empresa agropecuaria?
3. ¿Cuáles son las etapas del proceso administrativo? Defínelas (según tu criterio).
4. ¿Cuál es la importancia de la planeación en una empresa?
5. ¿Cuáles considera que son los elementos fundamentales para una definición correcta de planeación?
6. ¿Qué es para ti una estrategia?
7. ¿Qué es una táctica?
8. ¿Qué diferencia hay entre estrategia y táctica?
9. ¿Qué es para ti una planeación estratégica?

planificación, organización,

DEFINICIÓN

1. Para mi, la administración es una responsabilidad que se debe llevar acabo de una empresa o ya sea negocio que nos dejan a cargo.

2. Como planificar, organizar, dirigir y controlar procesos productivos.

Escaneado con CamScanner

01 06 22 HOY ES

Yulisa Meza 2364541

3. las etapas del proceso administrativo estan conformada por cuatro que son las siguientes:

- Planificación: es el objetivo para lograr alcanzar la estrategia.
- Organización: Es establecer un grupo de trabajo para mostrar mas habilidades y capacidades en la organizacion del equipo de trabajo.
- Dirección: va de la mano con la ejecución para que asi tener un socio para dirigir los equipos de trabajo.
- Control: Es cuando ya se empieza a tener una supervision en lo establecido.

4. la importancia de la planeación de una empresa es organizar las areas y recursos de la empresa para tener una mejor cordinacion de las actividades.

5. los elementos fundamentales para una correcta planeacion es saber liderar, establecer los objetivos de organizar y disenar.

6. Para mi una estrategia es un concepto a la referencia a la toma de decisiones con el objetivo de conseguir las metas.

Escaneado con CamScanner

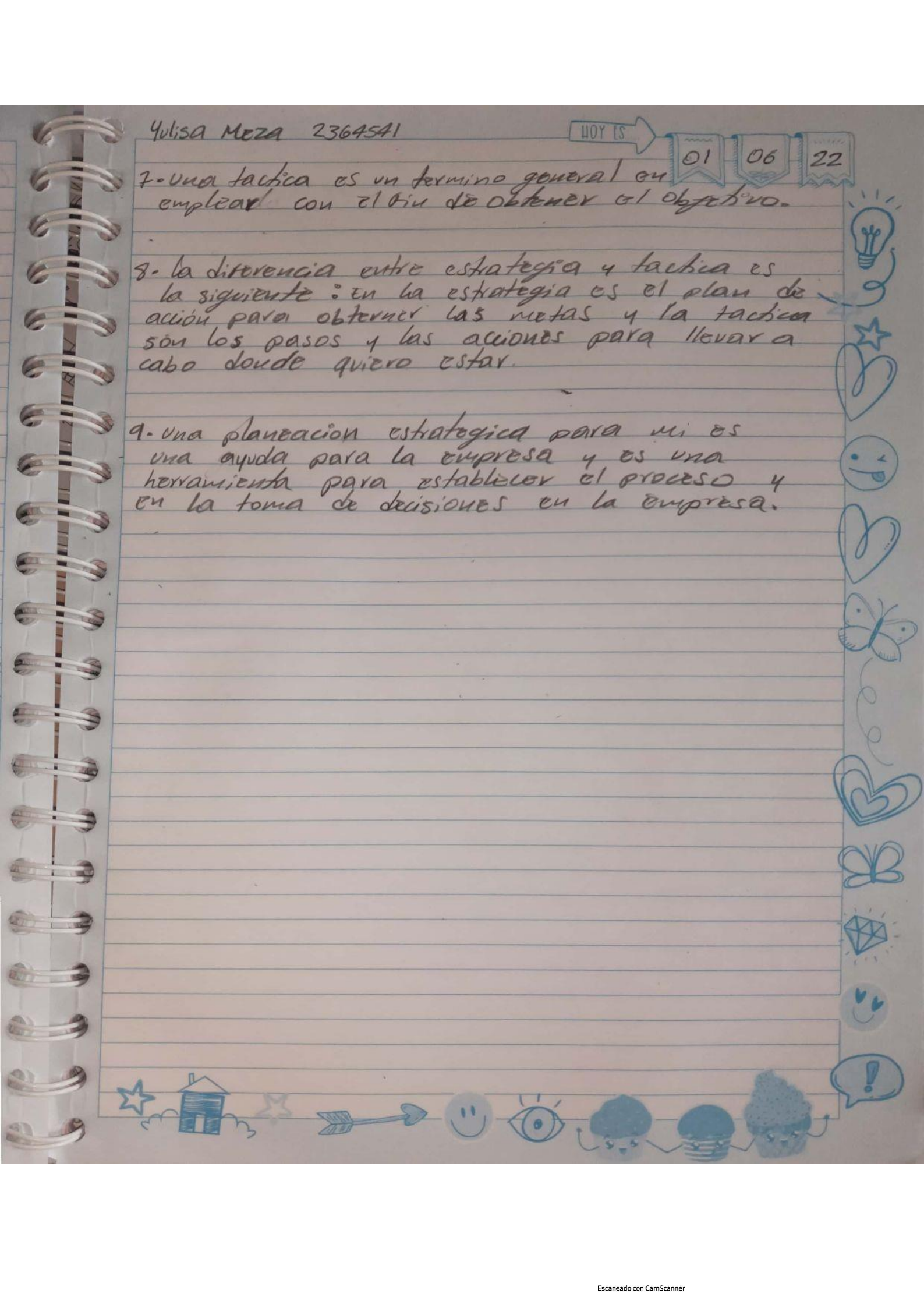
Yulisa Meza 2364541

HOY ES 01 06 22

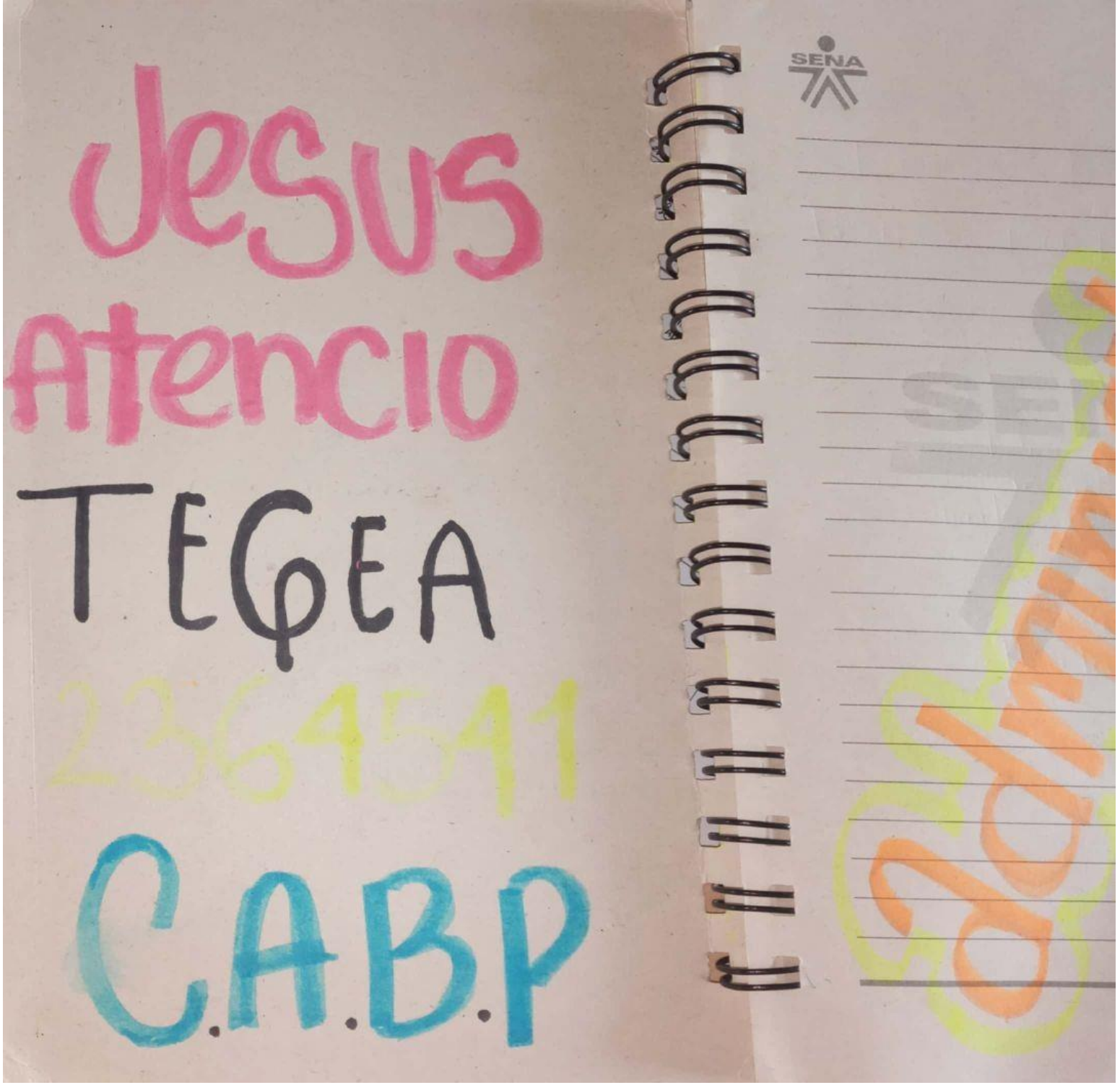
7- Una tactica es un termino general en emplear con el fin de obtener el objetivo.

8- la diferencia entre estrategia y tactica es la siguiente: en la estrategia es el plan de acción para obtener las metas y la tactica son los pasos y las acciones para llevar a cabo donde quiero estar.

9- Una planeacion estrategica para mi es una ayuda para la empresa y es una herramienta para establecer el proceso y en la toma de decisiones en la empresa.



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

SENA

DÍA MES AÑO

9. ¿Que es una planeacion estrategica?

Solución

1. Conjuto de funciones que se hacen para gobernar o organizar o lidiar alguna idea.

3. El proceso administrativo esta conformado de cuatro fases principales: planeacion, 2. organización, direccion y control.

2. Es una persona profecional con actitud emprendedora en capacidad de constuir sistemas productivos innovadores.

SENA

DÍA MES AÑO

4. nos permite organizar mejor las areas y recursos de la empresa. coordinar mejor las tareas y actividades, controlar y evaluar mejor los resultados, ello gracias a que nos facilita comparar los resultados obtenidos con los planificados.

5 Vision: lo que la firma proyecta ser en el largo plazo
mision: el proceso de la firma
objetivos: los resultados que la compañia se propone alcanzar
estrategias
Politicas
programa
presupuesto.

6 es el plan de accion que te guiara hacia la meta final.

Escaneado con CamScanner

SENA

DÍA MES AÑO

7 son los pasos y las acciones individuales que llevaras a caba para llegar hasta ahi.

8. Si bien la estrategia es el plan de las acciones y la tactica son los pasos y las acciones.

9. Es una herramienta de gestion que permite establecer el que hacer y el camino que deber recorrer las organizaciones para alcanzar las metas previstas, temendo encuenta los cambios y demandas.

Escaneado con CamScanner

01 | 06 | 22 Luisa Villanueva

Taller 2364541

1) Para mi la administracion es dirigir organizar y planear una funcion para complir un objetivo

2) Creo que principalmente la funcion es organizar y planear los objetivos a complir de la empresa

3) Las etapas son inicio de la idea o producto, desarro y final o conclusion

4) la planeacion de una empresa es muy importante porque de esta provienen todo procedimiento que se va a realizar en la empresa

5) Elementos fundamentales de la planeacion

Orden
disciplina
exactitud
determinacion
sabiduria.

6) Una estrategia es un plan idealizado para un objetivo

marfil

Escaneado con CamScanner

Give me a Kiss!

Go Go

⑦ Una tactica un funcionamiento una idea inteligente que te va a impulsa a cumplir el objetivo

⑧ La estrategia es mas planeada y la tactica es proceso a hacer

⑨ planeacion estrategica es un concepto que deben hacer una idea my bien hecha infalible y eficaz para un objetivo espesifico.



marfil

Escaneado con CamScanner

DUVAN DUVANGO T.E.G.E.A 2364541

07 | 06 | 22

- Que es para ti la administración?

R/ gobernar, organizar una economía.

- Saber cuál son las funciones de un administrador en una empresa agropecuaria?

R/ los administradores agrícolas y de granja son responsables del funcionamiento correcto y eficiente de la granja. el trabajo consiste en la planificación de presupuestos, el mantenimiento de registros, la gestión de los trabajadores agrícolas, la gestión de inventarios técnicos y la compra y venta de materiales.

- Saber cuáles son las etapas del proceso administrativo?

R/ el proceso administrativo está conformado de cuatro fases principales: planificación, organización, dirección y control. en conjunto, todas rigen un proceso cíclico.

- cual es la importancia de la planeación en una empresa?

R/ permite organizar mejor la cría y cuidado de la empresa, coordinar mejor las tareas y actividades y controlar y evaluar mejor los resultados.

marfil

Escaneado con CamScanner

• ¿Cuáles consideras que son los elementos fundamentales para una definición correcta de planeación?

R/ es el proceso de toma de decisiones para alcanzar a futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos.

• ¿Que es una estrategia?

R/ es la manera en que una organización define como usar valor. se trata del que hacer y como hacerlo. define los objetivos de la empresa y las acciones y recursos a emplear para cumplir con dichos objetivos.

• ¿Que es una táctica?

R/ es todo conjunto de acciones a seguir para cumplir con los objetivos específicos que estan contemplados dentro de la estrategia.

• ¿Que diferencia hay entre estrategia y táctica?

R/ la estrategia es una guía de actuación en los negocios y la táctica y la táctica es todo conjunto de acciones a seguir para cumplir con los objetivos específicos que estan contemplados dentro de la empresa.

marfil

Escaneado con CamScanner

DUVAN DURANGO TEGEA 2364541

Planeación | 01 | 06 | 21

Finca ponciolo 4D.

Misión: Mejor felicidad del compo a tu mso

Visión: Mejor a tener en un periodo de 4 años 800 Animales y mejor un biodigestor para mejor gas y con lo resto del gas compro alimento para los cerdos

Objetivo: Mejor hacer una ponciolo 100% auto sostenible.

- recoletar todo el compo de los animales
- llevalo hacia el biodigestor y tratar el compo de los cerdos
- vender el gas propano en la sociedad para asi compro nuestro alimento para los cerdos

Escaneado con CamScanner

Rosa Alfonzo y Vanessa Portillo

Produccion y Exportacion de Carne porcina

Planeacion

Mision: Esta empresa es creada con el fin de dar a conocer la calidad de la carne que se produce en la region, a nivel nacional y con esto lograriamos generar empleos a personas que no cuenten con ninguna experiencia laboral.

Vision: Exportar 500 toneladas de carne cada 6 meses, desde que inicie la primera produccion en la empresa

Objetivo: Exportar la mayor cantidad de carne, con el fin de posesionarnos como unas de las empresas con mayor exportacion a nivel mundial

- Innovar ideas que nos permitan mejorar la calidad de nuestro producto
- Dirigir estrategias y tacticas que nos permita aumentar el numero de clientes que este interesado en nuestro producto.

marfil

Escaneado con CamScanner

- Implementar una estrategia de marketing la cual nos permita darnos a conocer
- Implementar planes que nos permita la asociacion con empresas que esten interesados en invertir en nuestro producto. Con esto lograriamos aumentar la produccion y la exportacion

Escaneado con CamScanner

DD MM AA

Empresa Papayera doble AA

Proyecto: Cultivo y Comercialización de Papaya

Misión

* Mejorar mi Calidad de vida y la de mis empleados

* Contribuir con el desempleo en Jovenes

* Contribuir con el desempleo en Personas mayores

* Generar empleo en Jovenes y Personas mayores desempleados y Contribuyendo a una mejor Calidad de Vida.

Escaneado con CamScanner

Visión

- Generar más de 2.000 Puestos de trabajo
- Pasar de una empresa Nacional a una empresa Internacional
- Ser la mejor empresa Papayera del País.
- Crear Sucursales en otros Países.
- Ser la mejor empresa Papayera Nacional e Internacional generando más de 2.000 Puestos de trabajo en cada una de las sucursales de diferentes Países

>

Escaneado con CamScanner

DD MM AA

Objetivos

1. ~~General mejor cantidad y calidad~~
2. Exportar Papaya de la mejor Calidad
3. Dirigir el mejor Personal Capacitado
4. Implementar la mejor Estrategia de Salud en el trabajo
5. Dirigir la mejor Campaña Publicitaria.

Explotar la mejor Calidad del Producto Con las Personas Capacitadas para idealizar las mejores Estrategias de Salud y Publicidad.

Adriana Jimenez
Angela Atencio
2364541

01/06/2022

Escaneado con CamScanner

Luisa villanueva
Jesus atencio

DÍA 01 MES 06 AÑO 22

Agropecuaria lucampo.

Nuestra misión es llevar a cada casa del pais nuestro productos organico, fresco pero sobre todo 100% natural libre de conservantes y pesticidas, queremos [illegible]

la vision en 5 años de nuestra empresa es es convertirnos #1 en el mercado con cosechas frescas y libre de contaminantes de igual forma ser reconocida a nivel nacional y mundial por la calidad y precios en nuestros productos,

objetivos generales: Agropecuaria lucampo tiene como objetivo general ser una empresa libre de quimicos y contaminantes.

Escaneado con CamScanner

SENA

DÍA MES AÑO

Objetivos especificos: lograr y garantizar el crecimiento sostenible de las producciones con alto valor agregado, reduciendo los costos de produccion para un desarrollo economico. seguridad alimentaria y el mejoramiento del medio ambiente.

Objetivo especificos: son aquellas metas concretas y medibles que la empresa espera alcanzar en un plazo determinado de tiempo y siempre bajo las directrices de los objetivos generales.

objetivo especificos:

- Obtener alimentos suficientes para todos. con calidades adecuadas y precios accesibles, producir alimentos saludables que cumplen con estandares estrictos de inocuidad alimentaria

- Generar empleo suficiente con ingresos que garanticen una vida digna en especial para el medio rural.

Escaneado con CamScanner



Proyecto de Gallinas Ponedoras JJ

Planeación

Jose Jimenez, Julio Fuentes

Misión: La empresa de gallinas ponedoras JJ consiste en llevar a las familias un buen producto y satisfacer las necesidades con base al mercado. Generando asi mas de 30 empleos directos, con esto ayudamos a las familias a salir adelante.

Visión: Queremos abastecer los distintos mercados del país y fuera de el y Generar mos de 200 empleos directos y que nuestra marca sea reconocida a nivel internacionalmente en un lapso de tiempo de 4 años.

Objetivo General: Generar empleos directos a la población en General, con la creación de distintas instalaciones creadas en la Unidad.

Objetivos Especificos: Capacitar a los empleados para que esten en optimas condiciòne para llevar a cabo su labor y brindarles buenos servicios para que sientan que la empresa los tiene en cuenta.

Escaneado con CamScanner

- Tener precaución al momento del cuidado de la manipulación y sanidad de las unidades productivas

- Tener buenas practicas alimenticias para lograr una mejor calidad en nuestro producto.

Escaneado con CamScanner

Jose Rivero. Nicolas FADU1. 2364542, DD 01 MM 06 AA 22.

Objetivos.

1. Comercializar leche y carne de buena calidad en Pais, para asi satisfacer las necesidades de los consumidores Produciendo empleo y buena calidad de vida para la comunidad.

1.1 Implementar nuevas maquinarias de ordeño

1.2 Mejorar la calidad de postura al momento de Producir leche y carne.

1.3, Promover actividades Para el Cuidado del medio ambiente Sembrando arboles y que los residuos Inorganicos no impacten en dicho medio.

Misión:

Aumentar y mantener la Producción de Productos lacteos y carnicos en el municipio de Vaina vieja, Incentivando la Producción y compra de los mismos atraves del ganado doble Proposito Impactando tambien la Población de la region

Curiba.

Vision:

Nuestra empresa Pura el año 2030 Quier comercializar 10 mil litros de leche y 1 tonelada de carne mensual en todo el Puis.

PLANEACIÓN

Yulisa Meza

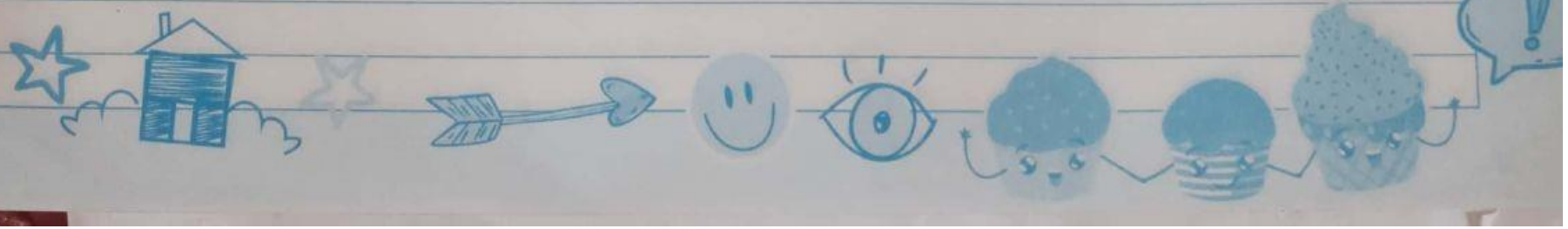
¿Iniciar una empresa agropecuaria?

- Planeación
  - objetivos.
  - Misión.
  - Visión.

EMPRESA

AGRO MH

objetivo general: lograr y garantizar el crecimiento de las producciones, reduciendo los costos de producción para el desarrollo economico.



Escaneado con CamScanner

HOY ES

01 06 22

Yulisa Meza

Objectivo especifico:

1. Utilizar la mejora vegetal para aumentar la sostenibilidad de los cultivos en un escenario de cambio climatico.

2. Desarrollar tecnologia de Fertilizantes basadas en insumos que aumenten la calidad alimentaria.

3. Generar mayor ingresos y dar un manejo adecuado en el cultivo de con aspecto nutricional y sanitario.

Mision: la empresa AGROMH tiene como reto mantener niveles altos de produccion, elevada calidad, alta eficiencia de los insumos y minimo impacto en el medio.

Vision: la empresa AGROMH pertenece a distintos organismos publicos de investigacion, sistemas de manejo, tecnicas agricolas y exposiciones a distintos niveles de contaminacion y proponer tecnicas de mitigacion y adaptacion en el cultivo.

Escaneado con CamScanner

DD MM AA

Misión

Crear un Refugio para ~~alte~~ o
auyentar a los Saltamontes

Visión

No Sea esclavos de los Saltamontes y
No tenerles miedo

objetivo

~~dej~~ alejar a los Saltamontes-

Frase

Hay Momentos donde todos Pueden empezar
a Perder el Control, Pero Con liderazgo todo
Puede volver a Su Camino.

08/06/2022

Adriana Hernandez
Angela alenco

Escaneado con CamScanner

Jose Jimenez. / Julio Fuertes

DD MM AA
08 06 2022

Mision: Crear un plan por el cual nos ayude a obtener la tranquilidad en la colonia.

vision: Construir un ave gigante para ahuyentar a los saltamontes.

objetivo General: Mantener el control y la coordinacion en todo el grupo para poder protegerlos de todos los peligros y tambien mejorar lo que sus ancestros venian haciendo mal.

Enseñanza.
Que debemos saber dirigir cualquier grupo si queremos lograr un objetivo y que debemos planear muy bien nuestro planes a seguir.

frase
Hay momentos donde todos pueden ~~acce~~ empezar a perder el control, pero con el liderazgo todo puede volver a su camino

Escaneado con CamScanner

MISION

* la mision que ellos tienen es construir un Pájaro para poder auyentar a los saltamontes, y reunen a su ejercito para poder unirce y crear su modelo (el pájaro).

* VISION

Ellos piensan en un trabajo para que todos se puedan sostener, pero que todos trabajen unidos, y burcar las solucones de cualquier problema que se les presente.

OBJETIVOS GENERALES.

* Desarollar un trabajao donde tengan una buena economía y buen alimento.

OBJETIVOS ESPESÍFICOS

- Generar mejores ingresos. para su población
- Abastecer el pueblo de alimentos
- Implementar Herramientas para aumentar la produccion de sus alimentos (trabajo).

Escaneado con CamScanner

HOY ES...

DE QUE FORMA SE MEJORARÍA EL PROCESO DE PLANEACIÓN

Se mejoraría de que hubiera mas acuerdos entre todos y que todos pudieran opinar en lo que deseen planear. y así poder todos almacenar sus alimentos para que nadien padezca nesesidad.

FRASE CLAVE.

Requerirá la participacion de todos, para hacer de éste plan una realidad.

Daniela Rodriguez
Yina Galindo

Ficha 23-64-541

08/06/22

Escaneado con CamScanner

Finca la economía
DRB

MISIÓN

Produar competitivamente carne y leche mediante la incorporación de procesos productivos modernos, la integracion eficaz a las cadenas productivas y una sólida organizacion gremial de sus productores para contribuir así el desarrollo económico, el equilibrio social, y la conservacion de la paz en el campo colombiano.

VISION

Para el año 2025 la finca la economía tendra reconocimiento Nacional por su produccion de leche, y el comercio de la carne, con esto se espera poder ampliar el lugar de trabajo e implementar máquinas modernas que mejoren la calidad del trabajo

OBJETIVOS GENERALES

Desarrollar una ganadería sostenible que obtimice el aprovechamiento de los recursos naturales.

Escaneado con CamScanner

HOY ES...

OBJETIVOS ESPESIFICOS

- Abastecer el mercado de Produccion de carne leche y

- Manejar adecuadamente el Ganado y los cerdos con respecto a los aspectos Sanitarios.

- Generar mayores ingresos.

- Implementar herramientas modernas para mejorar la producción.

Daniela Rodriguez
Gina Galindo

Ficha: 23-64-541

1/06/22.

Escaneado con CamScanner

08 06 22 Vanessa Portillo, Rosa Alencio.

Planeacion

Mision: En el Video se puede evidenciar que las hormigas tenian como mision Construir un pajaro, que pudieran manobrear desde el interior.

Vision: Aqui ellos lograran eso, elevando el pajaro que Construyeron sobre el hormiguero, lo ocultaron en un arbol y justo cuando los Saltamontes llegen, soltaran el ave y auyentaran a los saltamontes.

Objetivo: Reunir a todos para que trabajen Conjuntamente para auyentar a los Saltamontes

Para nosotras la planeacion le falto algo muy importante y fue probar si el pajaro que Construyeron funcionaba.

Escaneado con CamScanner

Actividad. 8/junio/22.

Paola Paez, Yuliana Hernandez.

*Planeación

La planeación de las hormigas constituía en que todos participaran para su beneficio propio.

*Misión.

La Misión de las hormigas era construir un pajaro con el fin de ahuyentar a los saltamontes, con la participación de todos utilizando el orden, el compromiso y sobre todo liderazgo.

*Visión.

Es construir un pajaro para maniobrar desde su interior una vez realizado ocultarlo en un arbol, con el fin de ahuyentar a los saltamontes y lograr obtener la protección de todo su hormigero

Escaneado con CamScanner

* Objetivo.

Su objetivo es Construir el pro
ro requiriendo la participación de
todos, respetando sus tradicion
y antepasados.

* Enseñanza.

Que Con la Cordinación y un buen
Lider. Se pueden Superar adver-
sidades que Se presentan en
nuestras Comunidades.

Respetando el rol que Cada
uno de nosotros tenemos en la
Sociedad.

* Punto de Vista del Lider.

Para nosotras no Se debería mod
ficar la Organización que tuvi-
eron las hormigas al momento
de ejecutar Su plan.

Porque, Su Lider tenia muy presen
te Su objetivo el cual era

Escaneado con CamScanner

proteger el hormiguero, Cada hormi-
go tenia Su rol y lo ejecutaba
al pie de la letra.
Sus adversidades que Se presentu-
ron Siempre Fueron Superadas
en Conjunto.

Escaneado con CamScanner

HOY ES

08 06 2022

2364541 Celia Cordero
Yulisa Meza

Planeación:

Consiste en fijar el curso de cada acción con principios, determinación y secuencia necesaria para lograr su realización.

JUSTIFICA LA RAZON DE SER DE UNA EMPRESA.

MISION: ES EL MOTIVO, PROPOSITO, FIN O RAZON DE SER DE LA EXISTENCIA DE UNA EMPRESA O ORGANIZACION.

VISION DETERMINA lo QUE LA EMPRESA QUIERE LLEGAR A SER TIEMPO FUTURO.

MISION: ES BUSCAR, RECOLECTAR Y GUARDAR LAS SEMILLAS Y HOJAS PARA LLEVARLAS A SUS HORMIGUERO Y ASI TENER PROVICIONES PARA CUANDO LLEGUE EL INVIERNO

VISION: TENER PROVISIONES PARA ASÍ NO SALIR DE SU HORMIGUERO EN EPOCAS INVERNALES Y ASÍ EVITAR PERDIDA DE ALGUNAS DE LAS HORMIGAS.

- OBJETIVO: ES QUE TENGAN UN BUEN TRABAJO EN EQUIPO Y BUEN DIA PARA TENER UNA BUENA RECOLECCION DE SUS SEMILLAS Y HOJAS.

* ORGANIZARIAMOS la PLANEACIÓN HACIENDO MAS CONTROLES SOBRE LA CONFIANZA DE COMO SE VAN A REALIZAR LAS COSAS. Y NO PERDER EL CONTROL ANTE LAS SITUACIONES DIFICILES.

* ES DIFICIL EL PROCESO ADMINISTRATIVO hay QUE MANTENER la calma para NO PERDER el CONTROL DE LAS COSAS.

Escaneado con CamScanner

Nicolas Faduli

José Rivero

Día 08 Mes 06 Año 22

Misión: construir una ave para aventar a los saltamontes.

Visión: En un tiempo determinado Proteger a la colmena.

Objetivo: Proteger los alimentos obtenidos de los saltamontes.

Frase final: todo saldrá bien cada temporada es igual ellos comen y se van es nuestro destino en la vida.

Puntuación: Por lo visto en el video. no tuvieron novedad al momento de ejecutar el plan, ya que todo salió bien gracias a la organización que tenían.

Escaneado con CamScanner

Luisa Villanueva

SENA

Jesus Atencio

DÍA 08 MES 09 AÑO 2022

Misión: Crear al pajaro

Vision: Asustar a los saltamontes con el pajaro

Objetivos: Que hace como lo hace cuando lo hace con que lo hace. quien lo hace

Planeacion

Objetivos: Crear un Pajaro realista

- Engañar a los saltamontes
- Independizar la colonia de los saltamontes.

DÍA MES AÑO

trabajo en equipo
Union
organizaccon
coperación

La asignación de papeles en (↑
Planeación trabajos (a)realizar por
que, gracias agno de ellos
Fallo en su trabajo

La planeación se mejoraria
si se organiza de una mejor
forma y se asignan papeles
adecuados para sus cualidades
y personalidades, para que no
interfieran en la idea de
asustar a los saltamontes.
Si hay animales asustados y
nerviosos no pueden
participar porque podrian
afectar el plan

SENA

DÍA MES AÑO

tener confianza, trabajo en equipo relajación

Escaneado con CamScanner

DD MM AA

Actividades mas Relevantes de mi empresa.

- Alta Productividad.
- Buena Calidad.
- Exportación del Producto
- higiene Con las herramientas para evitar Enfermedades en el Cultivo
- Excelentes Trabajadores
- Tener todos los Papeles en Orden y Legales
- Buena organización del Personal administrativo
-

Actividades

Buena Calidad: * Preparación del terreno
* Semilla de la mejor Calidad
* Instalación de los Sistemas de Riego mas adecuado Para el Cultivo
* Fertilitación Con los Productos adecuados
* Control de enfermedades
* Personal Capacitado.
* Control de maleza

Escaneado con CamScanner

DD MM AA

Frecuencia

Sistema de Riego:

- Se supervisara todos los dias.

- la Fertilitación: Dependiendo de la temporada, se puede fertilizar 2 veces en su ciclo de vida antes de la Producción

- Control de enfermedades: Cada mes se hace una supervición del Cultivo.

- Control de maleza Cada mes

Angela Alenco
Adriana Llamanet 08/06/22

Escaneado con CamScanner

DD MM AA

Proyecto de Gallinas ponedoras

JJ

Planeación

Jose Jimenez, Julio Fuertes.

Misión: llevar a las familias un buen producto y satisfacer las necesidades con base al mercado - Generando asi mas de 30 empleos directos, con esto ayudaremos a las familias a salir adelante.

Visión: Queremos abastecer a los distintos mercados del pais y fuera de el, generar mas de 200 empleos directos y que nuestra marca sea reconocida a nivel internacional en un tiempo de 4 años.

Objetivo General: Generar empleos directos a la población donde la empresa este ubicada, con la creación de distintas instalaciones creadas en la unidad.

Escaneado con CamScanner

Jose Jimenez, Julio Fuentes

DD MM AA

Objetivos Especificos.

, Capacitar a los empleados para que esten en optimas condiciones en optimas condiciones para llevar acabo su labor y brindarles buenos servicios para que sientan que la empresa los tiene en cuenta.

- Tener precaución al momento del cuidado de la manipulación y sanidad de las unidades productivas

- Tener buenas practicas alimenticias para lograr una mejor calidad en nuestro producto. y Generar menos costos. en cuanto a los insumos alimenticios.

Escaneado con CamScanner

Jose Jimenez, Julio Fuentes.

DD 08 MM 06 AA 22

Actividad Mas Relevante.

- Manejo y cuidado de los animales cada 2 dias con personal capacitado de la misma empresa para ejecutar la labor.

- Recoleccion diaria de la produccion por personal de nuestra empresa.

- clasificacion diaria de los huevos por personal del area de clasificacion.

- Limpieza y desinfeccion cada 15 dias por los administradores.

- Distribucion diaria del producto a los distintos puntos de venta, de esto se encarga el personal del area de repartición y ventas

Escaneado con CamScanner

Rosa Atencio y Vanessa Portillo

- Implementar una estrategia de marketing la cual nos permita darnos a conocer
- Implementar planes que nos permita la asociacion con empresas que esten interesadas en invertir en nuestro producto, con esto lograriamos aumentar la produccion y la exportacion

Actividades mas relevantes para llevar a cabo la empresa

* Tener cerdas gestantes para cuando se requiera una produccion
* Tener una buena alimentacion con los lechones de la produccion (3 veces al dia)
* Planear y tener un control de higiene en las instalaciones (todos los dias)
* Contar con un personal especializado para cuando las hembras gestantes entren en parto.
* Ser puntuales en las vacunas que se requieran para el bienestar de los cerdos
* Tener una buena higiene a la hora de sacrificar los cerdos ya que ayuda a tener una buena calidad

Escaneado con CamScanner

Corrales: En los corrales se ordeña todos los días, los animales se castran una vez se haga la compra, la marcación se hace después de la castración, el lavado de los corrales se le hace cada dos días, la aplicación del medicamento se hace cuando sea necesario, el conteo del ganado se hace a diario, el baño al ganado se le aplica cada 15 días y el pesaje se hace periodicamente para llevar el registro de los pesos.

AGUA: El agua es tratada para se suministrada a los animales, y utilizado tambien para el lavado de los corrales y los utencilios utilizados en las labores de ordeño.

Comida: Se le suministran 200 kilogramos de silo a los animales en el corral, para mantenerlos el buenas condiciones, despues se llevan a los potreros por un periodo de 28 días y se siguen rotando.

Trabajadores: Tenemos trabajadores en el area del corral para el ordeño y limpieza de el corral, tambien contamos con los

Norma

Escaneado con CamScanner

Trabajadores: de los Potreros x limpieza de Cercos, Para el manejo de los animales tambien y lo que tiene que ver con las marcaciones, castración, bañado del ganado, Suministro de medicamentos, y la alimentación.

Animales: contamos con animales de calidad y cruces de todos que nos garantiza la Producción de leche y Carne.

Cuartos frios: en los Cuartos frios se llevan los Productos lacteos. mantenimientos de l cuarto frio.

Jose Fdo Rivero
Nicolas A. Fadul 8-06-2022

Norma

Escaneado con CamScanner

08 06 22 HOY ES 2364541

Yulisa Meza
Celia Cordero

1. Local: Tener un lugar adecuado para tener la variedad de insumos y semillas agricolas.

2. Proveedores: Tener los proveedores para que nos garantizen la calidad de los productos. se hara reunio mensualmente, para llevar el control de calidad.

3. Insumos: Tener la variedad de, insumos y productos necesarios para la necesidad de los agricultores. los SUMINISTROS SE PEDIRAN SEMANALMENTO

4. Refrigeracion. Garantizarle al cliente que los suministros vienen con una cadena de frio adecuada, se hara el control de refrigeracion semanalmente, con aseo y verificacion de los producto

5. Empleados: Tener empleados que tengan conocimiento de la variedad de insumos y herramientas que se va a comercializar en AGROMH.

SE CAPACITARAN CADA MES, PARA QUE TENGA LOS CONOCIMIENTOS DE LOS PRODUCTOS.

Escaneado con CamScanner

SENA

DÍA MES AÑO

tener confianza, trabajo en equipo relajación.

Luisa Viltanvera
Jesus atencio
la empresa lucampo es contratada para la implementacion de sistemas de riego, labranza del terreno, tambien se encarga ~~carga~~ de los implementacion de Fertilizantes y abonos que se le aplican al terreno y a los cultivos especificos

Nosotros somos una empresa especializada tambien en la agricultura de presición, que quiere decir esto que no importa que tipo de cultivo sea o que tipo de terreno se maneja, estamos total-mente capasitados para

SENA

DÍA MES AÑO

recrear las condiciones perfecta para el cliente

riego por goteo
riego por aspersión
riego por inundacion
riego subterranco
riego por surcos

Fertilizantes

Fertilizantes organicos creados por nosotros mismos

Fertilizantes quimicos especialisados no daninos para el medio ambiente

Cultivos:

Vegetales
Frutales
Hortalizas

Escaneado con CamScanner

SENA

DÍA MES AÑO

en cualquier clima

Escaneado con CamScanner

Yuliana Hernandez.

Actividad 01/junio/22.

Analizis del Video.

Me quedo muy Claro que las oportunidades Se nos presentan en los lugares menos pensados ademas que pueden Ser oportunidades de minutos las cuales no podemos desaprovechar ni perder por no Saber expresarnos, hablar o por no Saber que queremos, por eso debemos Saber Siempre que queremos y para donde queremos ir en nuestras Vidas, que nuestros proyectos deben Siempre estar respaldados por buenos argumentos mucha Seguridad que al momento de proponerlos debemos Ser Consisos y muy claros.

Yuliana Hernandez. 01/junio/22.

Actividad.

1. ¿Qué es para ti la administración?

Para mi administración. Se trata de administrar ya Sea una organización, una Familia o la Vida de uno mismo). Es decir con anticipación lo que Se quiere lograr y el como Se lo va a lograr, para luego utilizar los recursos disponibles y ejecutar las actividades planificadas con la finalidad de lograr los objetivos o metas.

2 ¿Cuales Creen que Son las Funciones de un administrador en una empresa Agropecuaria?

- Planificación de presupuestos
- el mantenimiento de registros
- la gestión de los trabajadores agrícolas.
- la gestion de cuestiones técnicas
- la Compra y Venta de materiales

Escaneado con CamScanner

3. ¿Cuáles son las etapas del proceso administrativo?

El proceso administrativo esta conformado de cuatro fases principales.

- **Planificación**: Es el primer paso de todo proceso administrativo. Es en este punto donde se establecen los objetivos y metas de la empresa.
- **Organización**: Este paso consiste en distribuir las tareas y responsabilidades entre los diferentes grupos de trabajo que componen la empresa.
- **Dirección**: En este punto, se pone en ejecución el engranaje interno de la compañía. Son los principales responsables de la ejecución del plan y aseguran el correcto funcionamiento de la compañía.
- **Control**: la ultima parte del proceso consiste en asegurarse de que las acciones planificadas se realicen tal como fueron trazadas.

4. ¿Cuál es la importancia de la planeación en una empresa?

Es importante ya que con la planeación se puede trazar un plan de acción funcional en muchos niveles, puesto que ayudará y se aplicará para todas las funciones administrativas, organizando los recursos, coordinando tareas y actividades.

Además la planeación permite:

- Generar objetivos a corto y largo plazo.
- Disminuir los riesgos y la incertidumbre
- Establecer un compromiso con los miembros

Escaneado con CamScanner

5.¿ Cuáles Considera que Son los elementos Fundamentales para una definición Correcta de planeación?

Es acto decir que la planeación es el establecimiento de una estrategia que permita alcanzar una Serie de objetivos preestablecidos.

los elementos Fundamentales para una Correcto planeación es.

- Visión: lo que la Firma proyecta Ser en el Largo plazo.
- Misión: El propósito de la Firma.
- objetivos: los resultados que la Compañía Se propone alcanzar.
- estrategias: la descripción de la Forma en la que Se canalizarán los esfuerzos para alcanzar los objetivos
- política: la guía que Se diseña para tomar las decisiones de Cada una de las áreas de la Compañía.
- Programa: la Serie de acciones que deberán llevarse a Cabo para ejecutar Cada parte del plan.
- Presupuesto: El detalle financiero de lo que costará la implementación de un plan.

6¿ Qué es una estrategia?

La descripción de la forma en la que Se canalizarán los esfuerzos para alcanzar los objetivos. Aquí Se incluyen los de la organización en Su Conjunto y los de Cada individuo. Un buen plan Siempre incluye una Serie de alternativas para optar por la más adecuada en Cada Circunstancia.

7¿ Que es una táctica?

Son los planes que Se diseñan para hacer Frente una crisis y por eso Se vinculan con decisiones a Corto plazo que respondan al plan estratégico.

Escaneado con CamScanner

8¿ Que diferencia hay entre estrategia y tactica?

Si bien la estrategia es el plan de acción que te guiará hacia la meta final, las tácticas son los pasos y las acciones individuales que se llevaran a cabo para llegar hasta la meta.

9.¿ Que es una planeación estrategica?

Para mi la planeación estratégica es el proceso mediante el cual se compromete a toda la organización en la búsqueda conjunta de unos objetivos, metas y planes de acción. Su finalidad será conducir al alcance de los objetivos estratégicos.

Yuliana Hernandez - Paola Daer.

01/junio/22

Empresa de Cacao

YP

Misión

Facilitar y fortalecer el cultivo de cacao fino y de aroma, en un modelo integral sostenible que permita la disminución de la pobreza y el mejoramiento de la calidad de vida de familias campesinas.

Visión.

Ser una Organización líder, fortalecida y reconocida en el ámbito local, nacional e internacional por la calidad de nuestros productos, la ejecución transparente de proyectos sostenibles que respondan a las necesidades de las comunidades, Proporcionando a los productores un plan para mejorar su calidad de vida

Escaneado con CamScanner

con convenio colectivos y cooperaciones.

Objetivos Generales.

Convertir la producción nacional del cacao en un producto de alta calidad y de origen, con valor agregado que genere el consumo interno y una oferta exportable.

Objetivo específico.

Corto plazo.

Adecuación de primer local. y apertura del mismo.

Diseño de productos personalizados de acuerdo a la necesidad de cliente; con empaques y sobres únicos.

mediano plazo.

Cosecha de inversión para mejorar de proceso productivo y distribución del producto. Innovar en la combinación de sabores, colores y estilos en bombones.

Largo plazo.

Abrir un nuevo lugar de comercialización y distribución de los productos.

Elaborar chocolates con productos netamente nacionales.

Actividades relevantes de la empresa.

- Definir roles y responsabilidades de trabajadores claves.
- Coordinación de la proveeduría de material vegetal, semillas e insumos necesarios para el establecimiento de los cultivos.
- Desarrollar planes de mejora ambiental y conservación de la misma.
- Coordinación y supervisión de obras como carreteras y infraestructura etc.

Escaneado con CamScanner

Actividad. 08/junio/22

Yo como accionista.

- Inicialmente analizaria que tan grave fue el daño ocasionado por el ataque.
- Contabilizar las perdidas
- buscar el respaldo del capital inicial, para así mitigar las perdidas
- Realizar un analizis de la situación y Ver que necesidades hay para asi mitigarlos.

Escaneado con CamScanner

crear catalogos en revistas e insentivar a la poblacion a que nos hagan las compras

Vender los productos que mas compre la Poblacion, o crear productos dependiendo el Clima de la población

Cual es la importancia de una planeacion de una empresa.

Permite organizar mejor las areas y recursos de la empresa coordinar mejor las tareas y actividades y controlar y evaluar mejor los resultados.

Etapas del proseso administrativo.

Está conformado de cuatro fases principales: Planificación organizacion, direccion y control, en conjunto todas siguen Proceso cíclico.

Funciones y administracion de una etapa agropecuaria

para administrar una empresa agropecuaria se debe aplicar el proseso administrativo.
Factores de producción: Factor terreno, Factor capital Factor Trabajo y Factor empresarial.

Administracion:

- Accion de administrar (gobernar, organizar una economia)

e Estrategia empresarial.

es una guia de actuacion de los negocios para que cualquier empresa dirija su expación defina su ambito fijando objetivos que no solo satisfagan nesesidades básicas. y añadiendo reglas de desición que busquen un Crecimiento ordenado.

Que es la estrategia

Arte de proyectar y dirigir las operaciones militares especialmente las de guerra.

Que es la planeación

La planeacion estrategica es el proseso en que las empresas toman desiciones sobre como van a asignar sus recursos el proximo año o en otro periodo de tiempo.

Que es la planeación estratégica.

es una herramienta de gestión que permite establecer el que hacer y el camino que debe recorrer

Escaneado con CamScanner

las organizaciones para alcanzar los metas previstas

Que es la táctica de una empresa

Que es tactica es tu gestion empresarial?
la táctica es cada conjunto de acciones a seguir para cumplir con los objetivos específicos.

Daniela Rodriguez.

Escaneado con CamScanner

Rosa Atenco Vanesa Portillo.

Crear productos que nos generen menos gastos, que al venderlo a bajo precio nos generen ingresos pero sin perder nuestra calidad de producto que se ha llevado por años

Obtener materia prima con poca inversion al comprarla, pero que al crear mi produccion y al sacarla a la venta me genere mas ingresos.

22-06-22

Escaneado con CamScanner

DUVAN DUVANGO TEGEA 7364541

A | 08 | 06 | 22

actividades relevantes

- alimentación de los animales 2 veces al día.
- limpieza de chiqueros y recolección de compost para llevarlo al biodigestor
- baño de los animales para mantener el estres
- estas actividades los mantiene un operador dos veces al día (mañana y tarde)
- control de peso y desarrollo de animales. (semanal)
- sacar el pan y venderlo por compost alimentos para los animales. (semanal)
- vacunación de animales. (dos veces en producción)
- castración de cerdos. en cada lote de entrado a los dos meses

FICHA 2462964 (COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS)

En otras palabras, no existen cadenas de producción en masa como si sucede en la fabricación de bienes.

8¿ Que es una estrategia?

R/ Es la determinación de las metas y objetivos de una empresa a largo plazo, las acciones a emprender y la asignación de recursos necesarios para el logro de dichas metas.

9¿ Que es una tactica

R/ Una tactica es en terminos generales, es un metodo empleado con el fin de obtener un objetivo. originalmente se entiende como tactica la parte del arte militar. que trata. sobre el empleo de los medios de acción en el campo de batalla.

10¿ Cual es la diferencia estrategia y tacticas?

R/ Estrategia es el plan de acción que te guiara hacia la meta final. las tacticas son los pasos y las acciones individuales que llevaras a cabo. para llegar hasta ahí.

2022/6/7 17:26

GTH-F-062 V09

4¿ Que es una necesidad?

R/ Es una carencia o escasez de algo que se considera imprescindible especialmente en plural.

5¿ Que es un factor diferenciador?

R/ Es aquel aspecto de nuestro producto que lo diferencia de los de la competencia. Estos factores pueden ser economicos, practicos esteticos tecnicos, psicologicos o sociales entre otros

6¿ Que es un producto?

R/ Un producto es una opción elegible, Usable y repetible que la oferta pone a disposición de la demanda, para satisfacer una necesidad o atender un deseo a través de su uso o consumo.

7¿ Que es un Servicio?

R/ Se dice que un servicio es heterogeneo debido a que atendiendo diferentes factores raramente suelen coincidir entre si y usualmente son diseñados y realizados en atención a cada cliente individualmente.

2022/6/7 17:26

GTH-F-062 V09

TALLER APROPIACION DE CONOCIMIENTOS

1. ¿Que es una venta?

R/ Ventas son las actividades realizadas para incentivar potenciales clientes a realizar una determinada compra. El concepto de ventas es muy amplio, pero basicamente consiste en el acto de negociación en el cual una parte es el vendedor y la otra el comprador.

2. ¿Quién es vendedor para ti?

R/ Para mi el vendedor es un experto en la gestion comercial de su empresa y es quien realiza la acción de vender, es decir acerca al cliente. Los productos o servicios que la empresa ofrece para que sean comprados a cambio del pago de un precio.

3. ¿Quien es Cliente?

R/ Un Cliente es quien adquiere los productos o servicios de un negocio. Por tanto es un consumidor, desde la perspectiva de la empresa. Puede tratarse de un cliente recurrente cuando realiza compra regulares o un cliente de unicas vez.

2022/6/7 17:26

GTH-F-062 V09

DÍA | MES | AÑO

TEMA:

¿Que es la táctica?

Es el sistema o método que se desarrolla para ejecutar un plan y obtener un objetivo en particular. El término también se usa para nombrar a la habilidad para aplicar dicho sistema. La táctica ayuda a poner en orden los recursos en pos de un fin.

1o. Diferencia de estrategia y táctica

Si bien la estrategia es el plan de acción que te guiará hacia la meta final, las tácticas son los pasos y las acciones individuales que llevará a cabo para llegar hasta allí.

IMPORTANTE

DÍA | MES | AÑO

TEMA:

Taller Apropiación De conocimientos
Comercialización de productos masivos

1. ¿Que es una Venta?
Son las actividades realizadas para incentivar potenciales clientes a realizar una determinada compra. El concepto de ventas es muy amplio, pero básicamente consiste en el acto de negociación en el cual una parte es el vendedor y la otra el comprador.

2. ¿Quien es Vendedor para ti?
Es un experto en la gestión comercial de su empresa y es quien realiza la acción de vender, es decir, acerca al cliente los productos o servicios que la empresa ofrece para que

IMPORTANTE

sean comprados a cambio del pago de un precio.

3º ¿ Quién es un cliente ?

Es la persona o empresa receptora de un bien, servicio, producto o idea, a cambio de dinero u otro artículo de valor.

4) ¿ Que es una necesidad ?

Es una carencia o escasez de algo que se considera imprescindible. También se utiliza esta palabra para significar obligación. Hace referencia también a una situación difícil que atraviesa alguien.

IMPORTANTE

5º ¿ Que es un factor diferenciador ?

Es aquel aspecto de nuestro producto que lo diferencia de los de la competencia. Estos factores pueden ser económicos

prácticas, estéticas, técnicas, psicológicas o sociales, entre otros.

6) ¿Que es un producto?

Es una opción elegible, usable y repetible que la oferta pone a disposición de la demanda, para satisfacer una necesidad o atender un deseo a través de su uso o consumo.

7) ¿Que es un servicio?

Podría ser un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente.

8) ¿Que es una estrategia?

Es un concepto que hace referencia al procedimiento a través del cual se toman las decisiones en un escenario determinado con el objetivo de conseguir una o varias metas.

IMPORTANTE

11- ¿Que debo tener en cuenta en una conversación con un cliente para identificar las necesidades de este?

Es importante comprender las razones que lo llevan a tomar su decisión de compra. Definir tú mercado objetivo y segmentarlo es el primer paso. El objetivo es analizar: los intereses, deseos y problemas que podrá resolver con la compra.

IMPORTANTE

8. Que es una estrategia?

son planificaciones que se llevan a cabo con la finalidad de cumplir una objetivo o cumplir una meta.

9. Que es una tactica?

Es un sistema o método que se desarrollar para ejecutar un plan y obtener un objeto en particular.

10. Diferencia entre estrategia y tactica?

La estrategia es el plan de acción que te guiara hasta la meta final

y las tácticas son los pasos y las acciones individuales que llevaras a cabo para llegar hasta ahi

11. * practicar la escucha activa
* crea un buyer personal
* brindar herramientas adecuadas
* crear un plan de capacitación.

5. Que es un factor diferenciador?

Es aquel aspecto de nuestro producto que lo diferencia de los de la competencia. Estos factores pueden ser económicos, practicos estéticos, tecnicos, psicologicos o sociales, entre otros.

6. Que es producto?

es un conjunto de caracteristicas y atributos tangibles (forma, tamaño, color) e intangibles (marca, imagen de empresa, servicio...) que el comprador acepta en principio, como algo que va a satisfacer sus necesidades.

7. Que es un servicio?

un servicio es una prestación, un activo de naturaleza economica pero que no tiene presencia fisica propia (es intangible), a diferencia de los bienes que si la tienen.

1. Que es la Venta?

son las actividades que se realizan para incentivar potenciales clientes a realizar una determinada compra.

2. Quien es el vendedor?

La persona que vende o comercializa el producto o servicio de la empresa.

3. Quien es el cliente?

son las personas que compran o adquieren mi producto o servicio a combio ole dinero.

4. Que es una necesidad?

Son aquellas cosas que el ser humano necesita para poder vivir una vida plena y saludable. ya sea por salud, alimentacion, proteccion afecto, entre otras.

¿Que es una necesidad?
Es una carencia o escasez de algo que se considera imprescindible. también se utiliza esta palabra para significar obligación. Hace referencia también a una situación difícil que atraviesa alguien

¿Que es un factor diferenciador?
Es aquel aspecto de nuestro producto que lo diferencia de los de la competencia. estos factores pueden ser economicos, practicos, estéticos, tecnicos, psicologicos o sociales, entre otros

¿Que es un producto?
Es una opción elegible, viable y repetible que la oferta pone disposición de la demanda para satisfacer una necesidad o atender un deseo a través de su uso o consumo

Diferencia de estrategia y tactica?

Si bien la estrategia es el plan de acción que te guiará hacia la meta final, las tacticas son los pasos y las acciones individuales que llevarás a cabo para llegar hasta ahí

¿Que debo tener en cuenta en una conversación en un cliente para identificar las necesidades de este?

Es importante comprender las razones que lo llevan a tomar decisiones de compra definir tu mercado objetivo y segmentarlo es el primer paso. El objetivo es analizar lo intereses, deseos y problemas que podrá resolver con la compra

¿Que es una venta?
Son las actividades realizadas para incentivar potenciales clientes a realizar una determinada compra. El concepto de ventas es muy amplio, pero basicamente consiste en el acto de negociacion en el cual una parte es el vendedor y la otra el comprador

¿Quien es vendedor para ti?
Es un experto en la gestion comercial de su empresa y es quien realiza la accion de vender, es decir, acerca al cliente los productos o servicios que la empresa ofrece para que sean comprados a cambio del pago de un precio

¿Quien es un cliente?
es la persona o empresa receptora de un bien, servicio, producto o idea, a cambio de dinero u otro articulo de valor

¿Que es un Servicio?

Podria ser un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente

¿Que es una estrategia?

Es un concepto que hace referencia al procedimiento a través del cual se toman las decisiones en un escenario determinado con el objetivo de conseguir una o varias metas

¿Que es la tactica?

Es el sistema o metodo que se desarrolla para ejecutar un plan y obtener un objetivo en particular. El termino tambien se usa para nombrar a la habilidad para aplicar dicho sistema. La tactica ayuda a poner en orden los recursos en pos de un fin

9. ¿Que es una tactica?

R. es el prosedimiento o metodo que se sigue para conseguir un fin determinado o ejecutar algo.

10. ¿cual es la diferencia entre estrategia y tactica?

R. La estrategia es un plan para alcanzar un objetivo.
La tactica son las acciones que se llevan acabo para lograr dicho objetivo.

11. ¿Que debo tener en cuenta en una conversación con un cliente para identificar las necesidades de este?

R. es importante comprender las razones que lo llevan a tomar su decisión de compra.
Definir nuestro mercado objetivo y segmentarlo.
Analizar los intereses, deseos y problemas que el cliente podría resolver con la compra.

4. ¿Que es una neseoidad?
R. Hecho o circunstancia en la que alguien o algo es necesario.

5. ¿Que es un factor diferenciador?
R. Aspecto que nos permite diferenciar un producto de una compañia y otra.

6. ¿Que es un producto?
R. Es aquel que se crea con el fin de generar y satisfacer nesecidades.

7. ¿Que es un servicio?
R. Un servicio es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente.

8. ¿Que es una estrategia?
R. Es la serie de acciones muy meditadas, encaminadas hacia un fin determinado.

JOSE ANGEL NEGRETE RAMIREZ. 07 06 22

Taller apropiación de conocimiento.

1. ¿Que es una venta?

R. venta es una acción que se genera de vender un bien o servicio a cambio de dinero. Las ventas pueden ser por via personal, correo, telefono, entre otros medios. esta posee diferentes acepciones segun el contexto en el que se aplique.

2. ¿quien es vendedor para ti?

R. es aquella persona encomendada de vender produc. tos o serviciós generando asi mayor producción para la compañia.

3. ¿ quien es el cliente?

R. Es la persona que tiene la necesidad de obtener un bien o servicio para satisfacerse con regularidad.

Taller de apropiación de conocimiento

1 Que es una venta?
son las actividades que hacemos para incentivar a los clientes a realizar una compra. Consiste en una negociación entre un vendedor y comprador.

2) Quien es vendedor para ti?
Persona que ofrece un producto o servicio

3) Qui es el cliente?
Persona o empresa que requiere y recibe un producto a cambio de dinero es decir el comprador de un producto

4) Que es una necesidad?
carencia de un bien material o inmaterial ejemplo cuando una persona tiene la necesidad de comer.

5). son las caracteristicas o aspectos que hacen que nuestro producto sea diferente ya sean tecnicos, esteticos economicos etc.

6) Que es un producto?
Es una opción elegible, que la oferta pone a disposición

a través de su uso o consumo

7) Que es un servicio?
Conjuntos de actividades que se realizan para satisfacer las necesidades de un cliente.

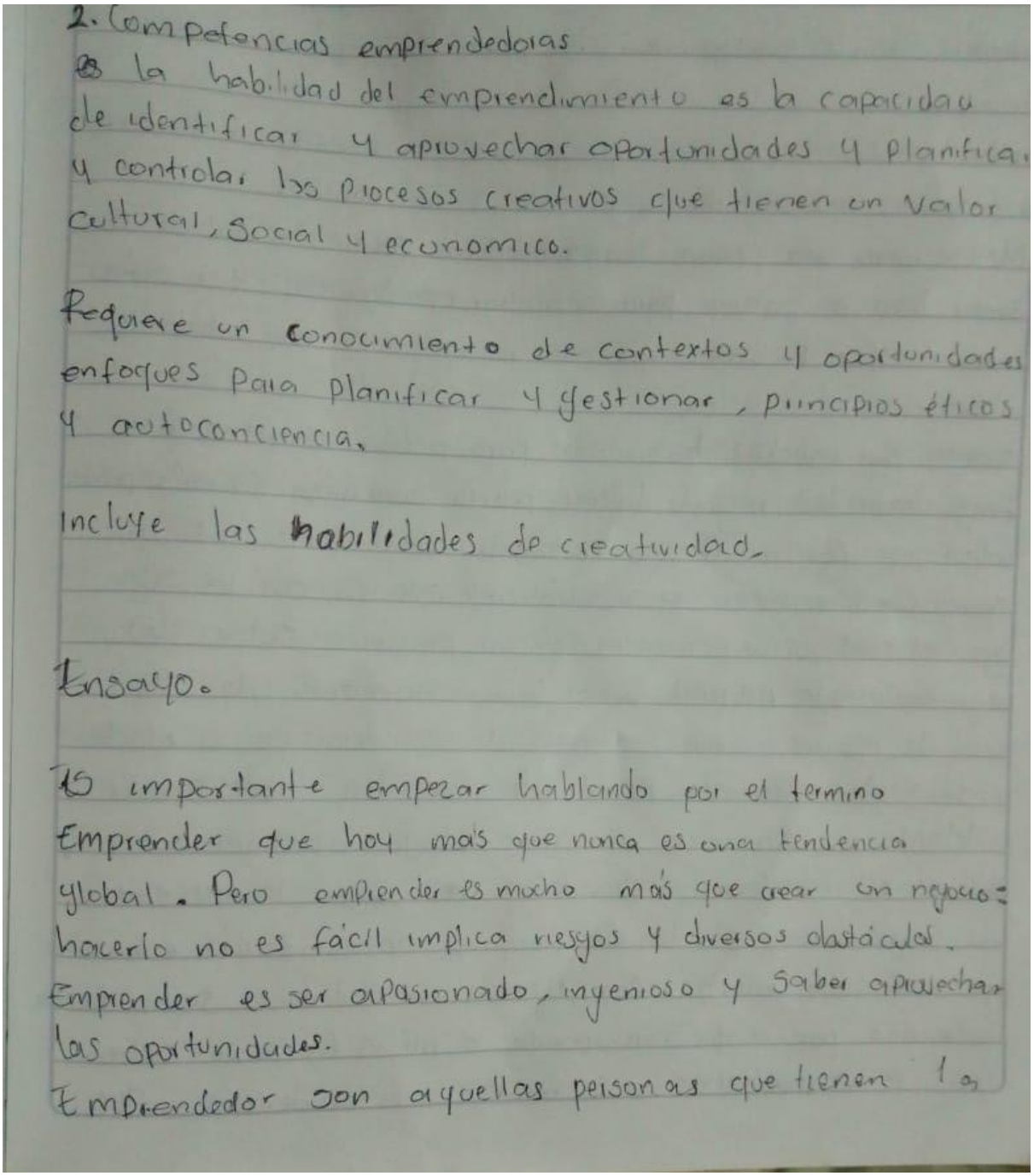
8) Que es una estrategia?
Son toma de diasiones con el Fin de conseguir una o varias metas. Proyectar y dirigir.

9) Que es una tactica?
Son las que utilizamos para cumplir un objetivo teniendo en cuenta determinadas circunstancias que nos pueden acercar a nuestras metas.

10) Cual es la diferencia entre estrategia y tactica?
La tactica es el detalle de como a poner la estrategia a trabajar que herramientas usaremos y como. son las acción que se van implementar para lograr un objetivo mientras que la estrategia es la definición y organizaciones de dichas acciones la estrategia es a largo plazo la tactica se centra a corto plazo y en las acciones.

11) Que debo tener en cuenta en una conversacion con un cliente para identificar las necesidades de este?
Debemos tener en cuenta sus necesidades por ejemplo el porque de su compra que espera del producto

conversacion el objetivo es analizar los intereses, deseos y problemas que podras resolver con la compra



2. Competencias emprendedoras

La habilidad del emprendimiento es la capacidad de identificar y aprovechar oportunidades y planificar y controlar los procesos creativos que tienen un valor cultural, social y economico.

Requiere un conocimiento de contextos y oportunidades enfoques para planificar y gestionar, principios éticos y autoconciencia.

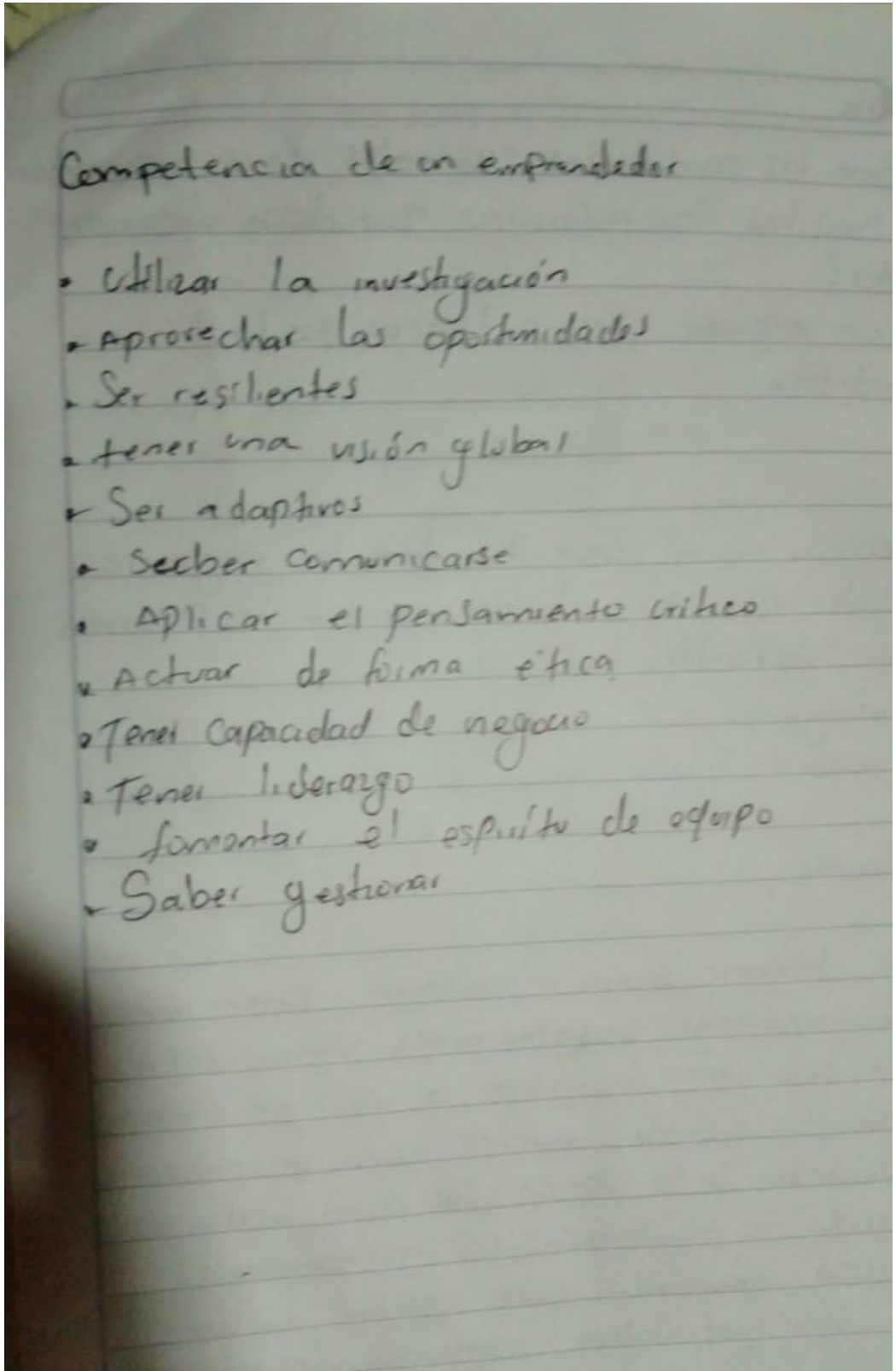
Incluye las habilidades de creatividad.

Ensayo.

Es importante empezar hablando por el termino Emprender que hoy más que nunca es una tendencia global. Pero emprender es mucho más que crear un negocio: hacerlo no es fácil implica riesgos y diversos obstáculos. Emprender es ser apasionado, ingenioso y saber aprovechar las oportunidades.
Emprendedor son aquellas personas que tienen la

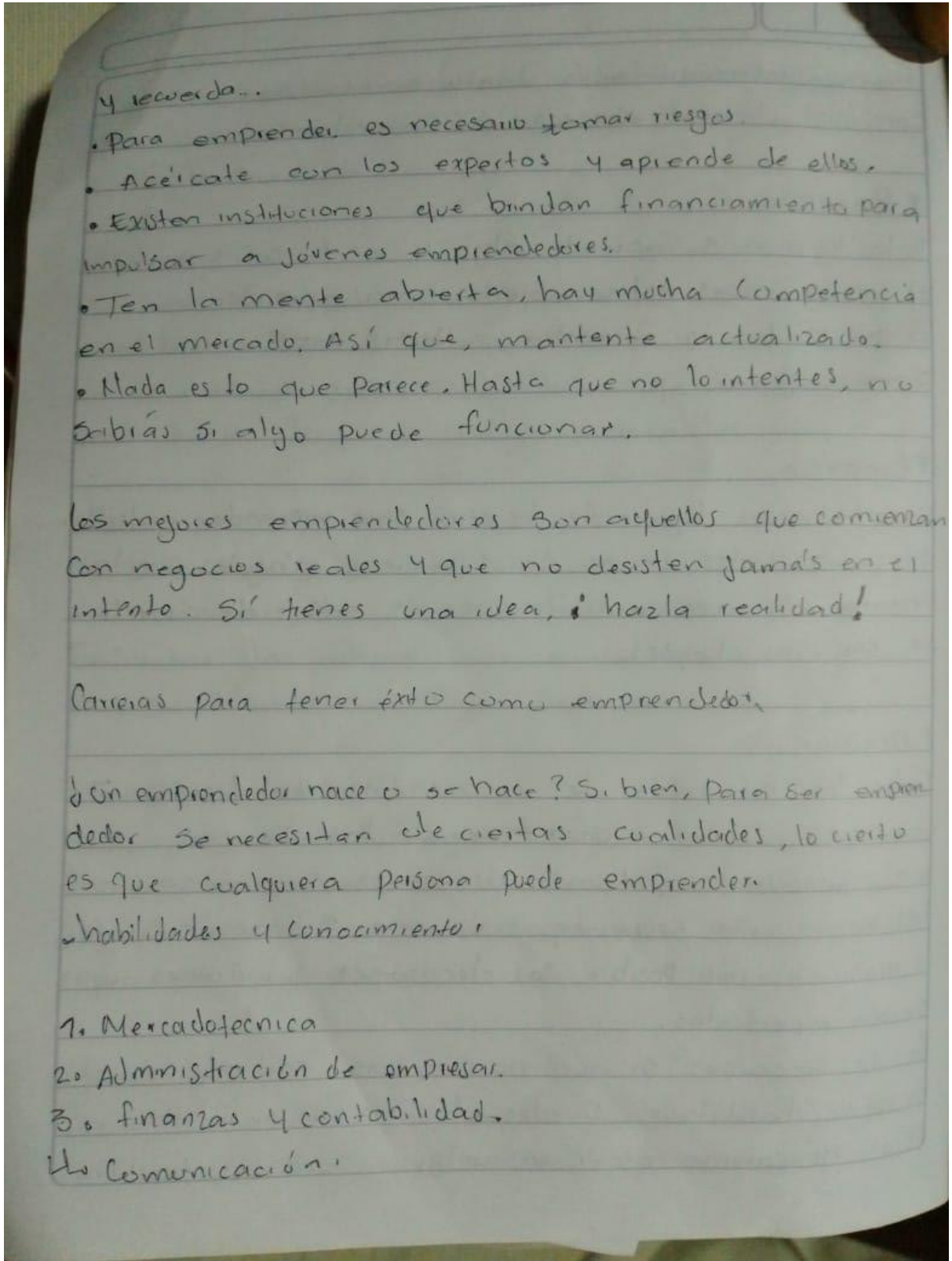
Competencias de un emprendedor

- Utilizar la investigación
- Aprovechar las oportunidades
- Ser resilientes
- Tener una visión global
- Ser adaptivos
- Saber comunicarse
- Aplicar el pensamiento crítico
- Actuar de forma ética
- Tener capacidad de negocio
- Tener liderazgo
- Fomentar el espíritu de equipo
- Saber gestionar



Competencias de un emprendedor

- Utilizar la investigación
- Aprovechar las oportunidades
- Ser resilientes
- tener una visión global
- Ser adaptivos
- Saber comunicarse
- Aplicar el pensamiento crítico
- Actuar de forma ética
- Tener capacidad de negocio
- Tener liderazgo
- fomentar el espíritu de equipo
- Saber gestionar



y recuerda..
• Para emprender es necesario tomar riesgos.
• Acércate con los expertos y aprende de ellos.
• Existen instituciones que brindan financiamiento para impulsar a jóvenes emprendedores.
• Ten la mente abierta, hay mucha competencia en el mercado. Así que, mantente actualizado.
• Nada es lo que parece. Hasta que no lo intentes, no sabrás si algo puede funcionar.

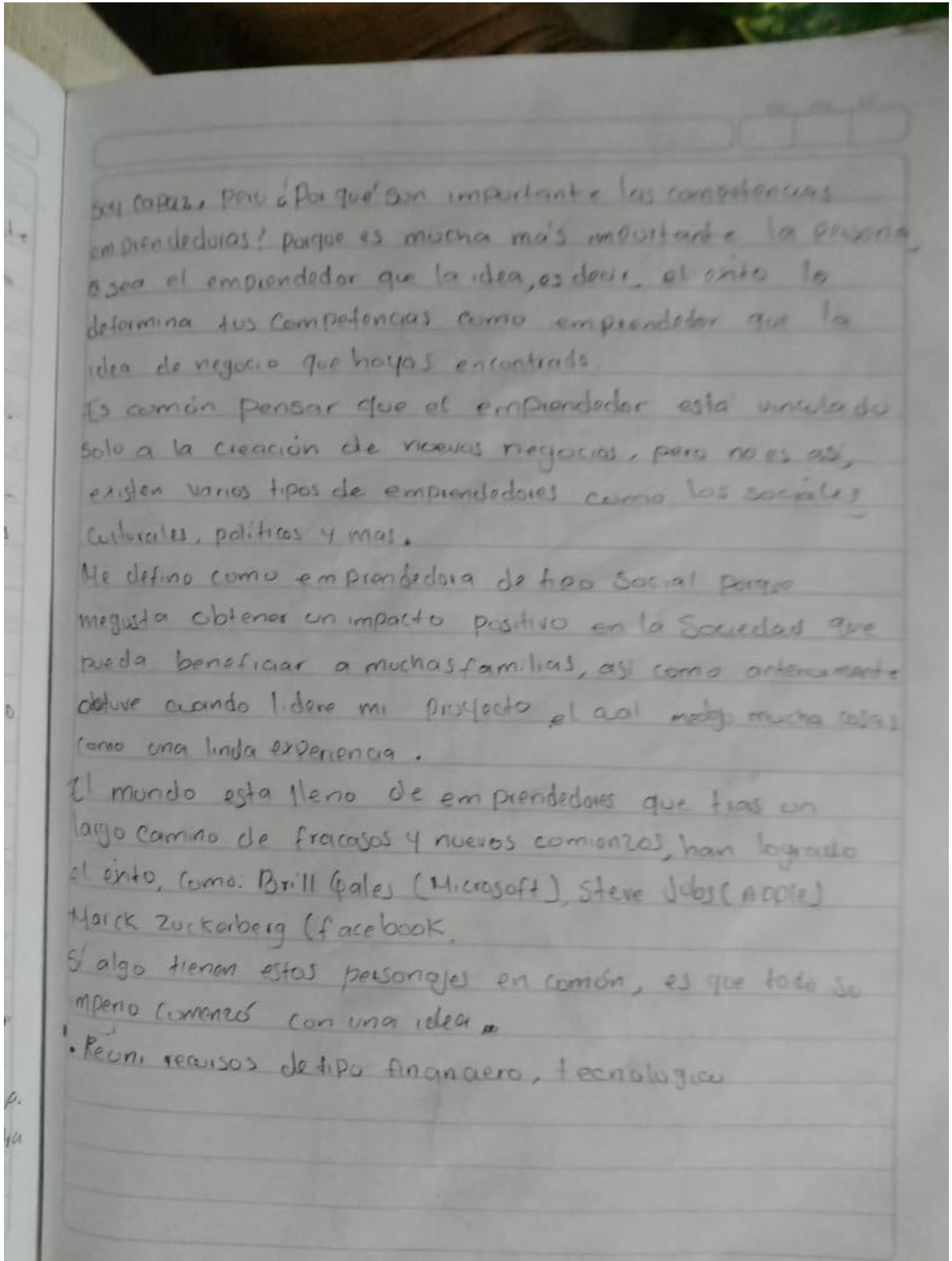
Los mejores emprendedores son aquellos que comienzan con negocios reales y que no desisten jamás en el intento. Si tienes una idea, ¡hazla realidad!

Carreras para tener éxito como emprendedor.

¿Un emprendedor nace o se hace? Si bien, para ser emprendedor se necesitan de ciertas cualidades, lo cierto es que cualquiera persona puede emprender.
-habilidades y conocimiento.

1. Mercadotecnica
2. Administración de empresas.
3. finanzas y contabilidad.
4. Comunicación.

GTH-F-062 V09



Soy capaz. Pero ¿Por qué son importante las competencias emprendedoras? porque es mucha más importante la persona, o sea el emprendedor que la idea, es decir, el éxito lo determina tus Competencias como emprendedor que la idea de negocio que hayas encontrado.

Es común pensar que el emprendedor está vinculado solo a la creación de nuevos negocios, pero no es así, existen varios tipos de emprendedores como los sociales, culturales, políticos y más.

Me defino como emprendedora de tipo Social porque me gusta obtener un impacto positivo en la Sociedad que pueda beneficiar a muchas familias, así como anteriormente obtuve cuando lidere mi Proyecto el cual me dejo mucha cosas como una linda experiencia.

El mundo esta lleno de emprendedores que tras un largo camino de fracasos y nuevos comienzos, han logrado el éxito, como: Bril Gates (Microsoft), Steve Jobs (Apple) Marck Zuckerberg (facebook.

Si algo tienen estos personajes en común, es que todo su imperio comenzó con una idea.

- Reuni requisos de tipo financiero, tecnologico

GTH-F-062 V09

ideas o sueños, es importante buscar los medios para llevarlas a cabo. Recuerda que, si tú no lo haces nadie lo hará por ti.

* Liderazgo.
Ya tienes el Proyecto, ahora ¡toma las riendas! Debes aprender a detectar las oportunidades y aprovechalas en el momento justo. Todo líder influye en su equipo para tomar decisiones, pero también los guía.

* Paciencia.
Un buen negocio no nace de la noche a la mañana y, muchas veces, deberás trabajar a prueba y error. Enfrentar las adversidades e intentarlo una y otra vez, será vital para llegar llegar a la cima.

* Confianza en ti.
Nadie confiará en tu negocio si tú no lo haces. Las demás personas deben verte seguro de ti mismo: si dudas en algún momento, eso se reflejara en el entorno y podría repercutir en tu Proyecto.

* Responsabilidad.
Cualquier negocio, por pequeño que sea, debe tomarse [illegible]. Involúcrate en todas las actividades y

capacidad de descubrir e identificar de algun modo las oportunidades de una iniciativa empresarial, comunmente son las que se ocupan de organizar y dirigir, de este modo siempre son los que asumen una serie de riesgos de caracter financiero.
Actuan mediante el estudio y analisis del mercado y sus cambios, asi, conocen las actitudes y preferencias del público.
Me considero una persona emprendedora porque he sabido observar bien mi entorno para encontrar oportunidades y soluciones innovadoras a problemas que otros no ven o no han sabido abordar.
Cuento con muchas habilidades para actuar correctamente, tengo creatividad, me gusta liderar, poseeo confianza en mi y puedo adaptarme facilmente, he trabajado en el tema asi que cuento con experiencia y conocimiento esto fue con la Cun en el cual fuí creadora de un proyecto sobre los Agroecologista INEPAN en el aprovechamiento de la cepa de platano como material de conservación y elaboración de artesania, Apartir de una idea pude sacar adelante un proyecto en el cual trabaje apasionadamente. Mi competencia emprendedora según la necesidad de logro, es la búsqueda de oportunidades e iniciativa. ya que hay muchas Competencias emprendedoras según nuestra necesidad, pese a que corresponde a mi esfuerzo por sobre salir y demostrarme a si mismo y a los demás que

1. ¿Cuáles Son las cualidades personales de un emprendedor?
2. ¿Cuáles Son las competencias que debe desarrollar un emprendedor?
3. Realizar un ensayo y competencias que te definan como emprendedor

Desarrollo.

1. Sin importar Cuál Sea tu idea de negocio, hay cualidades que son básicas entre las personas que deciden emprender.

* Creatividad e ingenio.

El Primer paso para emprender es tener una idea, ya que a partir de ésta es donde surgen proyectos nuevos y se puede revolucionar el mercado o sector.

* Pasión.

Bien dicen que cuando amas lo que haces, el éxito llega solo. y para emprender, se necesita tener motivación. la única manera de enfrentar y lidiar con las dificultades que surjan en el camino, es amando lo que haces.

* Visión.

Visualizar tu negocio y cumplelo. No basta con tener

¿Cuales son las cualidades personales de un emprendedor?

Una de las primeras cualidades que debe tener un emprendedor son: pasión, vision, liderasgo, paciencia, y principalmente mucha responsabilidad

¿Cuales son las Competencias que debe desarrollar un emprendedor?

Las competencia que debe desarrollar un emprendedor serian las siguientes: utilizar la investigacion, aprobechar las oportunidades saber comunicarse Tener una vision global ser adactivo y principalmente actuar de forma etica.

¿Que Caracteristicas definen a henry forero?

Se Caracteriza por Ser una persona ganadora, luchadora, muy creativa e inteligente

¿Cual es el sueño de henry ferero?

Crear los mejores carros del mundo

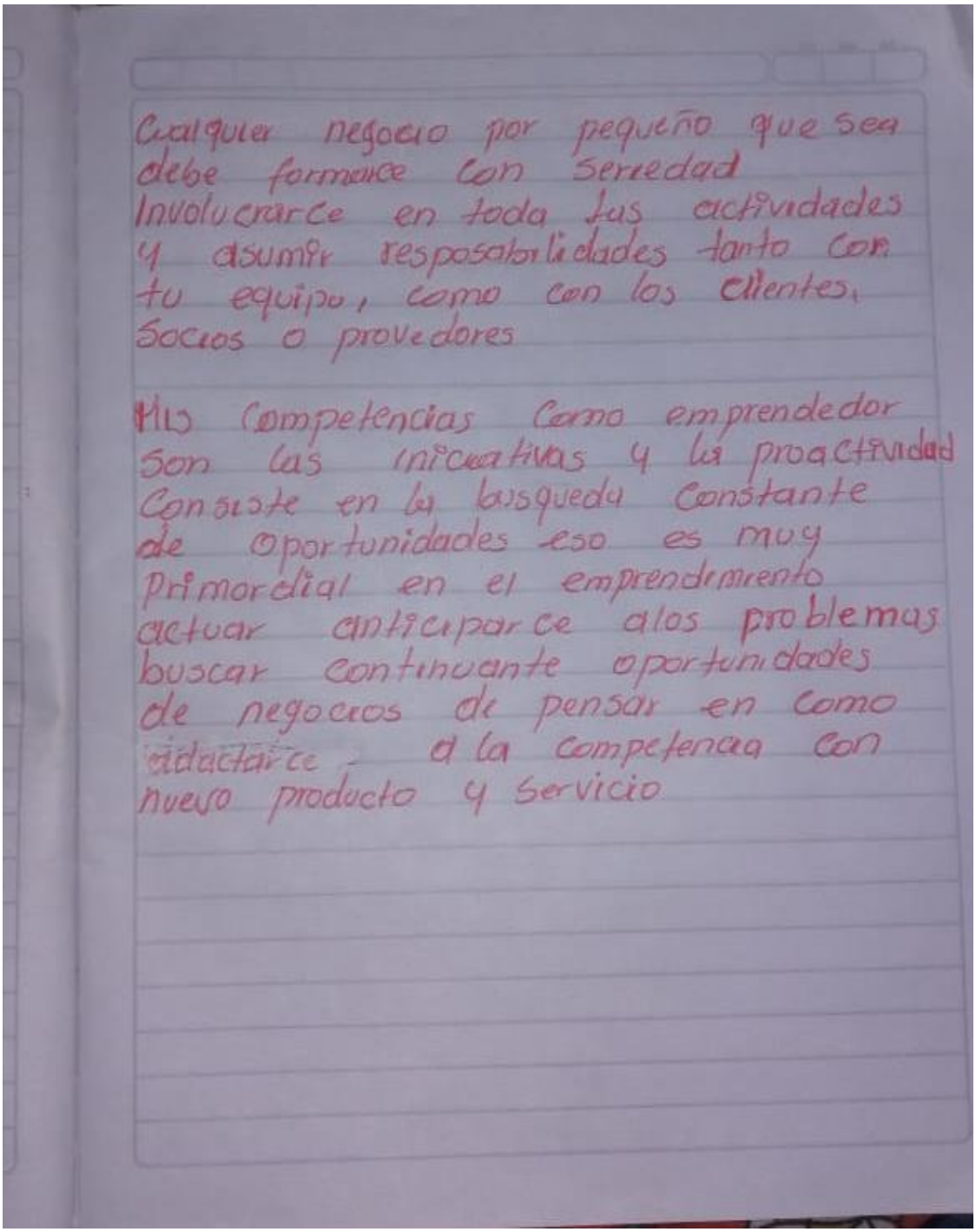
Que hizo para Conseguirlo

Trabajando con fe en su proyecto y no dejarse influenciar por las burlas de sus amigos

estudio y trabajo duro para poder lograr su proposito

¿como el entorno influyó Sobre las desiciones de henry forero?

Aparte de que tenia una situacion muy baja economicamente y los Humillaciones



Cualquier negocio por pequeño que sea debe formarce con seriedad involucrarce en toda las actividades y asumir responsabilidades tanto con tu equipo, como con los clientes, socios o provedores

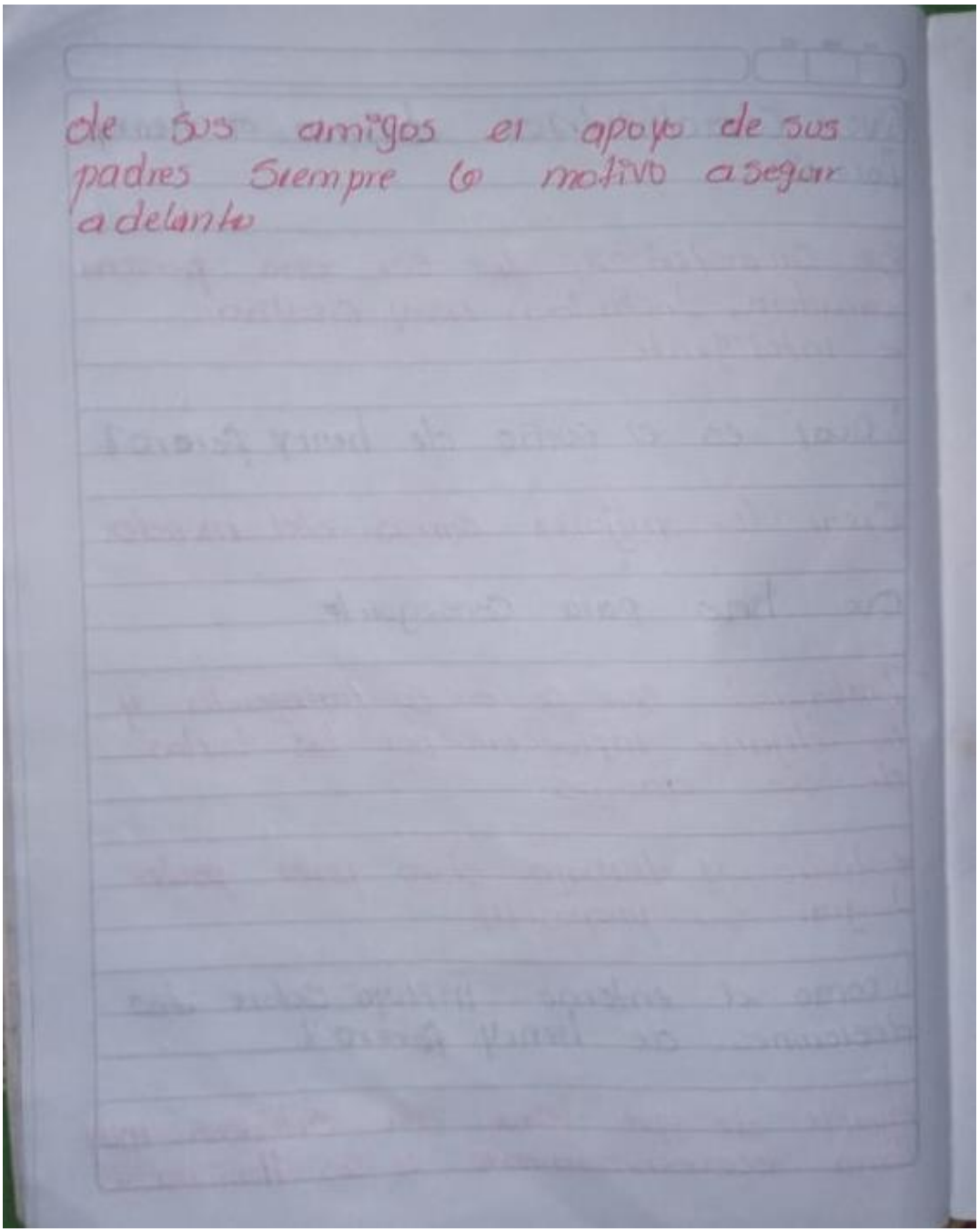
Las competencias como emprendedor son las iniciativas y la proactividad consiste en la busqueda constante de oportunidades eso es muy primordial en el emprendimiento actuar anticiparce a los problemas buscar continuante oportunidades de negocios de pensar en como adaptarce a la competencia con nuevo producto y servicio

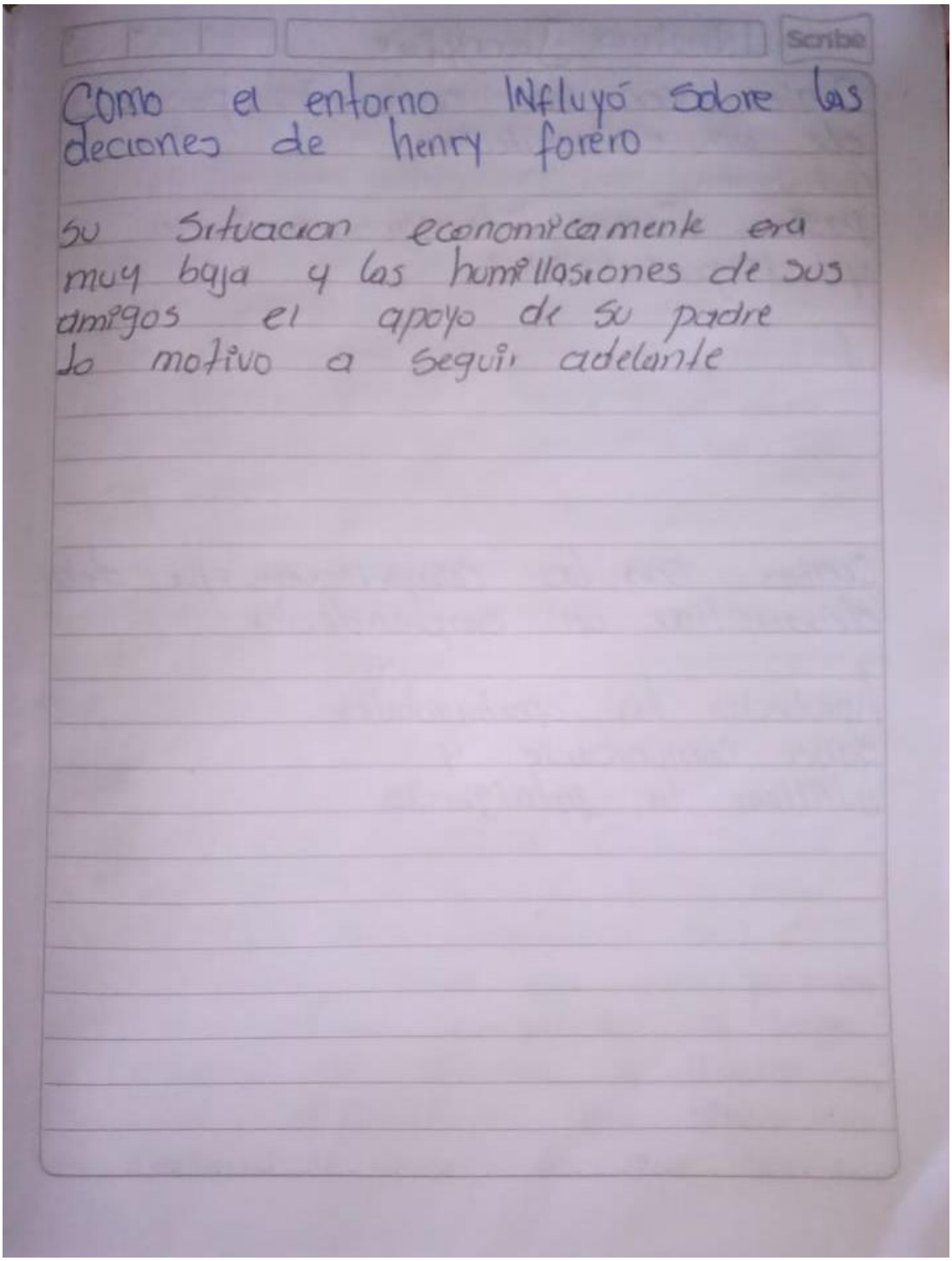
Ensayo

Mis habilidades como emprendedor es tener ganas de lograr grandes cosas para llegar lo mas lejos posible ademas tengo habilidades para Trabajar en equipo ya que es un factor determinante en muchas ocaciones y que este aporta uno riqueza y Variedade de ideas que deforma Individual no se podran Conseguir

Mis cualidades como emprendedor es la pasion ya que bien dicen que cuando amas lo que haces el exito llega solo. y para poder emprender se necesita tener motivación

La unica manera de enFrentar y lidiar con la dificultades que surjan en el camino es amando lo que uno hace otra cualidad que me identifica es la responsabilidad


de sus amigos el apoyo de sus padres siempre lo motivo a seguir adelante


Como el entorno Influyó Sobre las decisiones de henry forero

Su Situacion economicamente era muy baja y las humillasiones de sus amigos el apoyo de su padre lo motivo a seguir adelante

Que Caracteristicas definen a Henry forero

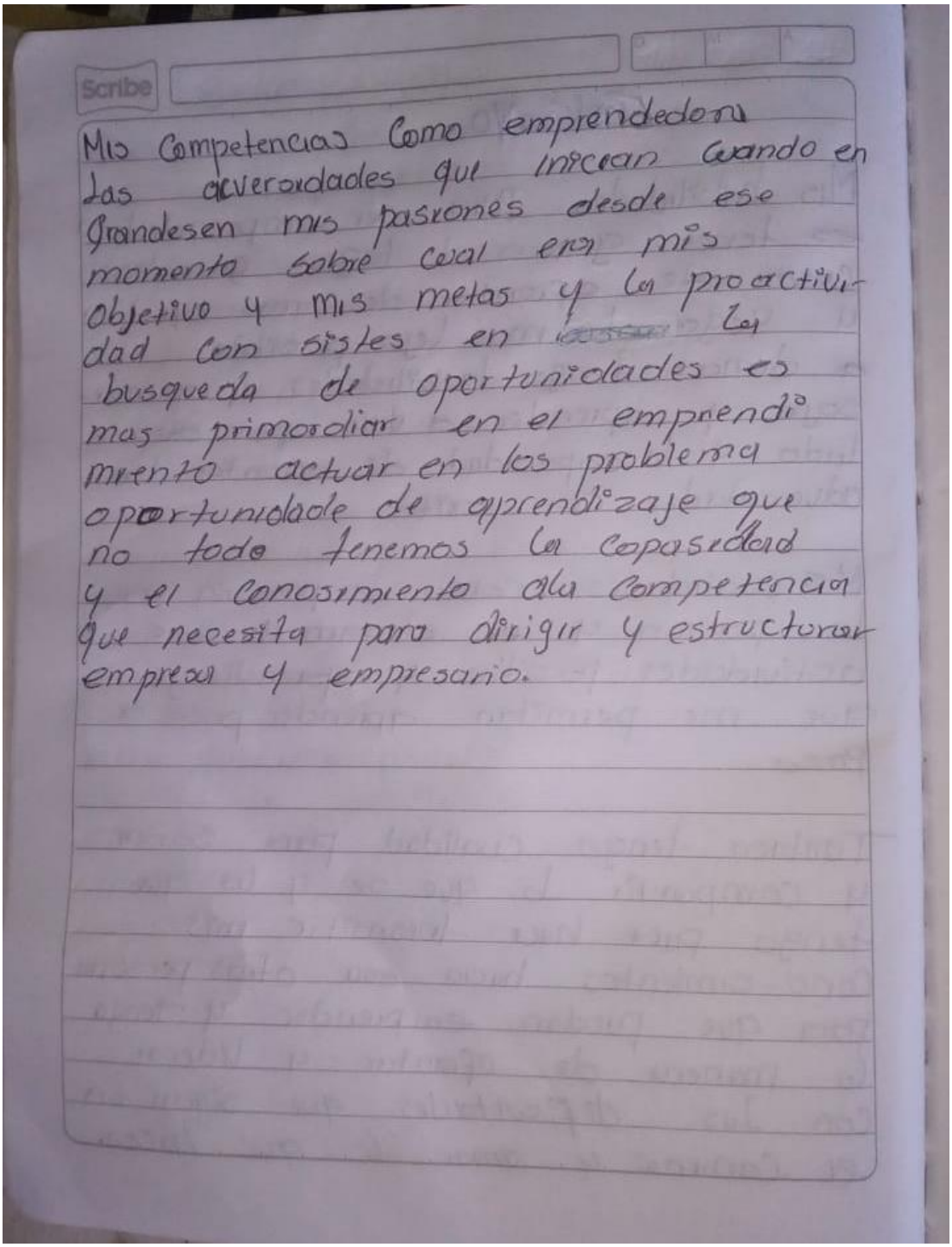
Por Ser una persona soñadora, luchadora y muy creativa

Cual es el sueño de Henry forero

Crear los mejores carros

Que hizo para Conseguirlo

estudio y Trabaja duro para poder dograr su proposito


Mis Competencias Como emprendedora
las adversidades que inician cuando en
Grandesen mis pasiones desde ese
momento sobre cual era mis
objetivo y mis metas y la proactivi-
dad con sistes en [illegible] La
busqueda de oportunidades es
mas primordiar en el emprendi°
mrento actuar en los problema
oportunidade de aprendizaje que
no todo tenemos la capasidad
y el conosimiento ala competencia
que necesita para dirigir y estructorar
empresa y empresario.

Scribe INtrutora [redacted]

Cuales son las cualidades personales de un emprendedor

pasion, vision, liderasgos, pasiencia y responsabilidad

Cuales son las competencias que debe desarrollar un emprendedor

Aprobechar las oportunidades
Saber comunicarse y
utilizar la inteligencia

ENSAYO

Mis habilidades para ser emprendedora es tener ganas de lograr grandes cosas de afrontar de forma afectiva y llegar lo mas lejo posible a demas tengo habilidades y aprendisaje y aprender a vivir por otro lado y la capasidad de afrontar las adversidades con exito

Mis cualidades como empresaria es la pasion y el desarrollo de actividades positivo y aprendisaje que me permitan aprender poco a poco

Tanbien tengo cualidad para soñar y compartir lo que se y lo que tengo para hacer trasmitir mis cono-simientos hacia esa otras persona para que puedan emprender y tenga la manera de afrontar y liderar con las dificultades que sigan en el camino y amar lo que haces.

10/06/22

1. ¿Qué características definen a Henry forero?

2. ¿Cuál es el sueño de Henry forero? Que hizo para conseguirlo?

3. ¿Como el entorno influyó sobre las decisiones de Hebry forero? Describa si en su vida cotidiana ha enfrentado alguna situación similar y como la resolvió.

Desarrollo

1. fue muy persistente, lucho y luchohasta el final, nunca se dio por vencido apesar de que se le burlaban.

2. su sueño era construir el auto mas veloz, apesar de eso que fuera muy diferente de los demás

Para conseguirlo trabajo muy duro, se esmero elaborandolo y así logro hacerlo.

3. El papá siempre estuvo con él lo apoyo incondicionalmente, Ademas le colaboró con la herramienta como es la madera, busco lo que le servia de la naturaleza para así lograr su objetivo

saber gestionar

Ensayo

El emprendimiento se ha convertido en las últimas décadas en una estrategia social y de conocimiento para el desarrollo de habilidades que permiten realizar proyectos empresariales, con mayor posibilidades de una mejor calidad de vida. Debido a esto sale una persona emprendora, ya que tiene habilidades que lo hacen ser un buen emprendedor y esas son: Responsabilidad, Compromiso, esfuerzo, dedicación, perseverancia y espíritu de trabajo. Personalmente a mí, me definen como emprendedora, ya que soy bastante cuidadosa con todo, responsable en lo total, Además si aun no cuento con alguna de de estas habilidades, puedo irlas desarrollando poco a poco, ya que de esto se debe de aprender de Tener paciencia, de innovar entre otros.

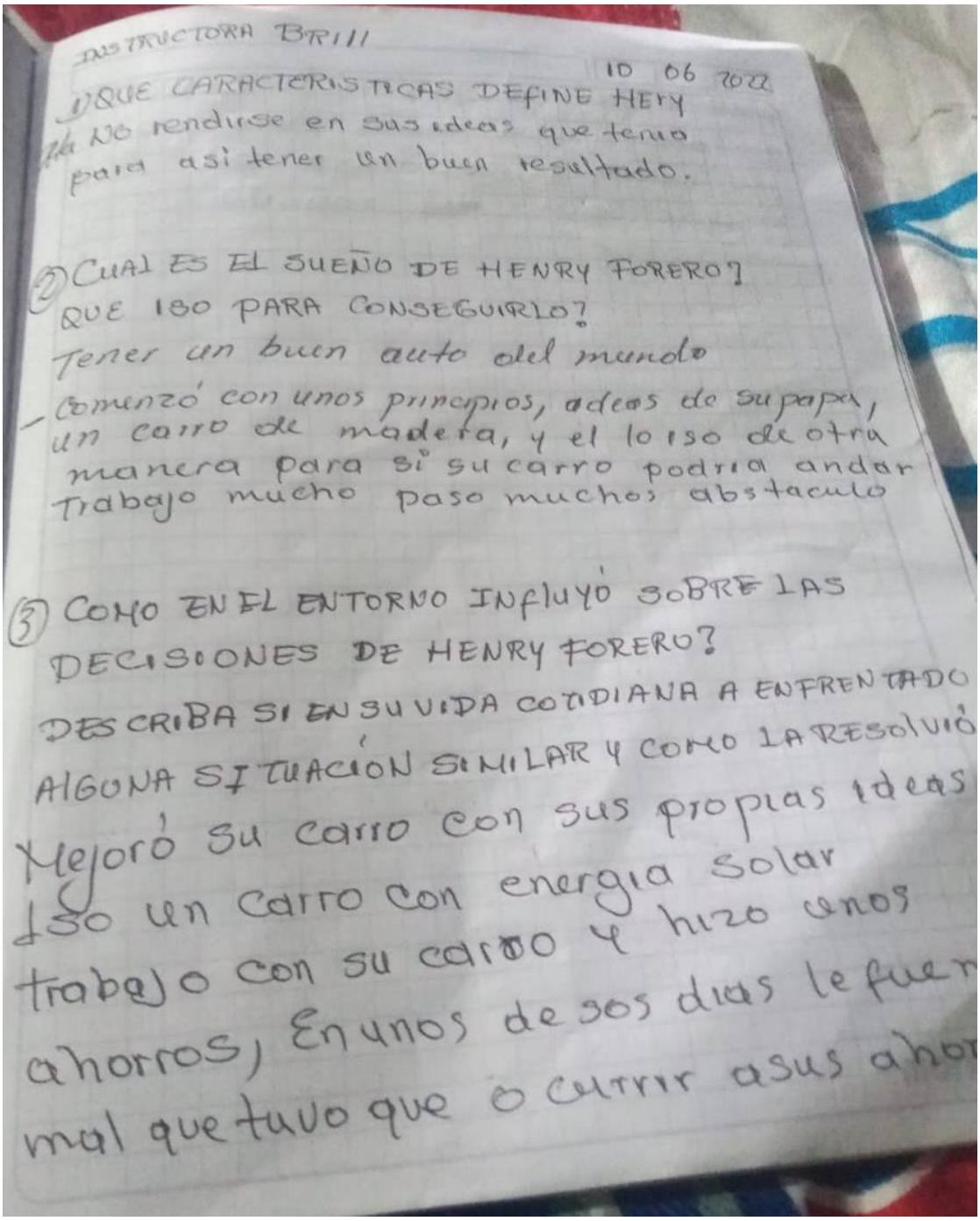
Cualidades

- Iniciativa o Autonomia
- Espíritu de superación
- Perseverancia
- Espíritu positivo
- Creatividad
- Flexibilidad
- Responsabilidad
- Motivación de logro

Competencias

- Búsqueda Constante de oportunidades
- Valentía y capacidad para asumir Riesgos calculados
- Autoconfianza y Autoeficiencia
- Pensamiento Crítico y Creativo
- Dotes de liderazgo

GTH-F-062 V09



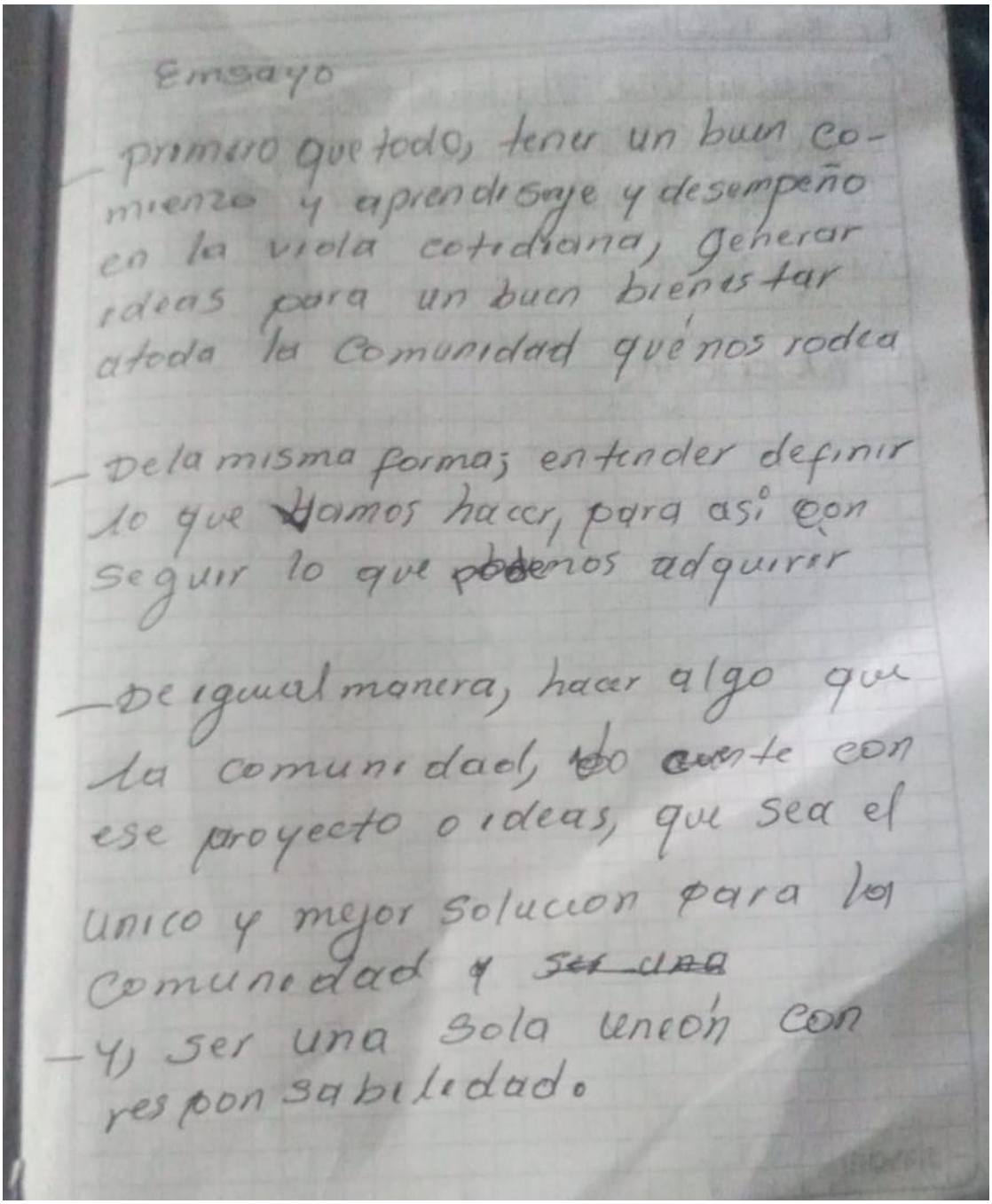
INSTRUCTORA BRILL

10 06 2022

1) QUE CARACTERISTICAS DEFINE HERY
No rendirse en sus ideas que tenia
para asi tener un buen resultado.

2) CUAL ES EL SUEÑO DE HENRY FORERO?
QUE HIZO PARA CONSEGUIRLO?
Tener un buen auto del mundo
- Comenzó con unos principios, ideas de su papa,
un carro de madera, y el lo iso de otra
manera para si su carro podria andar
Trabajo mucho paso muchos abstaculo

3) COMO EN EL ENTORNO INFLUYÓ SOBRE LAS
DECISIONES DE HENRY FORERO?
DESCRIBA SI EN SU VIDA COTIDIANA A ENFRENTADO
ALGUNA SITUACIÓN SIMILAR Y COMO LA RESOLVIÓ
Mejoró su carro con sus propias ideas
Iso un carro con energia solar
trabajo con su carro y hizo unos
ahorros, En unos de sos dias le fue
mal que tuvo que ocurrir asus aho

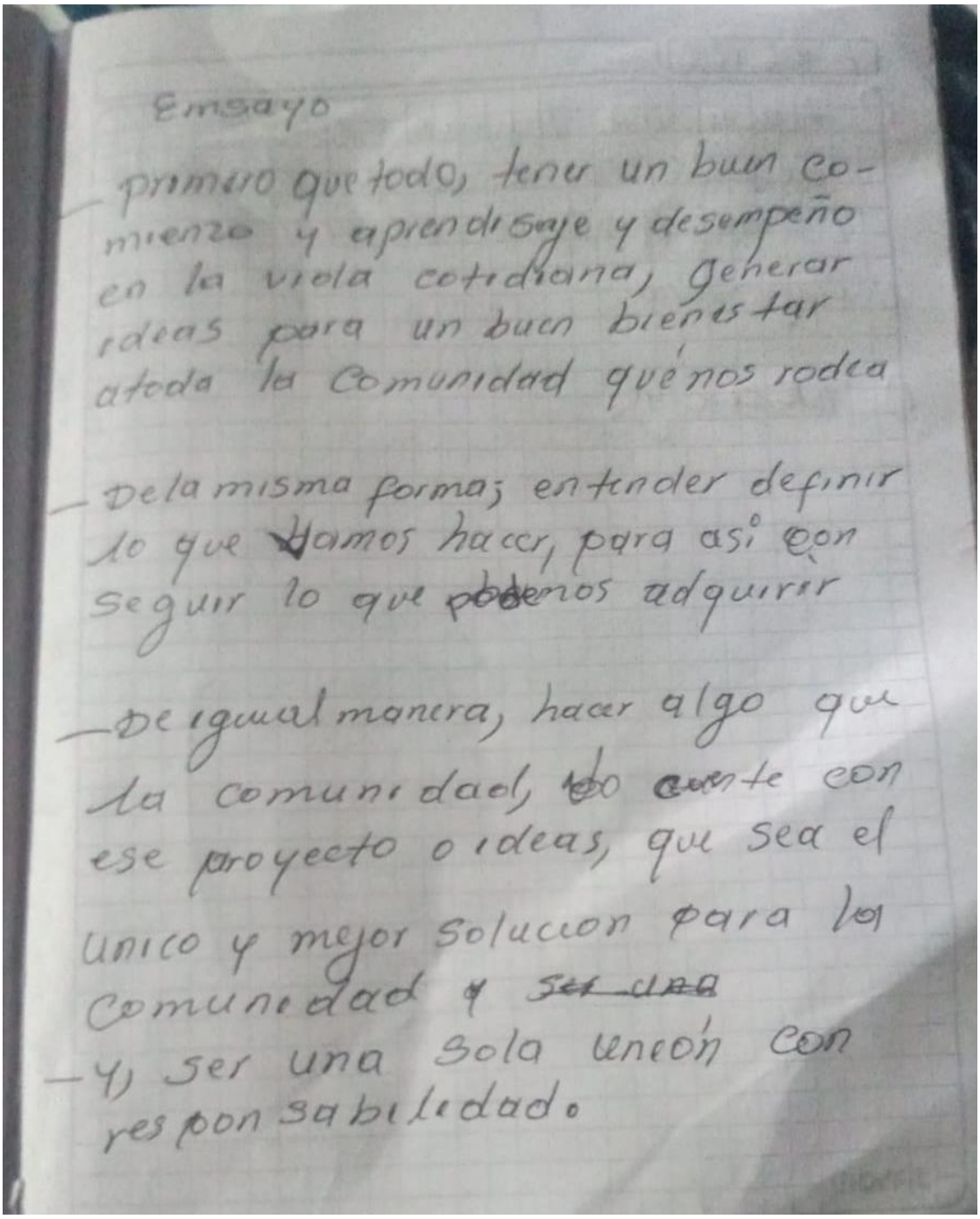


Ensayo

- primero que todo, tener un buen comienzo y aprendisaje y desempeño en la viola cotidiana, generar ideas para un buen bienestar atoda la Comunidad qué nos rodea

- De la misma forma; entender definir lo que ~~V~~amos hacer, para así con seguir lo que ~~pod~~emos adquirir

- De igual manera, hacer algo que la comunidad, ~~no~~ cuente con ese proyecto o ideas, que sea el unico y mejor solucion para la Comunidad y ~~ser una~~
- Y ser una sola union con responsabilidad.



Ensayo

- primero que todo, tener un buen comienzo y aprendisaje y desempeño en la viola cotidiana, generar ideas para un buen bienestar atoda la Comunidad qué nos rodea

- De la misma forma; entender definir lo que ~~H~~amos hacer, para así con seguir lo que ~~pod~~emos adquirir

- De igual manera, hacer algo que la comunidad, ~~no~~ cuente con ese proyecto o ideas, que sea el unico y mejor Solucion para la Comunidad y ~~ser una~~
- Y) ser una Sola Union con responsabilidad.

1) CUALES SON LAS CUALIDADES PERSONALES DE UN EMPRENDEDOR

Comenzar con un desempeño superior y responsabilidad ante todo

2) CUALES SON LAS COMPETENCIA QUE DEVE DESARROLLAR UN EMPRENDEDOR

Utilizar: Las enrestigacion, aprovechar las oportunidades, y tener una vision global saver comunicarse y aplicar conocemiento

3) REALIZA UN ENSAYO DE TUS HABILIDADES, CUALIDADES Y COMPETENCIAS QUE TE DEFINA COMO EMPRENDEDOR

Día 10 Mes Junio Año 2020

Actividad

1º ¿Que caracteristicas definen a Henry Forero?

2º ¿Cual es el sueño de Henry Forero?
¿Que hizo para conseguirlo?

3º ¿Como el entorno influyo sobre las decisiones de Henry Forero?

Describa si en su vida cotidiana ha enfrentado alguna situación similar y como la resolvio

Desarrollo

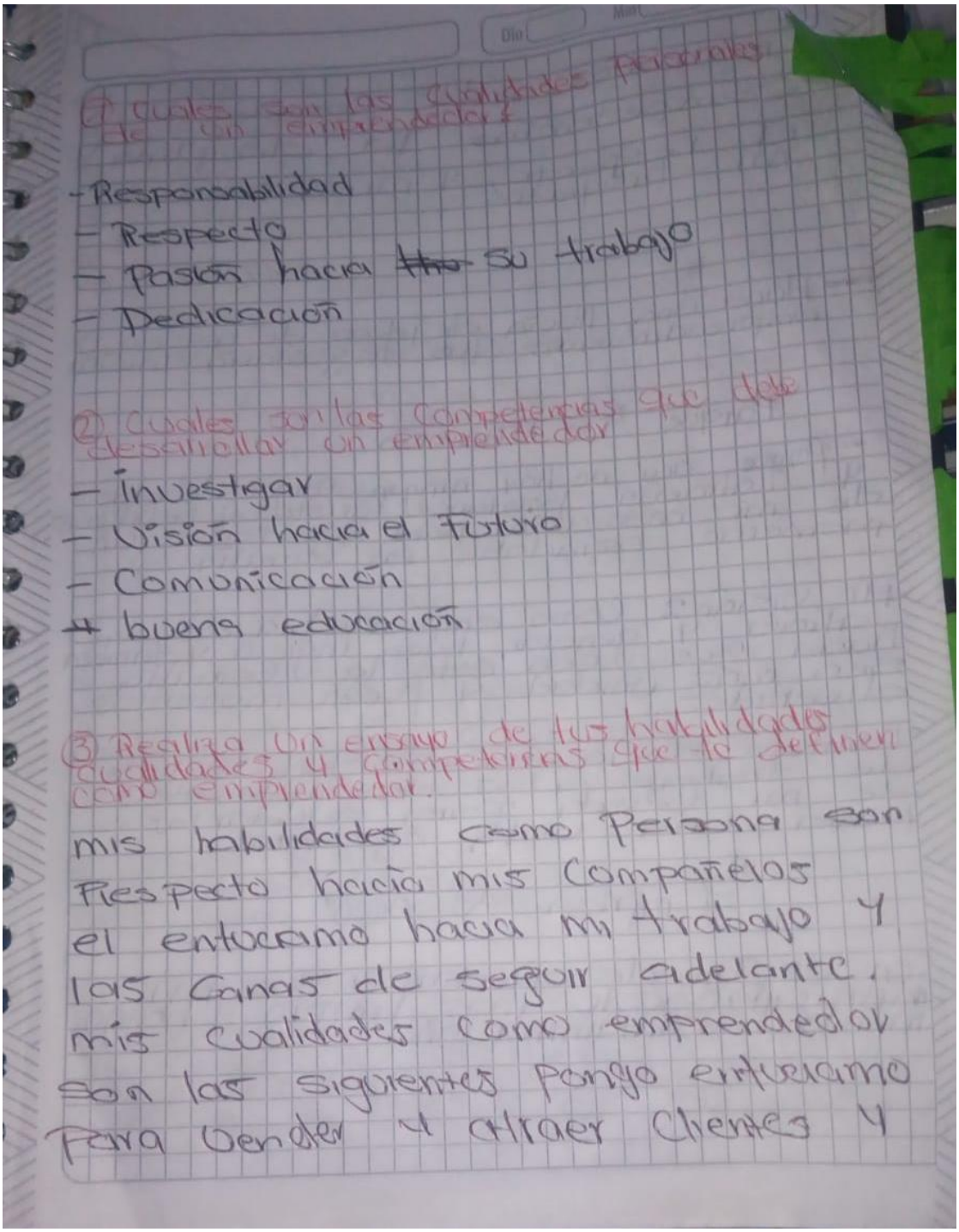
1º Un niño con sueños que quiere y hara realidad.

= Perseverantes - Inteligente - Audaz

2º Su sueño era demostrar a sus Amigos que su auto era mas veloz que la bicicleta de ellos.

Apesar de que su Primer Intento empezo bien y despues fracaso no se dejo vencer y volvio a intentarlo nuevamente con mas ganas.

3º Tuvo apoyo de su familia y el Papá Tenia un taller y hizo pruebas antes de crear bien su auto.



① Cuales son las cualidades personales de un emprendedor?

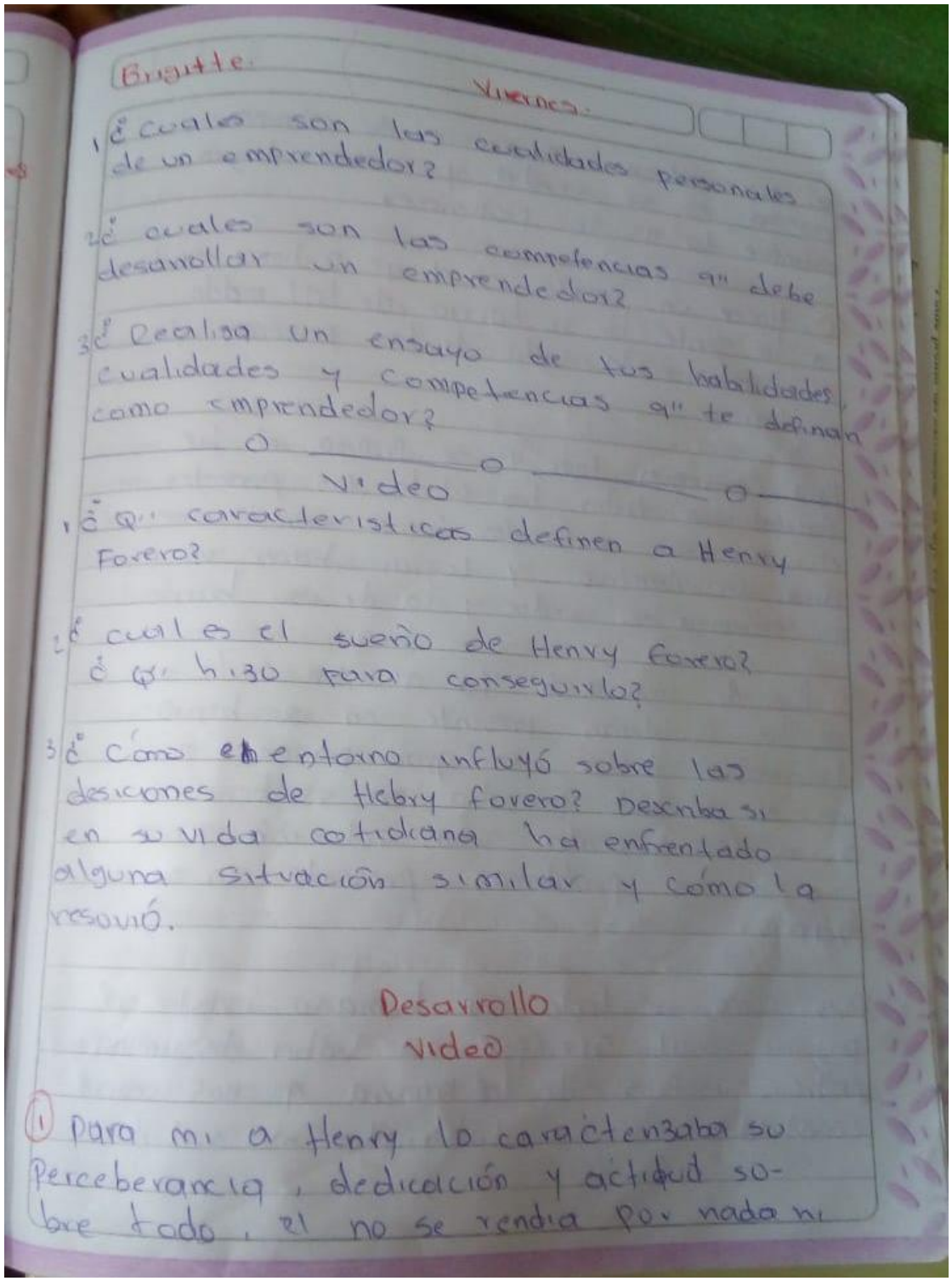
- Responsabilidad
- Respecto
- Pasión hacia ~~the~~ su trabajo
- Dedicación

② Cuales son las competencias que debe desarrollar un emprendedor

- Investigar
- Visión hacia el futuro
- Comunicación
+ buena educación

③ Realiza un ensayo de tus habilidades cualidades y competencias que te definen como emprendedor.

mis habilidades como Persona son Respecto hacia mis Compañeros el entusiasmo hacia mi trabajo y las Ganas de seguir adelante. mis cualidades como emprendedor son las siguientes pongo entusiasmo para Vender y atraer Clientes y



Grupo:

Viernes:

1. ¿Cuales son las cualidades personales de un emprendedor?

2. ¿cuales son las competencias q" debe desarrollar un emprendedor?

3. ¿Realiza un ensayo de tus habilidades, cualidades y competencias q" te definan como emprendedor?

Video

1. ¿Q" caracteristicas definen a Henry Fovero?

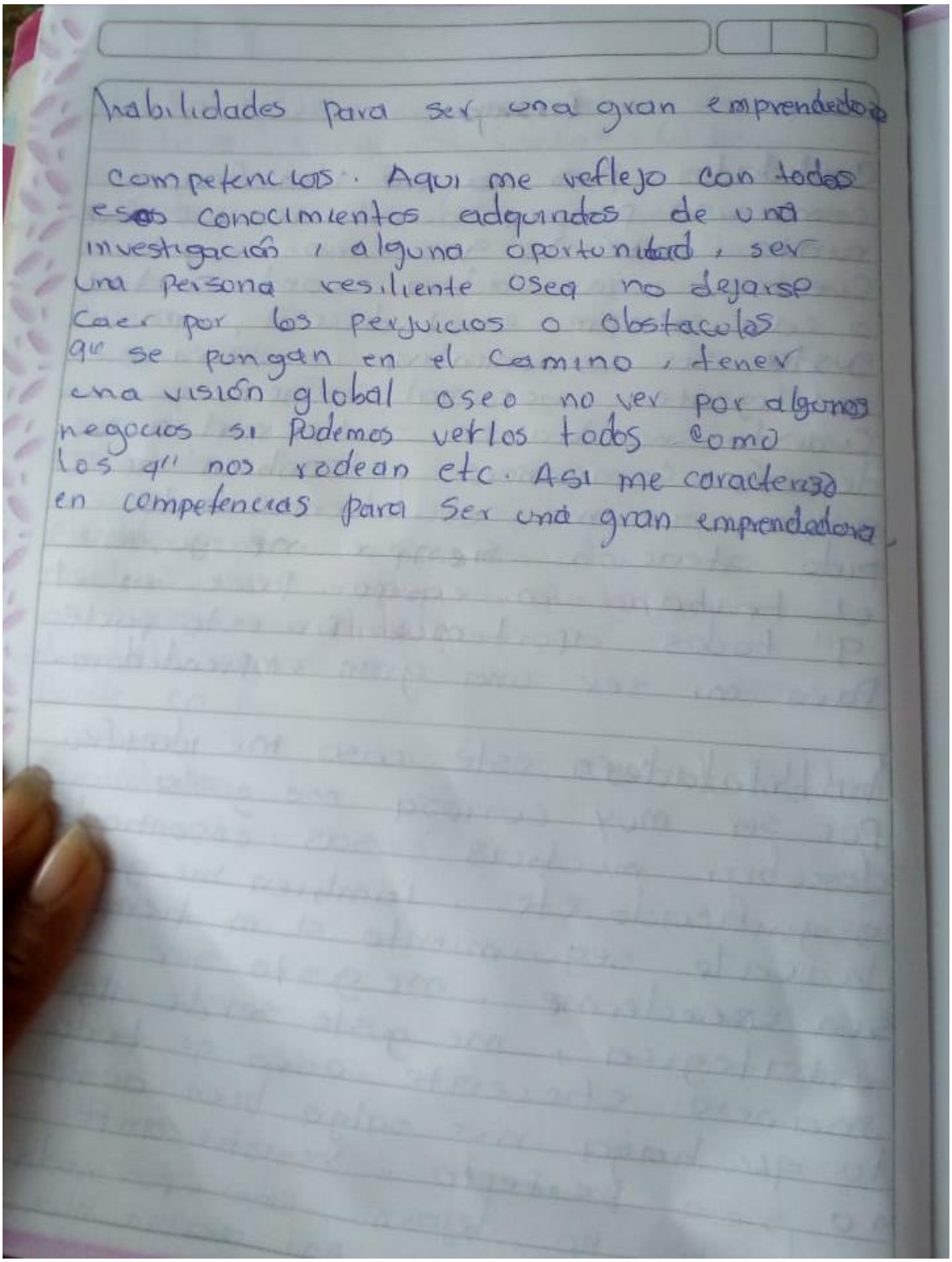
2. ¿cual es el sueño de Henry Fovero? ¿Q" hizo para conseguirlo?

3. ¿Como el entorno influyó sobre las desiciones de Hebry fovero? Describa si en su vida cotidiana ha enfrentado alguna situación similar y cómo la resolvió.

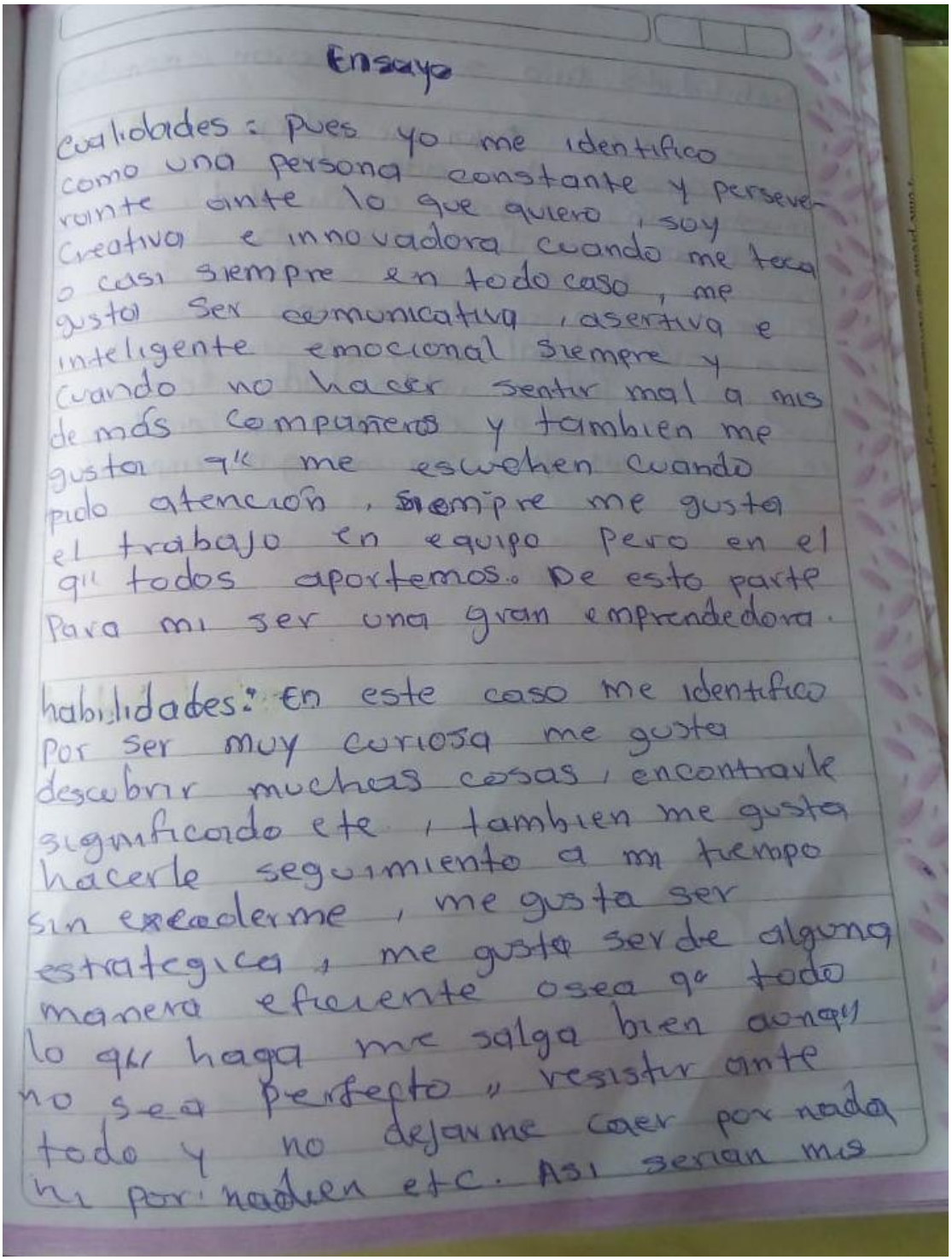
Desarrollo

Video

1. Para mi a Henry lo caracterizaba su perceberancia, dedicación y actitud sobre todo, el no se rendia por nada ni


Habilidades para ser una gran emprendedora

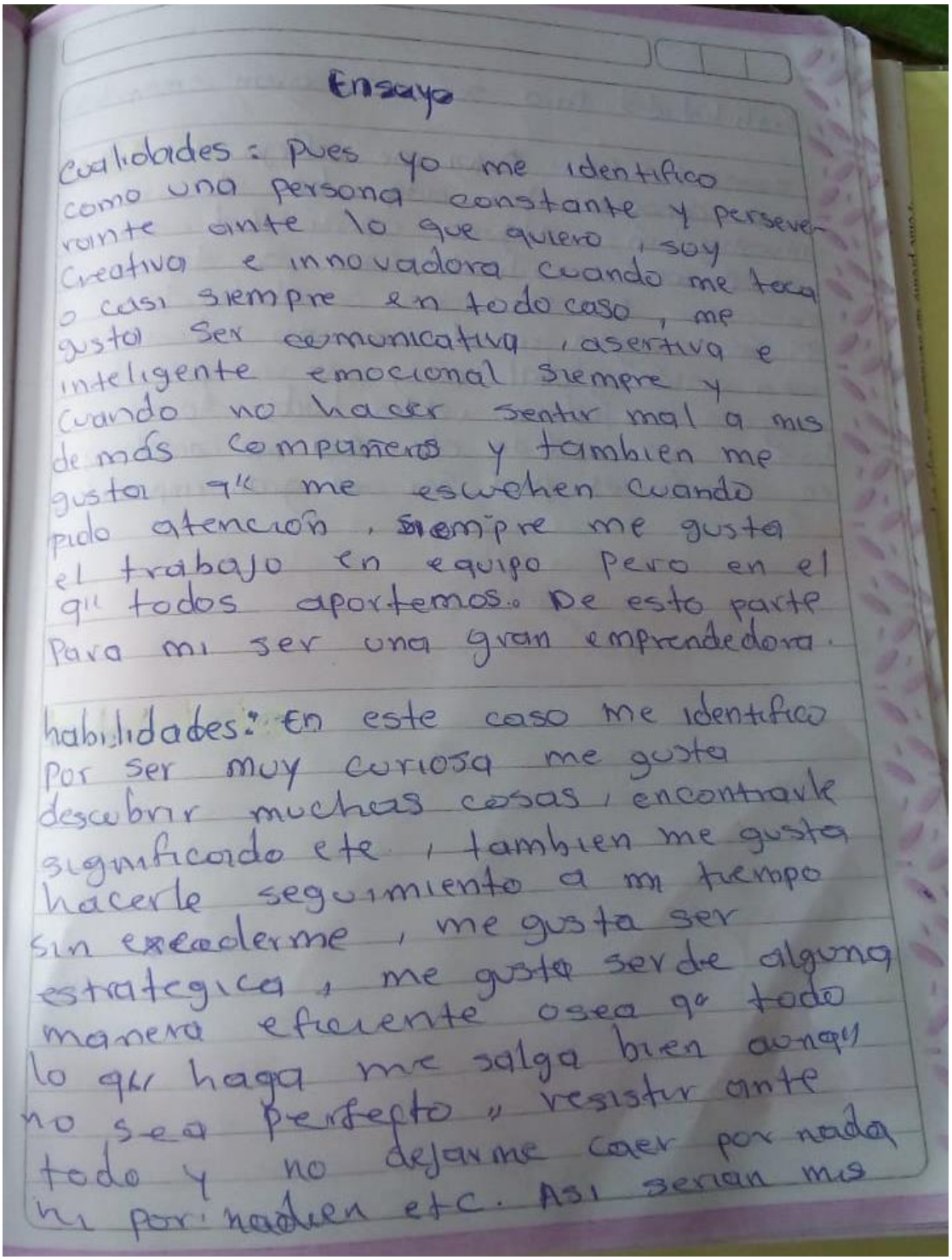
competencias. Aqui me veflejo con todos esos conocimientos adquiridos de una investigación, alguna oportunidad, ser una persona resiliente oseq no dejarse caer por los perjuicios o obstaculos q se pongan en el camino, tener una visión global oseo no ver por algunos negocios si podemos verlos todos como los q nos rodean etc. Asi me caracterizo en competencias para Ser una gran emprendadora.



Ensayo

Cualidades: Pues yo me identifico como una persona constante y perseverante ante lo que quiero, soy creativa e innovadora cuando me toca o casi siempre en todo caso, me gusta ser comunicativa, asertiva e inteligente emocional siempre y cuando no hacer sentir mal a mis demás compañeros y tambien me gusta q" me escuchen cuando pido atención, siempre me gusta el trabajo en equipo pero en el q" todos aportemos. De esto parte Para mi ser una gran emprendedora.

habilidades: En este caso me identifico por ser muy curiosa me gusta descubrir muchas cosas, encontrarle significado ete, tambien me gusta hacerle seguimiento a mi tiempo sin excederme, me gusta ser estrategica, me gusta ser de alguna manera efeciente osea q" todo lo q" haga me salga bien aunq" no sea perfecto, resistir ante todo y no dejarme caer por nada ni por nadien etc. Asi serian mis



Ensayo

Cualidades: Pues yo me identifico como una persona constante y perseverante ante lo que quiero, soy creativa e innovadora cuando me toca o casi siempre en todo caso, me gusta ser comunicativa, asertiva e inteligente emocional siempre y cuando no hacer sentir mal a mis demás compañeros y tambien me gusta q" me escuchen cuando pido atención, siempre me gusta el trabajo en equipo pero en el q" todos aportemos. De esto parte Para mi ser una gran emprendedora.

habilidades: En este caso me identifico por ser muy curiosa me gusta descubrir muchas cosas, encontrarle significado ete, tambien me gusta hacerle seguimiento a mi tiempo sin excederme, me gusta ser estrategica, me gusta ser de alguna manera eficiente osea q" todo lo q" haga me salga bien aunq" no sea perfecto, resistir ante todo y no dejarme caer por nada ni por nadien etc. Asi serian mis

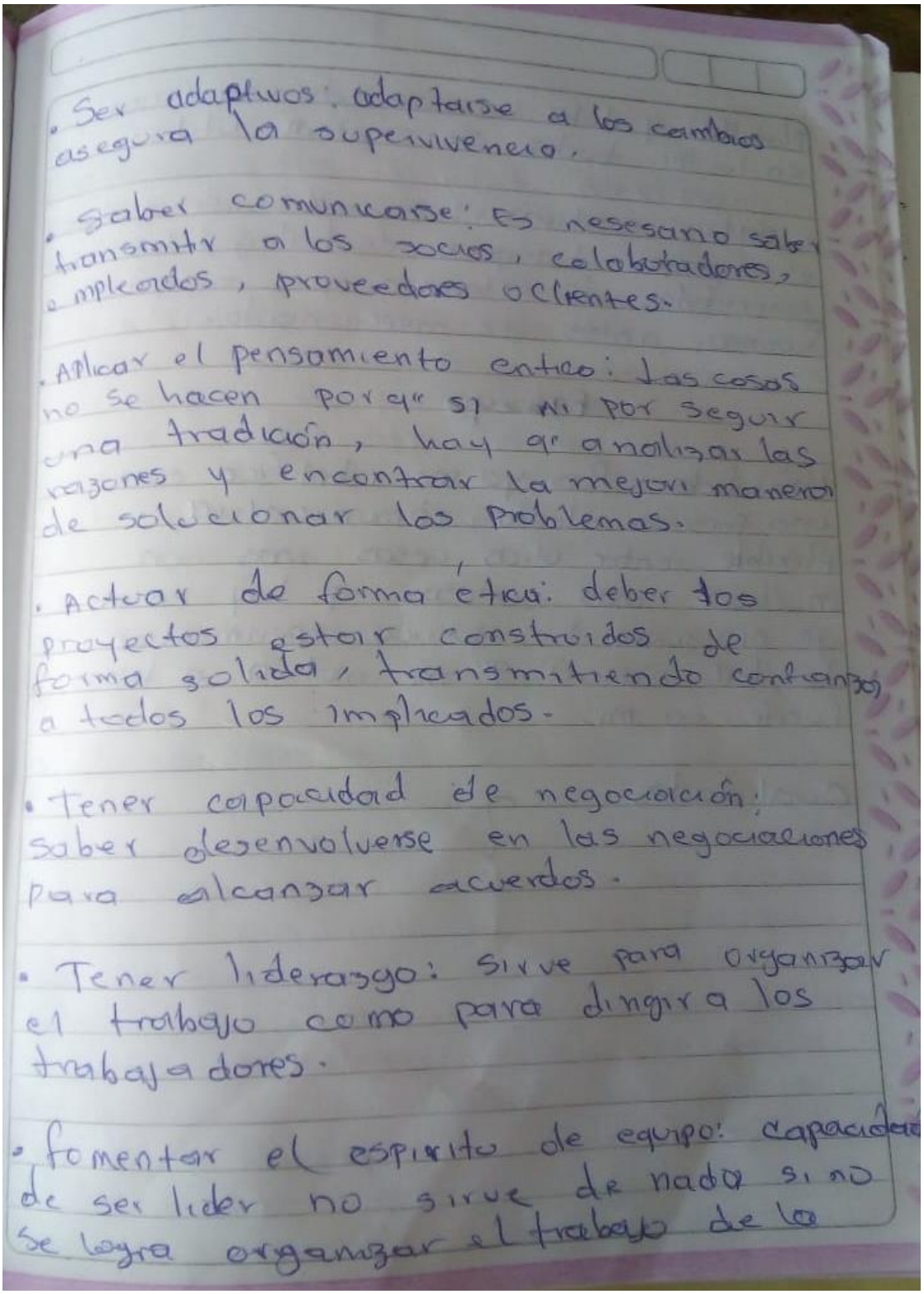
Planilla y debe hacerse de una forma en la q" todos se sientan utiles.

- Saber gestionar: Es importante gestionar el tiempo, el espacio de trabajo, las prioridades de actuacion y el equipo humano antes de mencionado.

Ensayo

Habilidades = Pues yo me identifico como una persona atento, comunicativa, flexible entre otras cosas más son muchas cosas curiosas q" hay en mi q" ni siquiera he querido experimentar de tal manera q" me motiva a hacer fuerte en mi.

Cualidades: ?



- Ser adaptivos: adaptarse a los cambios asegura la supervivencia.

- Saber comunicarse: Es necesario saber transmitir a los socios, colaboradores, empleados, proveedores o clientes.

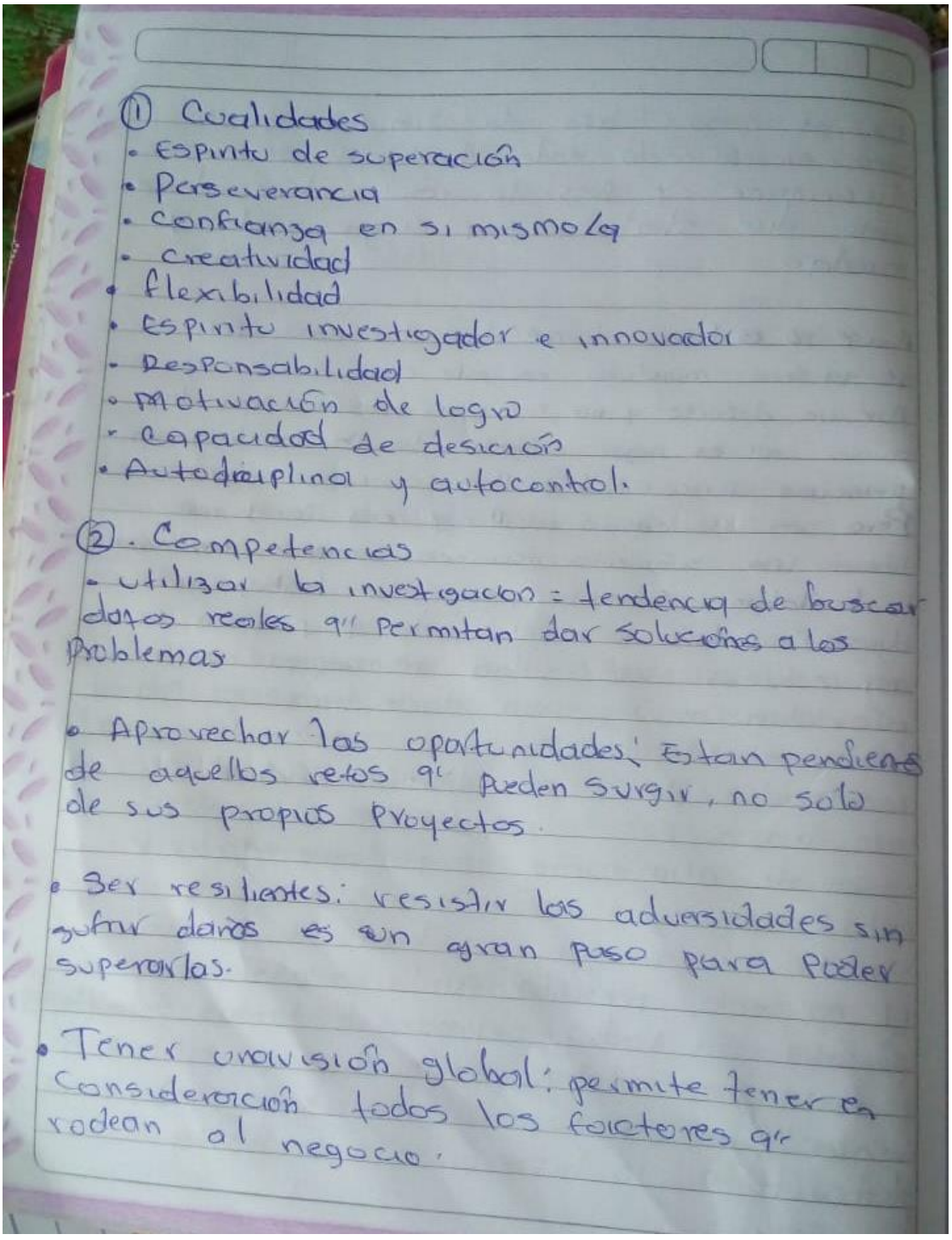
- Aplicar el pensamiento ético: las cosas no se hacen porque sí ni por seguir una tradición, hay que analizar las razones y encontrar la mejor manera de solucionar los problemas.

- Actuar de forma ética: deber los proyectos estar construidos de forma solida, transmitiendo confianza a todos los implicados.

- Tener capacidad de negociación: saber desenvolverse en las negociaciones para alcanzar acuerdos.

- Tener liderazgo: sirve para organizar el trabajo como para dirigir a los trabajadores.

- fomentar el espíritu de equipo: capacidad de ser lider no sirve de nada si no se logra organizar el trabajo de los



① Cualidades
- Espíritu de superación
- Perseverancia
- Confianza en sí mismo/a
- Creatividad
- Flexibilidad
- Espíritu investigador e innovador
- Responsabilidad
- Motivación de logro
- Capacidad de decisión
- Autodisciplina y autocontrol.

② Competencias
- utilizar la investigación = tendencia de buscar datos reales q' permitan dar soluciones a los problemas

- Aprovechar las oportunidades; Estan pendientes de aquellos retos q' pueden surgir, no solo de sus propios proyectos.

- Ser resilientes: resistir las adversidades sin sufrir daños es un gran paso para poder superarlas.

- Tener una visión global: permite tener en consideración todos los factores q' rodean al negocio.

En mi caso trato de simular q" no veo ni entiendo nada de lo q" se me discrimine y pues lo resulve haciendome como dice shakira soy ciega, sorda y muda.

Aun q" no es bueno dejarse decir tal cosas por q" ya sería monotonia en este caso y no sería por un deporte y no por una ocasión, pues digo aveces q" es mejor enfrentar los problemas desde un principio para q" no llegue a casos mayores. Pero en el caso de Henry era por q" no tenia los suficientes recursos comprar los ruidos la burlaban, su padre y su madre trabajaban duro para darle lo poquito mucho q" podian, para asi educarlo, el sabia q" sus padres se esforzaban mucho para darle lo q" el pedia por q" el decidio ser por el pero con los valores inculcados por sus padres. Asi fue q" se hizo famoso por q" el dice "q" el ve los casos de otra manera" lo q" logro entender de esto fraise es q" cada quien piensa lo q" quiere ve lo q" quiere y hace lo q" puede. El no solo pensaba por si solo si no q" pensaba por todos apesar de tantas dificultades q" se le presentaba en su barrio el los tenia en cuenta y gracias a esos dificultades lo hicieron grande hasta triunfar.

ni por nadien, siempre de alguna manera no se rendia y queria lograr siempre lo q" se propusiese.

(2). Hacer un cambio en el q" pudiera ayudar a la gente de su barrio, de tal modo q" cambiara lo vida de las personas de su barrio.

Para conseguir todo lo q" se propuso el fue paciente en todos los obstaculos presentes en el, pero esos obstaculos fueron motivaciones para ser creativo y lograr hacer un invento q" cambiara su vida y la de su barrio.

(3). fue de inspiracion ya q" con cada uno de los problemas presente en su barrio lo motivo hacer una gran persona por q" el no solo pensaba en su beneficio si no q" buscaba una solucion para uno de los problemas presente en su barrio.

Pues como en todo ser humano existe el perjuicio social siempre va haber discriminacion entre nosotros de tal manera q" nos veamos envolvidos en un laberinto sin salida.

asume responsabilidades tanto con tu equipo, como con los clientes, socios o proveedores.

* Receptivo

Todos los días se aprende algo y en tu camino hacia el éxito, debes estar abierto para aprender todo lo que puedas y a recibir críticas constructivas para para mejorar.

* Empatía

Ponerte en el lugar de los otros para emprender entender sus necesidades te ayudará a crear vínculos con las personas. Si eres empático, serás capaz de conectarte con tus clientes.

* Decisión

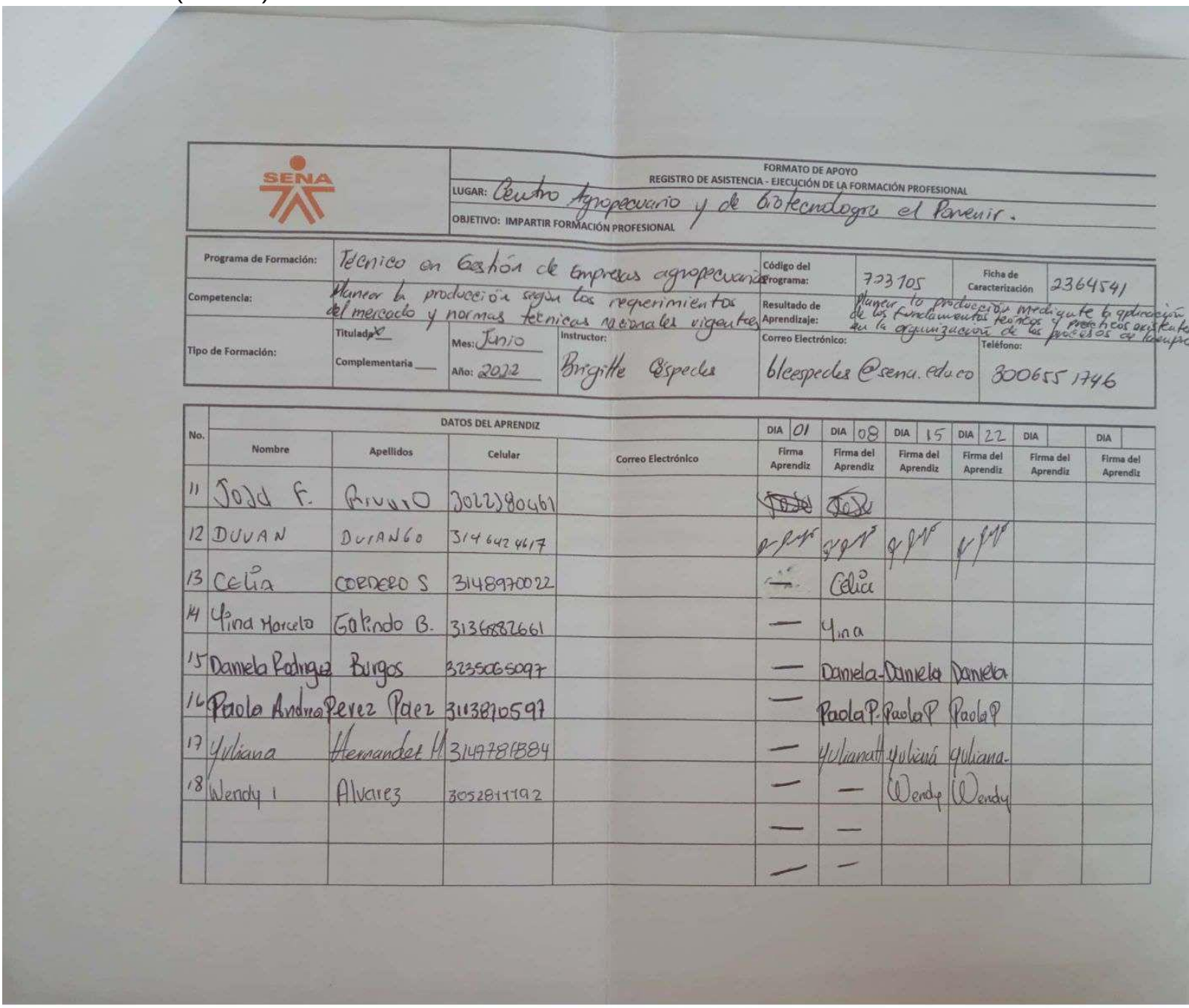
Todos los proyectos de emprendimiento, tarde o temprano, llegan a una ~~tarea~~ de las tareas más importantes: tomar decisiones. Si analizas las ventajas y desventajas de una situación, siendo lo más objetivo posible, las decisiones que tomes serán aceptadas.

No te preocupes si aún no cuentas con alguna de estas habilidades, puedes irlas desarrollando poco a poco, tú mismo, con un algún curso o taller.

FICHA 2364555 (AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA)

ANEXO 3:

FICHA 2364541 (TEGEA)



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Técnico en Gestión de empresas agropecuarias			Código del Programa:	723705	Ficha de Caracterización: 2364541
Competencia:	Planear la producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas sectoriales vigentes			Resultado de Aprendizaje:	Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos teóricos y prácticos en la organización de los procesos de la cadena	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: Junio / Año: 2022	Instructor: Brigitte Especes	Correo Electrónico: bleespeces@sena.edu.co		Teléfono: 3006551746

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 01	DIA 08	DIA 15	DIA 22	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
11	Jojd F.	Rivero	3022980461							
12	DUVAN	DURANGO	3146424617							
13	Celia	CORDERO S	3148970022		—	Celia				
14	Yina Marcela	Golindo B.	3136882661		—	Yina				
15	Daniela Rodriguez	Burgos	3235065097		—	Daniela	Daniela	Daniela		
16	Paola Andrea	Perez Paez	3113810597		—	Paola P.	Paola P	Paola P		
17	Yuliana	Hernandez M	3149781884		—	yulianah	yuliana	yuliana		
18	Wendy I	Alvarez	3052811792		—	—	Wendy	Wendy		
					—	—				
					—	—				

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Técnico en gestión de empresas agropecuarias.			Código del Programa:	723105.	Ficha de Caracterización	2364541
Competencia:	Planear la producción según los requerimientos del mercado y normas técnicas nacionales vigentes.			Resultado de Aprendizaje:	Planear la producción mediante la aplicación de los fundamentos teóricos y prácticos existentes en la organización de los procesos ...		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Junio Año: 2022	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co		Teléfono: 3006551746.	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 01	DIA 08	DIA 15	DIA 22	DIA 29	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	NICOLAS	FADUL			NICOLAS	NICOLAS	NICOLAS	NICOLAS		
2	José María	Jiménez								
3	Julio	Fuertes			Julio	Julio	Julio	Julio		
4	Adriana	Humana			Adriana	Adriana	Adriana	Adriana		
5	Angela	Alencio			Angela A.	Angela A.	Angela A.	Angela A.		
6	Yulisa	Meza								
7	Vanessa	Portillo.			Vanessa P.	Vanessa P.				
8	Rosa	Alencio			Rosa A.	Rosa A.	Rosa A.	Rosa A.		
9	Jesus	Alencio								
10	Luisa	Villanueva	3136519947							

Escaneado con CamScanner

FICHA 2462964 (COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS)

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Institución Educativa Sede la Unión.

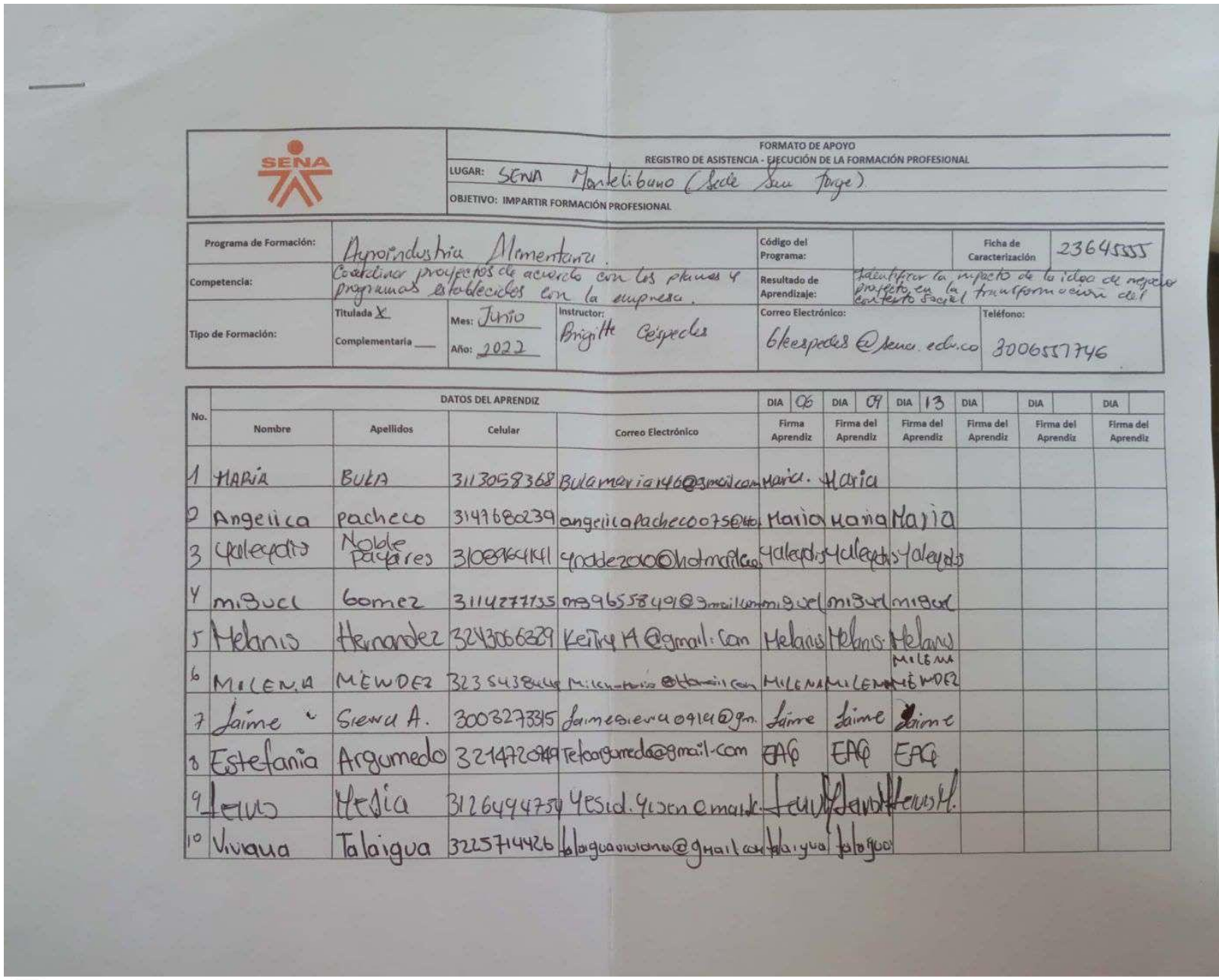
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de productos masivos.			Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 2462964
Competencia:	Realizar las ventas de productos y servicios de acuerdo con los requerimientos de los clientes			Resultado de Aprendizaje:	Identificar los recursos necesarios para el desarrollo de la venta de productos y servicios.	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Junio Año: 2022	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: bcespedes@sena.edu.co		Teléfono: 3006551746

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07	DIA 14	DIA 21	DIA 28	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Daniela	Colas	3215015671	matiaspuseb30@hotmail.com	Daniela	Daniela	Daniela			
2	Luisa	fonseca	3022839640	luisafernandafonseca10@gmail.com	Luisaf.	Luisaf	Luisaf.			
3	Diego	Ballesteros	3002610141	diegobara176@gmail.com	Diego B.	Diego B.	Diego B.			
4	Ana	Daria	3118310928	anadariagallego16@gmail.com	Ana D	Ana D	Ana D			
5	Daniel esteban	Ballesteros R.	3108233826	daniel Bara300@gmail.com	Daniel B	Daniel B	Daniel B			
6	Andreina	cavadia	3125315484	Andreinacavadiaya@gmail.com	Andreina	Andreina	Andreina			
7	Jose Angel	Negrete R.	3205056413	negretejose77@e-mail.com						
8										
9										
10										

Escaneado con CamScanner

FICHA 2364555 (AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA)



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SENA Montelibano (Sede San Jorge)

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Agroindustria Alimentaria.			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2364555
Competencia:	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos con la empresa.			Resultado de Aprendizaje:	Identificar la impacto de la idea de negocio propuesta en la transformación del contexto social		
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: Junio / Año: 2022	Instructor: Brigitte Cespedes	Correo Electrónico: Bcespedes@sena.edu.co		Teléfono: 3006557746	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 06	DIA 09	DIA 13	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	MARÍA	BULA	3113058368	Bulamaria146@gmail.com	Maria.	Maria				
2	Angelica	pacheco	3149680239	angelicapacheco0750@g.	Maria	Maria	Maria			
3	Yoleydis	Noble Pajares	3108964141	yoddie2000@hotmail.co	Yoleydis	Yoleydis	Yoleydis			
4	miguel	Gomez	3114277735	mg965584983@gmail.com	miguel	miguel	miguel			
5	Melanis	Hernandez	3243066889	KeiryH@gmail.com	Melanis	Melanis	Melanis			
6	MILENA	MENDEZ	3235438	Milena...@hotmail.com	MILENA	MILENA	MILENA MENDEZ			
7	Jaime	Sierra A.	3003273315	jaimesierra0914@gm.	Jaime	Jaime	Jaime			
8	Estefania	Argumedo	3214720	Tefaargumedo@gmail.com	EAG	EAG	EAG			
9	[illegible]	Media	3126444754	YESid.Yi...@gmail.	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
10	Vivana	Talaigua	3225714426	Vlaguavivi...@gmail.com	Vivi	Vivi	Vivi			

Escaneado con CamScanner

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SENA Monteliban Sede San Jorge).

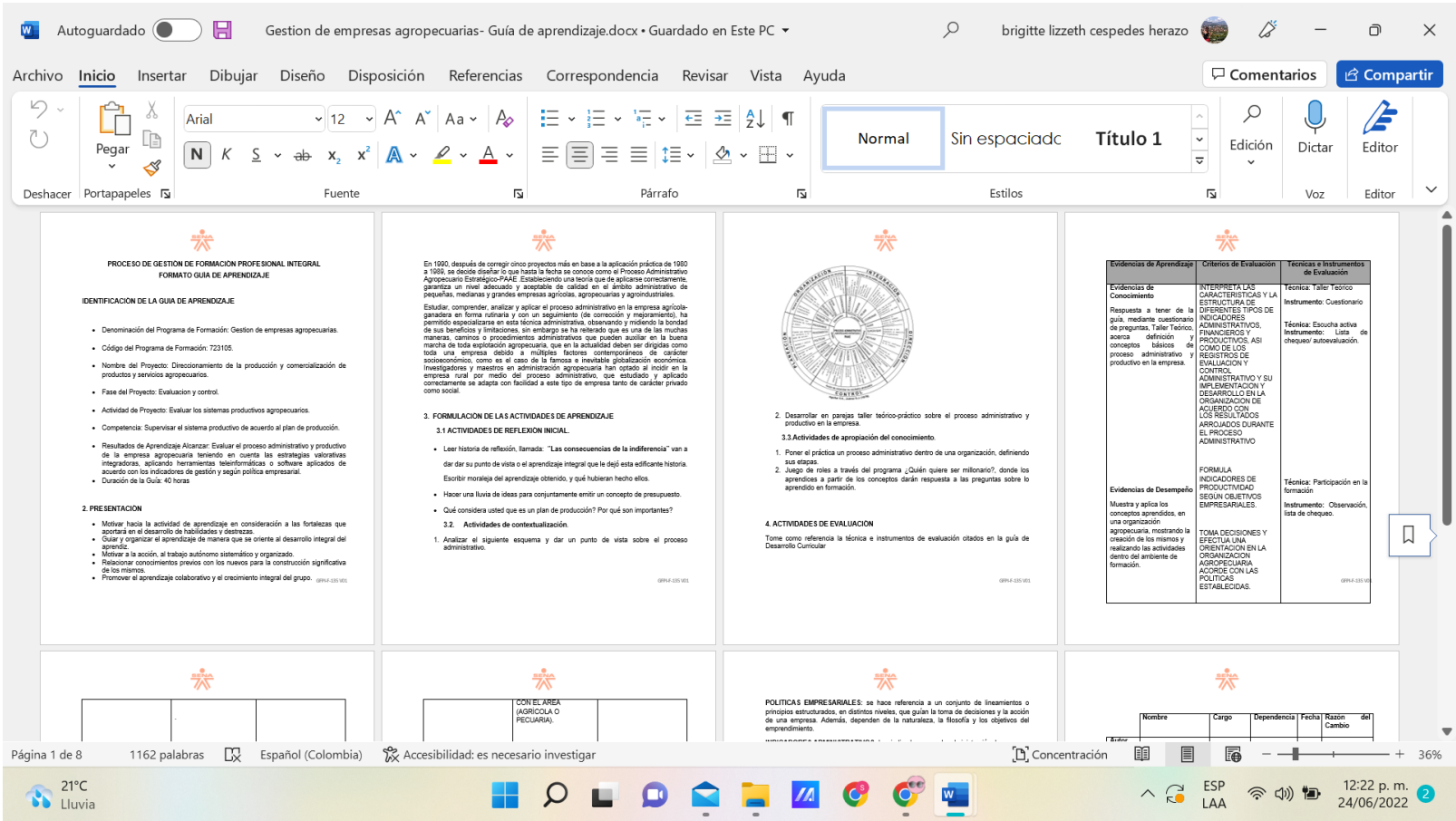
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Agroindustria Alimentaria.			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2364555
Competencia:	Coordina proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.			Resultado de Aprendizaje:	Identifica el impacto de la idea de proyecto en la transformación del contexto social		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Junio. Año: 2022	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico:	bcespedes@sena.edu.co	Teléfono:	3006537746

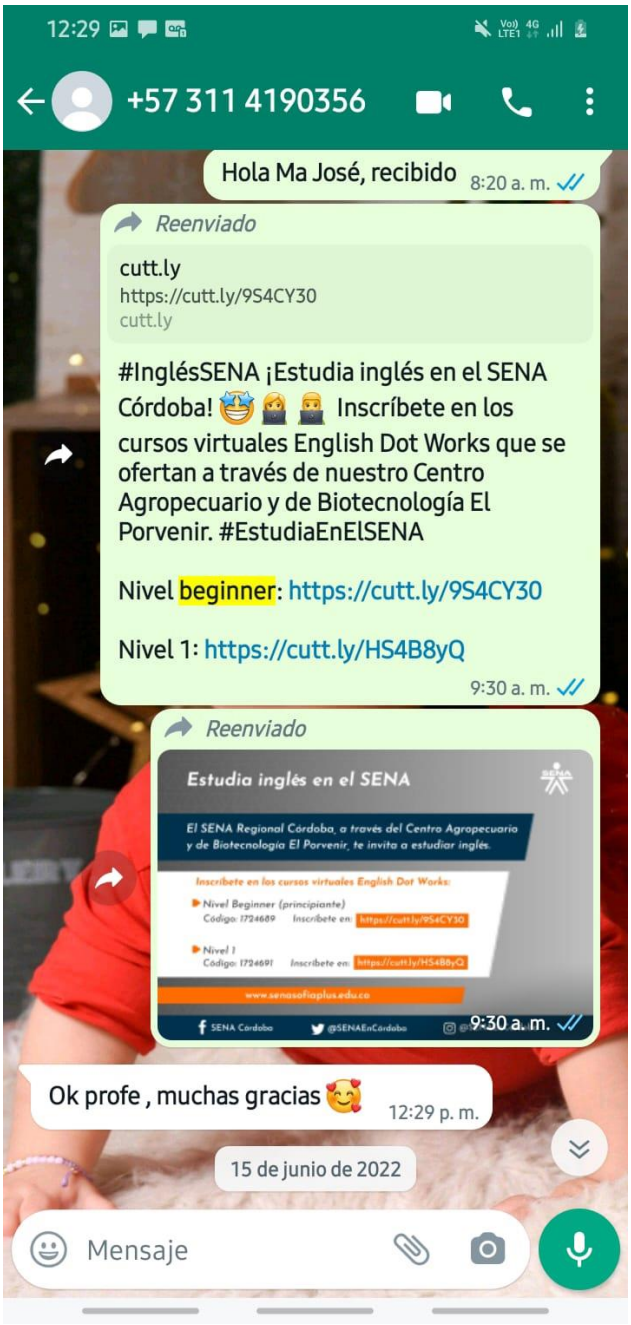
No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	MILENA	MENDEZ	323543844	milenamendez@sena	Milena					
11	Luisa	Ramos	3183663911	LuisaFernando@gmail	Luisa	Luisa	Luisa			
12	ROSA	castro	3705473997	rochi18castro@gmail.com	ROSA		ROSA castro			

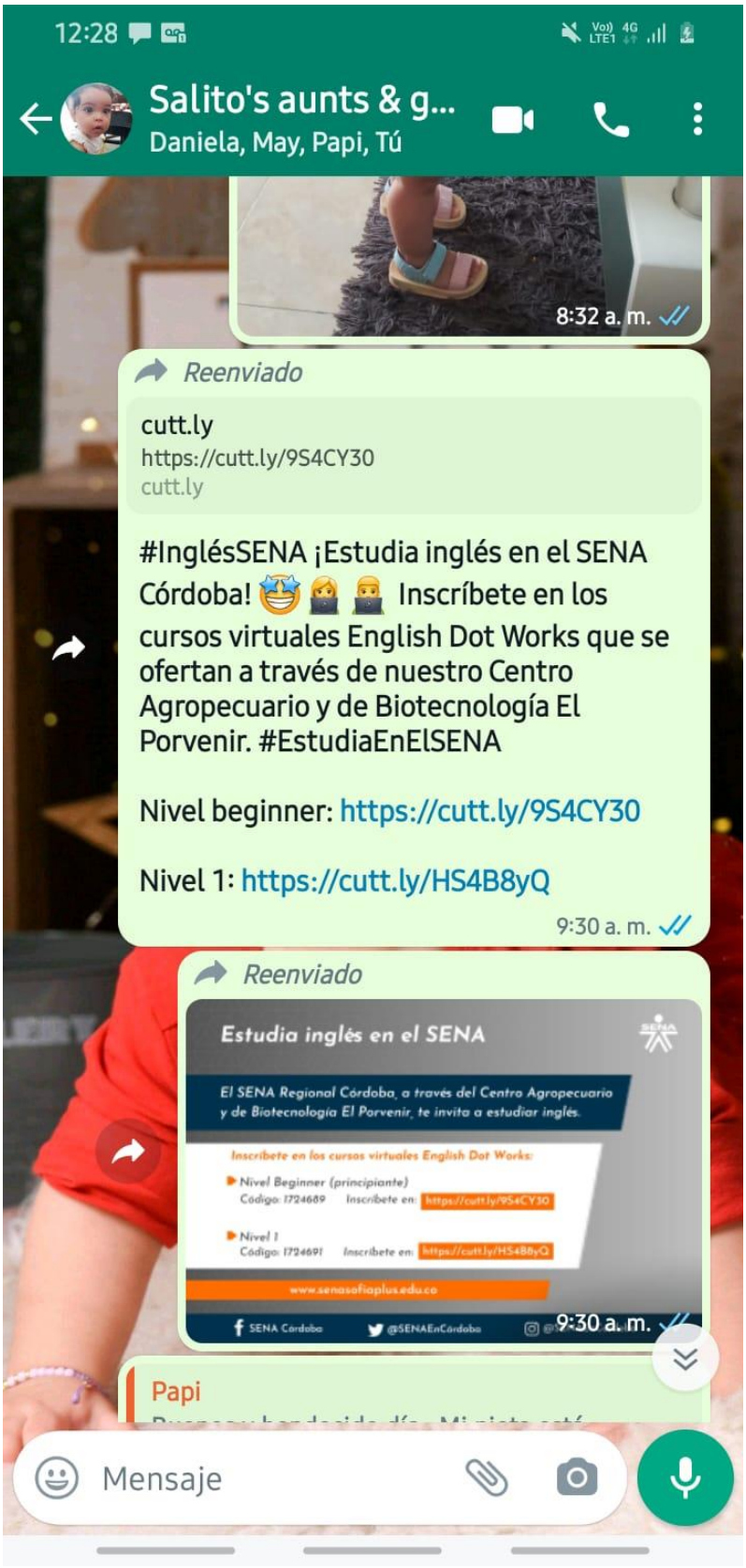
Escaneado con CamScanner

ANEXO 5:


Autoguardado
Gestion de empresas agropecuarias- Guía de aprendizaje.docx • Guardado en Este PC
brigitte lizzeth cespedes herazo
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda
Comentarios
Compartir
Pegar
Arial
12
Normal
Sin espaciadc
Título 1
Edición
Dictar
Editor
Deshacer
Portapapeles
Fuente
Párrafo
Estilos
Voz
Editor
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Gestion de empresas agropecuarias.
Código del Programa de Formación: 723105.
Nombre del Proyecto: Direccionamiento de la producción y comercialización de productos y servicios agropecuarios.
Fase del Proyecto: Evaluacion y control.
Actividad de Proyecto: Evaluar los sistemas productivos agropecuarios.
Competencia: Supervisar el sistema productivo de acuerdo al plan de producción.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Evaluar el proceso administrativo y productivo de la empresa agropecuaria teniendo en cuenta las estrategias valorativas integradoras, aplicando herramientas teleinformáticas o software aplicados de acuerdo con los indicadores de gestión y según política empresarial.
Duración de la Guía: 40 horas
2. PRESENTACION
Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz.
Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado.
Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos.
Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.
En 1990, después de corregir cinco proyectos más en base a la aplicación práctica de 1980 a 1989, se decide diseñar lo que hasta la fecha se conoce como el Proceso Administrativo Agropecuario Estratégico-PAAE. Estableciendo una teoría que de aplicarse correctamente, garantiza un nivel adecuado y aceptable de calidad en el ámbito administrativo de pequeñas, medianas y grandes empresas agrícolas, agropecuarias y agroindustriales.
Estudiar, comprender, analizar y aplicar el proceso administrativo en la empresa agrícola-ganadera en forma rutinaria y con un seguimiento (de corrección y mejoramiento), ha permitido especializarse en esta técnica administrativa, observando y midiendo la bondad de sus beneficios y limitaciones, sin embargo se ha reiterado que es una de las muchas maneras, caminos o procedimientos administrativos que pueden auxiliar en la buena marcha de toda explotación agropecuaria, que en la actualidad deben ser dirigidas como toda una empresa debido a múltiples factores contemporáneos de carácter socioeconómico, como es el caso de la famosa e inevitable globalización económica. Investigadores y maestros en administración agropecuaria han optado al incidir en la empresa rural por medio del proceso administrativo, que estudiado y aplicado correctamente se adapta con facilidad a este tipo de empresa tanto de carácter privado como social.
3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL.
Leer historia de reflexión, llamada: "Las consecuencias de la indiferencia" van a dar dar su punto de vista o el aprendizaje integral que le dejó esta edificante historia.
Escribir moraleja del aprendizaje obtenido, y qué hubieran hecho ellos.
Hacer una lluvia de ideas para conjuntamente emitir un concepto de presupuesto.
Qué considera usted que es un plan de producción? Por qué son importantes?
3.2. Actividades de contextualización.
Analizar el siguiente esquema y dar un punto de vista sobre el proceso administrativo.
Desarrollar en parejas taller teórico-práctico sobre el proceso administrativo y productivo en la empresa.
3.3.Actividades de apropiación del conocimiento.
Poner el práctica un proceso administrativo dentro de una organización, definiendo sus etapas.
Juego de roles a través del programa ¿Quién quiere ser millonario?, donde los aprendices a partir de los conceptos darán respuesta a las preguntas sobre lo aprendido en formación.
4. ACTIVIDADES DE EVALUACION
Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular
Evidencias de Aprendizaje
Criterios de Evaluacion
Tecnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento
Respuesta a tener de la guía, mediante cuestionario de preguntas, Taller Teórico, acerca definición y conceptos básicos de proceso administrativo y productivo en la empresa.
INTERPRETA LAS CARACTERISTICAS Y LA ESTRUCTURA DE DIFERENTES TIPOS DE INDICADORES ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PRODUCTIVOS, ASI COMO DE LOS REGISTROS DE EVALUACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO Y SU IMPLEMENTACION Y DESARROLLO EN LA ORGANIZACION DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS ARROJADOS DURANTE EL PROCESO ADMINISTRATIVO
Técnica: Taller Teórico
Instrumento: Cuestionario
Técnica: Escucha activa
Instrumento: Lista de chequeo/ autoevaluación.
Evidencias de Desempeño
Muestra y aplica los conceptos aprendidos, en una organización agropecuaria, mostrando la creación de los mismos y realizando las actividades dentro del ambiente de formación.
FORMULA INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD SEGÚN OBJETIVOS EMPRESARIALES.
TOMA DECISIONES Y EFECTUA UNA ORIENTACION EN LA ORGANIZACION AGROPECUARIA ACORDE CON LAS POLITICAS ESTABLECIDAS.
Técnica: Participación en la formación
Instrumento: Observación, lista de chequeo.
CON EL AREA (AGRICOLA O PECUARIA).
POLITICAS EMPRESARIALES: se hace referencia a un conjunto de lineamientos o principios estructurados, en distintos niveles, que guían la toma de decisiones y la acción de una empresa. Además, dependen de la naturaleza, la filosofía y los objetivos del emprendimiento.
Nombre
Cargo
Dependencia
Fecha
Razon del Cambio
Página 1 de 8
1162 palabras
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
Concentración
36%
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:22 p. m.
24/06/2022

ANEXO 6:

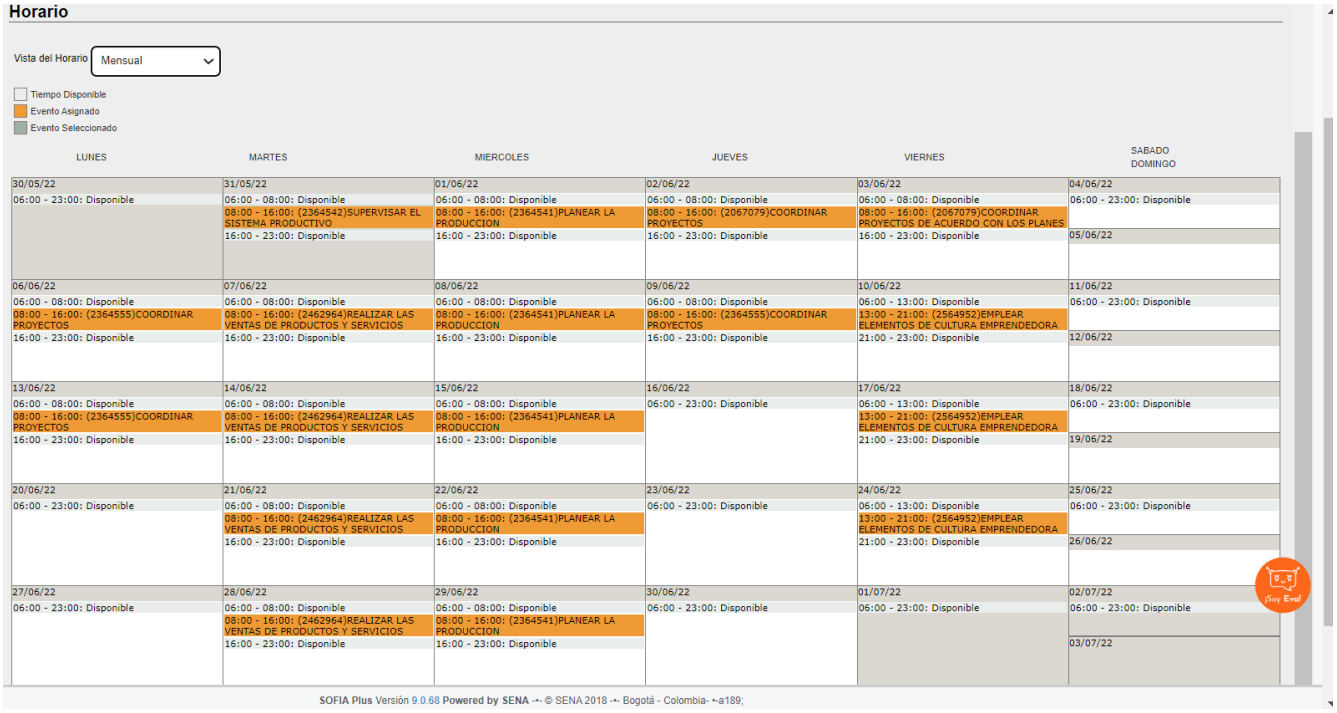

12:29
+57 311 4190356
Hola Ma José, recibido
8:20 a. m.
Reenviado
cutt.ly
https://cutt.ly/9S4CY30
cutt.ly
#InglésSENA ¡Estudia inglés en el SENA Córdoba! Inscríbete en los cursos virtuales English Dot Works que se ofertan a través de nuestro Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir. #EstudiaEnElSENA
Nivel beginner: https://cutt.ly/9S4CY30
Nivel 1: https://cutt.ly/HS4B8yQ
9:30 a. m.
Reenviado
Estudia inglés en el SENA
El SENA Regional Córdoba, a través del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, te invita a estudiar inglés.
Inscríbete en los cursos virtuales English Dot Works:
Nivel Beginner (principiante)
Código: 1724689 Inscríbete en: https://cutt.ly/9S4CY30
Nivel 1
Código: 1724691 Inscríbete en: https://cutt.ly/HS4B8yQ
www.senasofiaplus.edu.co
SENA Córdoba
@SENAEnCórdoba
9:30 a. m.
Ok profe , muchas gracias
12:29 p. m.
15 de junio de 2022
Mensaje


12:28
Salito's aunts & g...
Daniela, May, Papi, Tú
8:32 a. m.
Reenviado
cutt.ly
https://cutt.ly/9S4CY30
cutt.ly
#InglésSENA ¡Estudia inglés en el SENA Córdoba! Inscríbete en los cursos virtuales English Dot Works que se ofertan a través de nuestro Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir. #EstudiaEnElSENA
Nivel beginner: https://cutt.ly/9S4CY30
Nivel 1: https://cutt.ly/HS4B8yQ
9:30 a. m.
Reenviado
Estudia inglés en el SENA
El SENA Regional Córdoba, a través del Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, te invita a estudiar inglés.
Inscríbete en los cursos virtuales English Dot Works:
Nivel Beginner (principiante)
Código: 1724689 Inscríbete en: https://cutt.ly/9S4CY30
Nivel 1
Código: 1724691 Inscríbete en: https://cutt.ly/HS4B8yQ
www.senasofiaplus.edu.co
SENA Córdoba
@SENAEnCórdoba
9:30 a. m.
Papi
Mensaje

ANEXO 7:

https://drive.google.com/drive/folders/1q6r4_3ygieDb35x_cpQocxiWBeJVEbmzz

ANEXO 9:



Horario

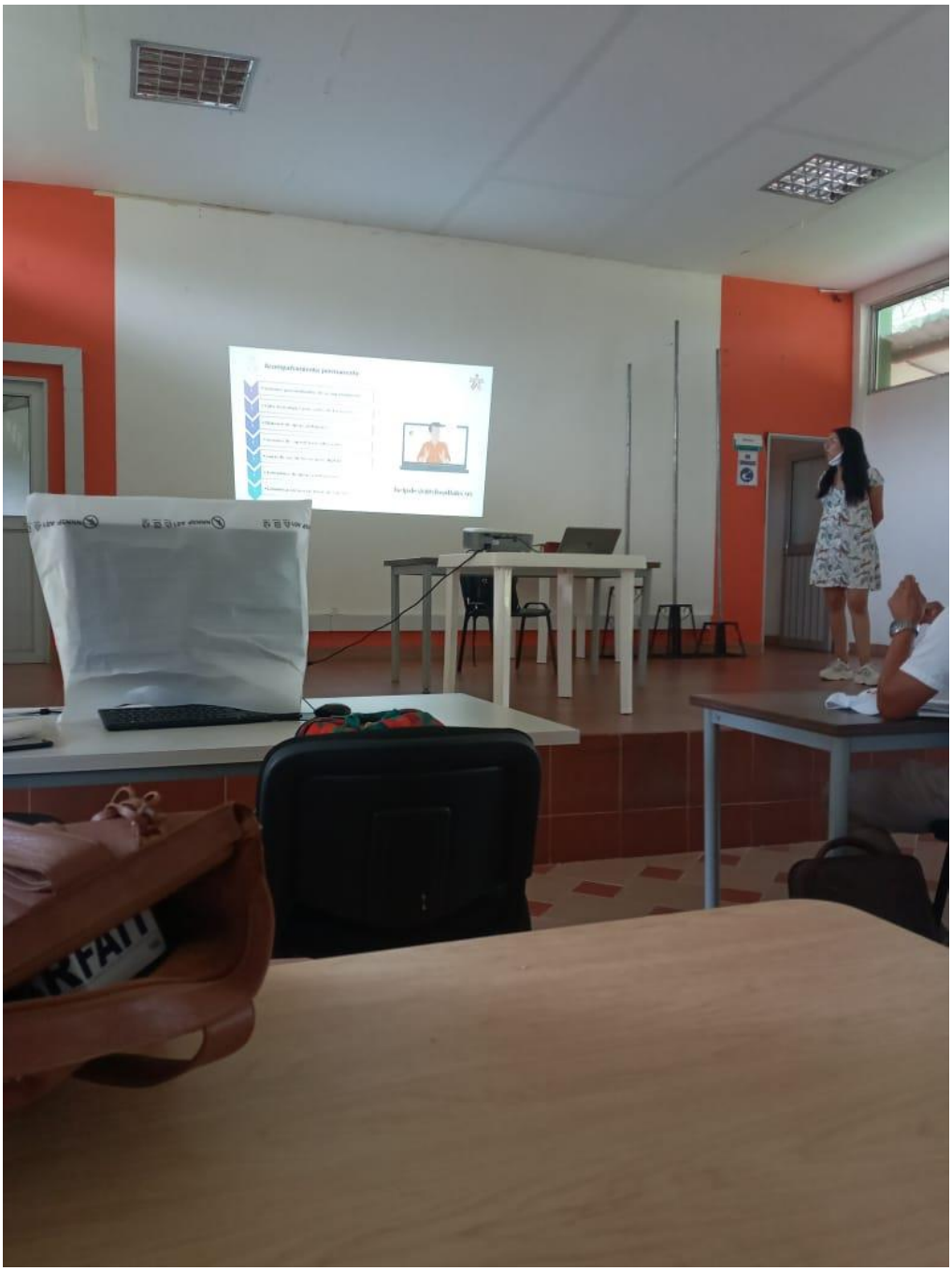
Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
30/05/22	31/05/22	01/06/22	02/06/22	03/06/22	04/06/22
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364542)SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364541)PLANEAR LA PRODUCCION 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2067079)COORDINAR PROYECTOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2067079)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible 05/06/22
06/06/22	07/06/22	08/06/22	09/06/22	10/06/22	11/06/22
06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364555)COORDINAR PROYECTOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2462964)REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364541)PLANEAR LA PRODUCCION 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364555)COORDINAR PROYECTOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 21:00: (2564952)EMPLEAR ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA 21:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible 12/06/22
13/06/22	14/06/22	15/06/22	16/06/22	17/06/22	18/06/22
06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364555)COORDINAR PROYECTOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2462964)REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364541)PLANEAR LA PRODUCCION 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 21:00: (2564952)EMPLEAR ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA 21:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible 19/06/22
20/06/22	21/06/22	22/06/22	23/06/22	24/06/22	25/06/22
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2462964)REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364541)PLANEAR LA PRODUCCION 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 21:00: (2564952)EMPLEAR ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA 21:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible 26/06/22
27/06/22	28/06/22	29/06/22	30/06/22	01/07/22	02/07/22
06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2462964)REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2364541)PLANEAR LA PRODUCCION 16:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible	06:00 - 23:00: Disponible 03/07/22

SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;

ANEXO 10:




Acompañamiento permanente:
helpdesk@cloudlabs.co

ANEXO 11:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067916274 realizó el día 14/03/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067916274 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

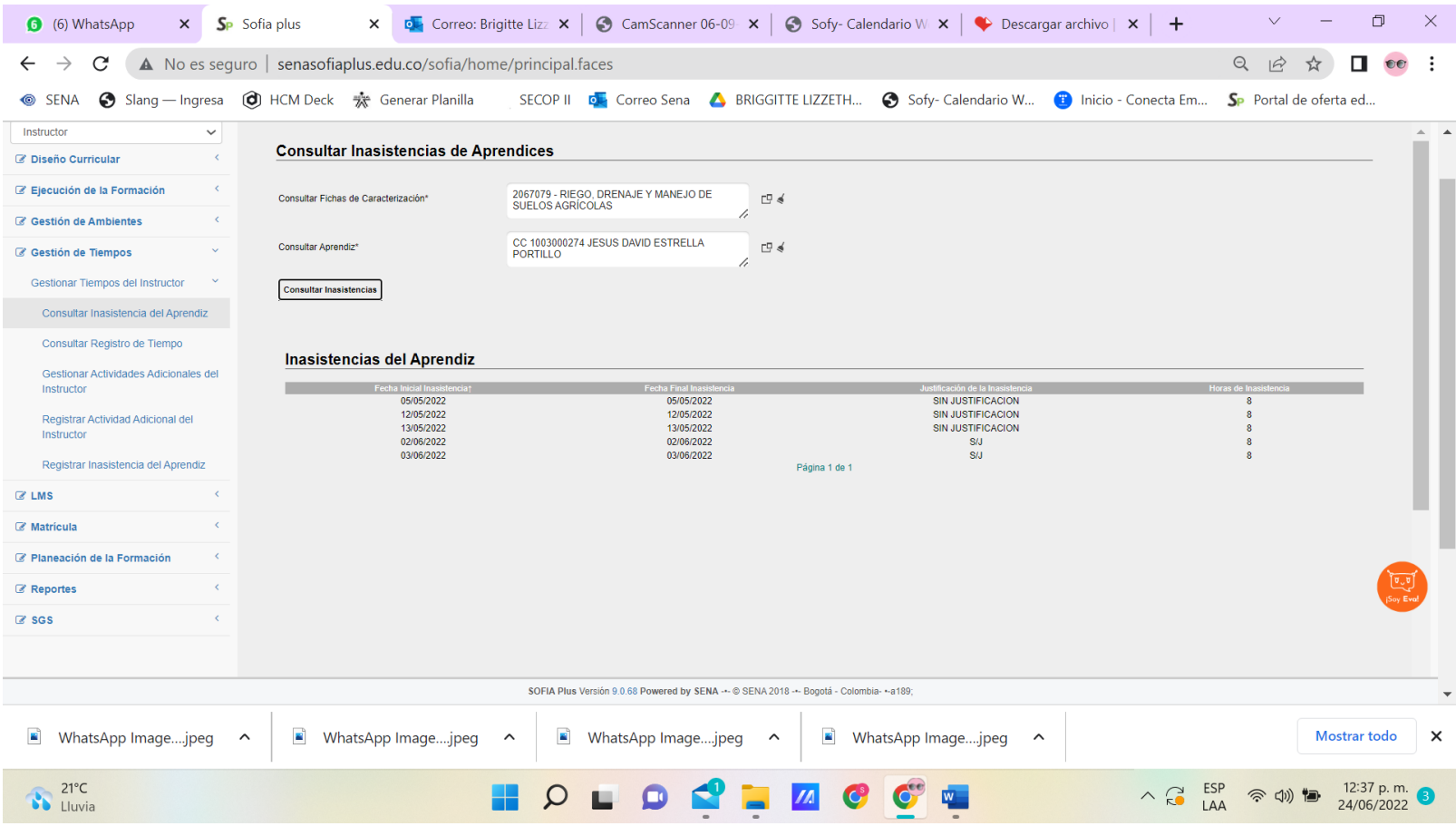
_____

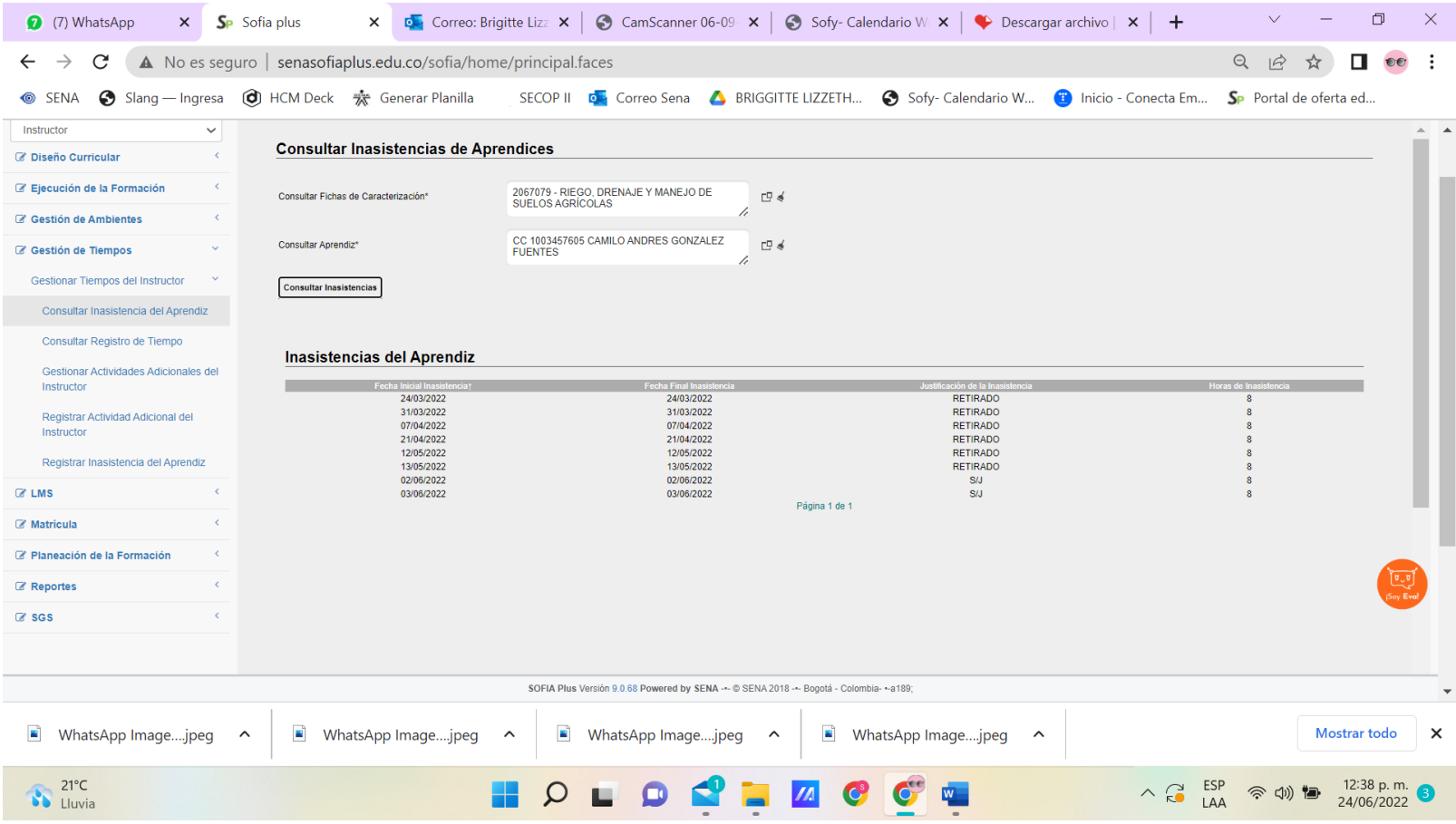
Firma

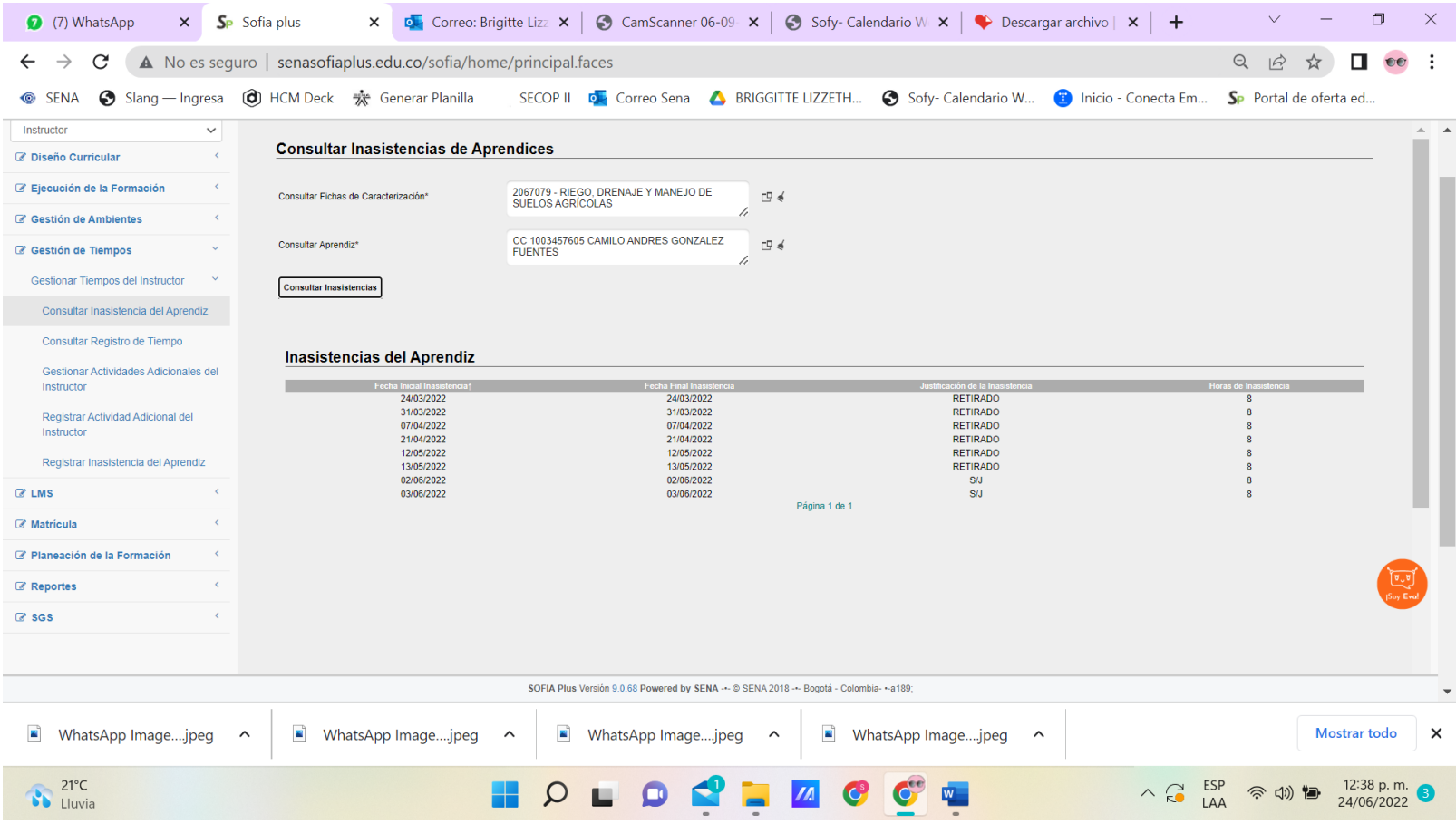
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

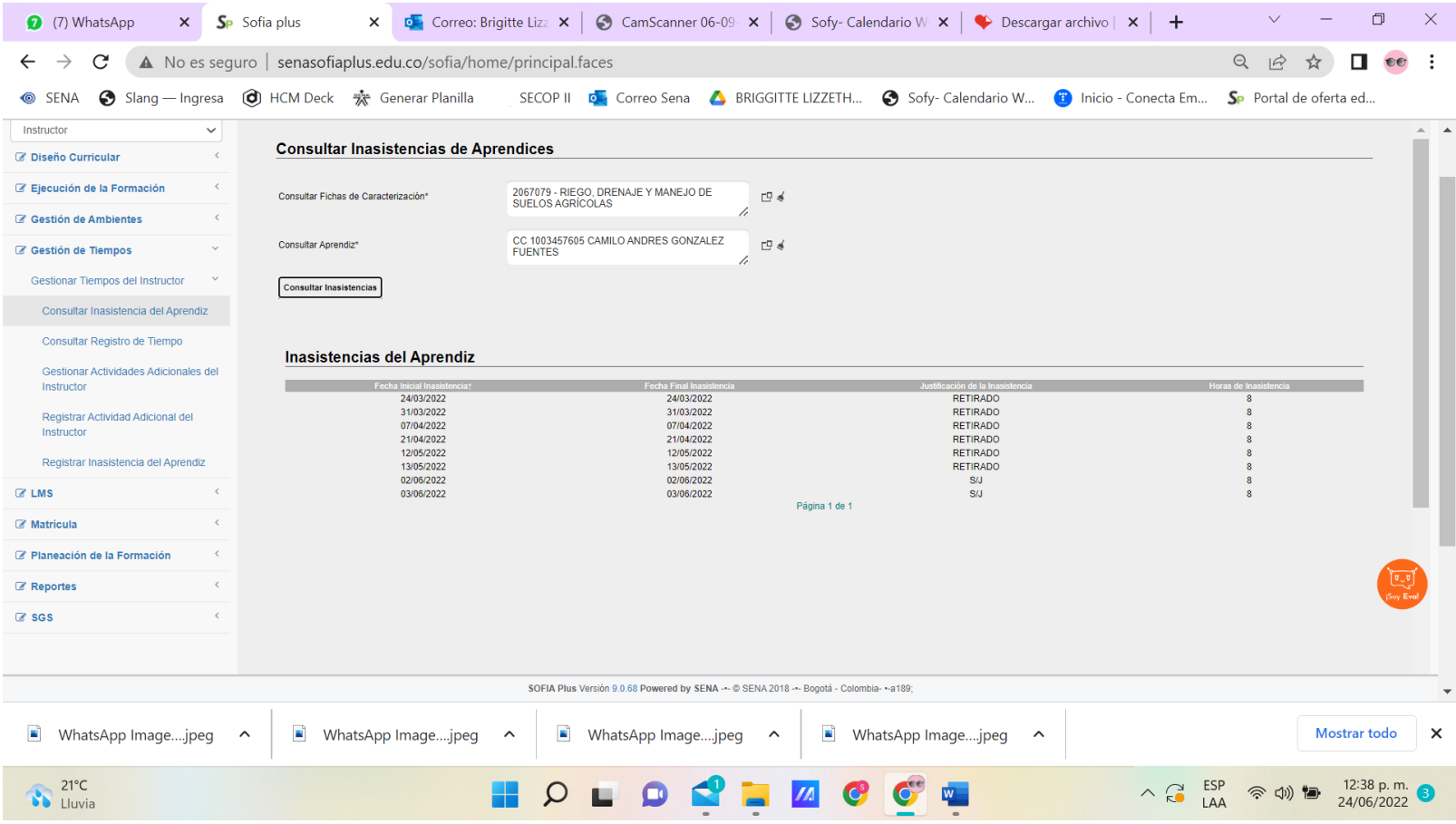
Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

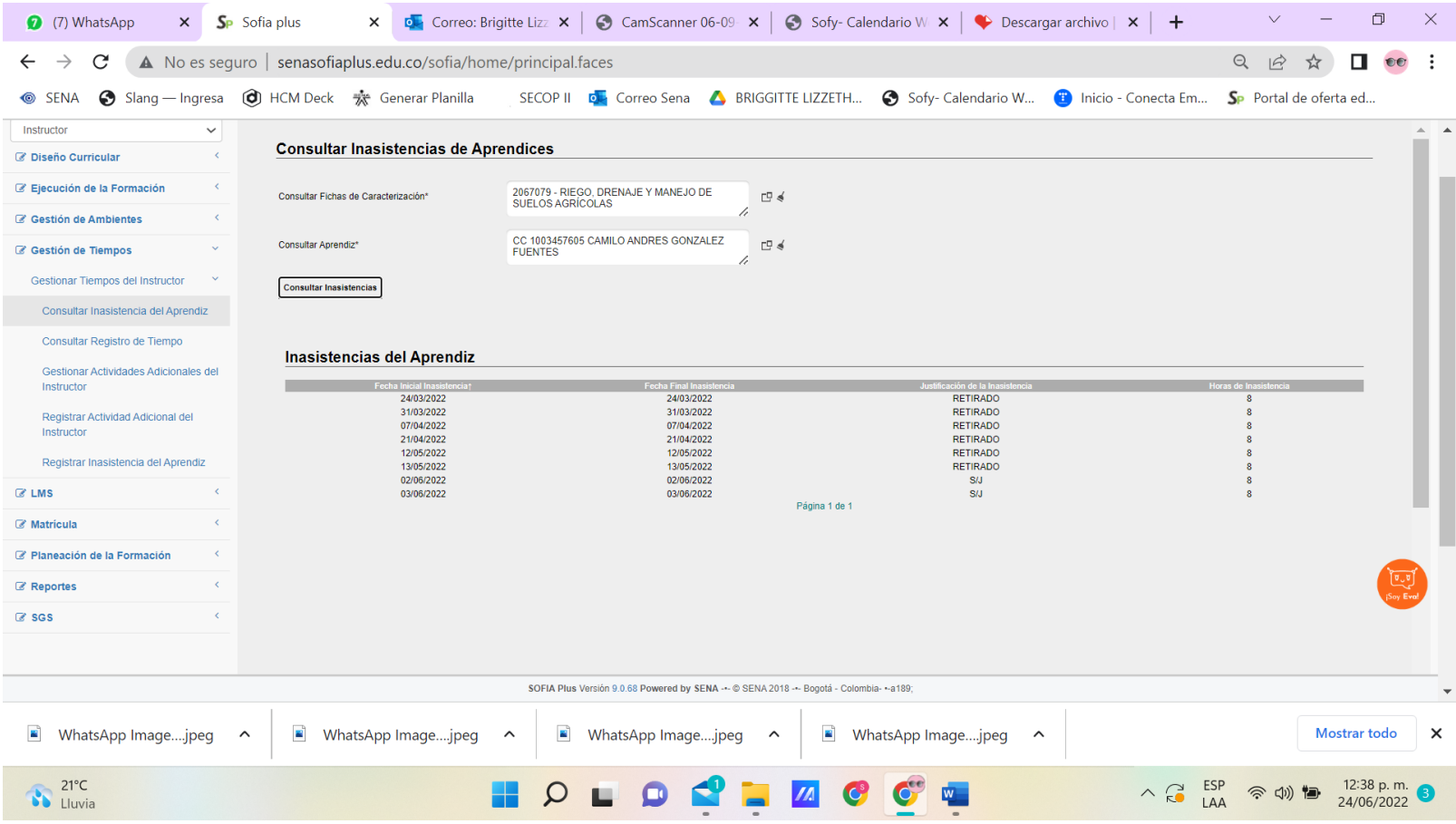
ANEXO 12:

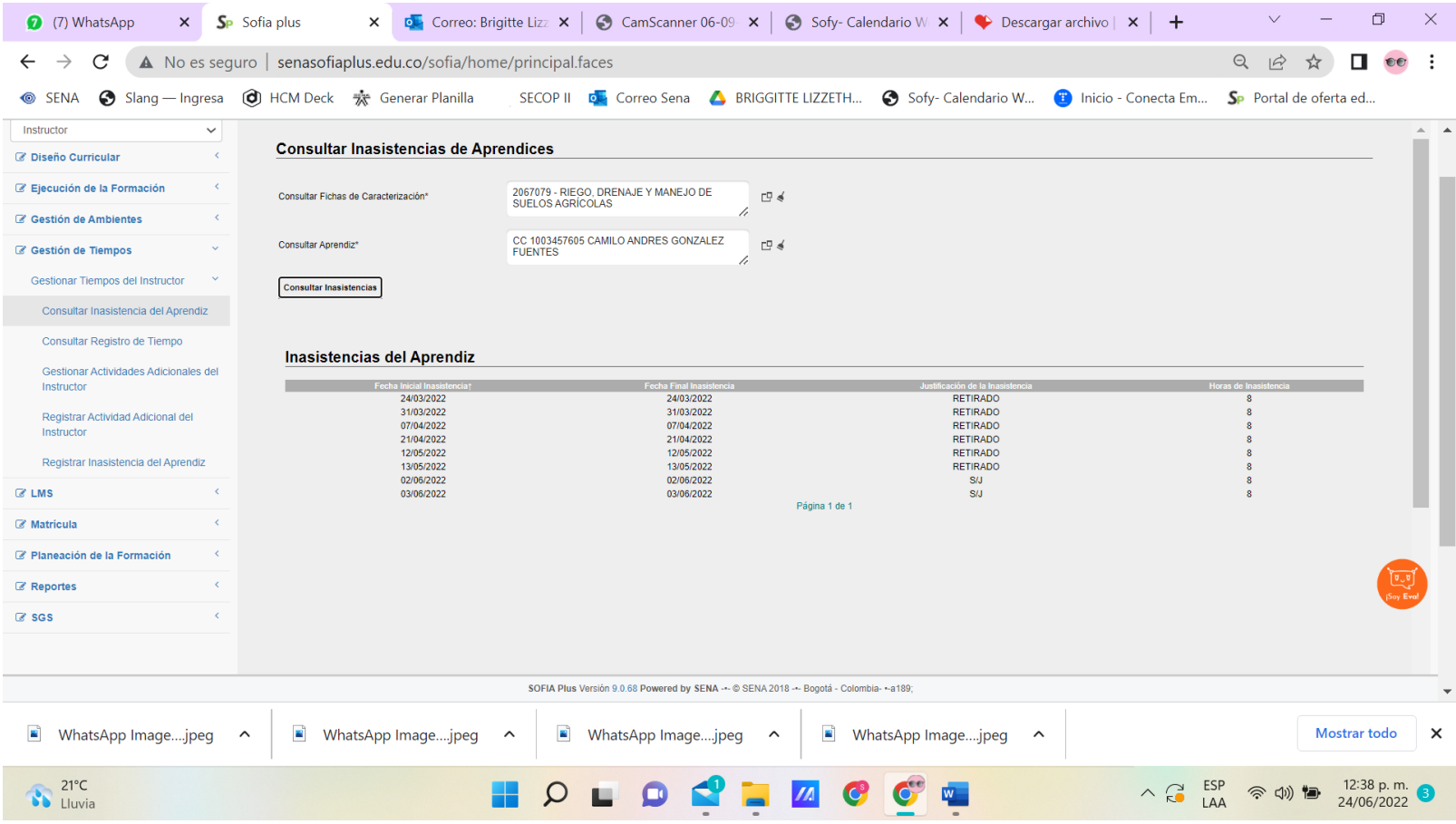

(6) WhatsApp
Sofia plus
Correo: Brigitte Lizz
CamScanner 06-09
Sofy- Calendario W
Descargar archivo
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SENA
Slang — Ingresa
HCM Deck
Generar Planilla
SECOP II
Correo Sena
BRIGGITTE LIZZETH...
Sofy- Calendario W...
Inicio - Conecta Em...
Portal de oferta ed...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2067079 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS
Consultar Aprendiz*
CC 1003000274 JESUS DAVID ESTRELLA PORTILLO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/05/2022 05/05/2022 SIN JUSTIFICACION 8
12/05/2022 12/05/2022 SIN JUSTIFICACION 8
13/05/2022 13/05/2022 SIN JUSTIFICACION 8
02/06/2022 02/06/2022 S/J 8
03/06/2022 03/06/2022 S/J 8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:37 p. m.
24/06/2022

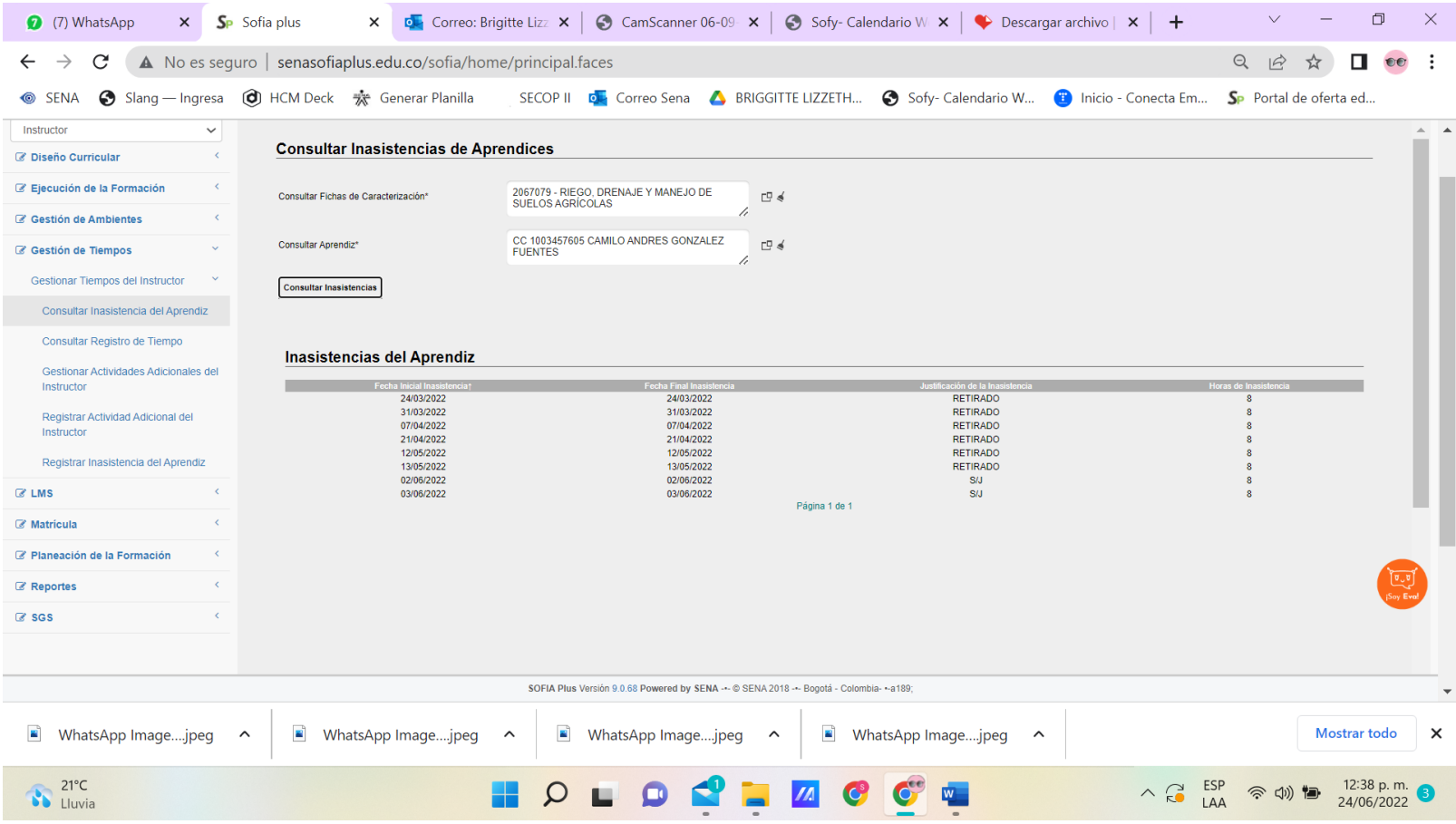

(7) WhatsApp
Sofia plus
Correo: Brigitte Liz
CamScanner 06-09
Sofy- Calendario W
Descargar archivo
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SENA
Slang — Ingresa
HCM Deck
Generar Planilla
SECOP II
Correo Sena
BRIGGITTE LIZZETH...
Sofy- Calendario W...
Inicio - Conecta Em...
Portal de oferta ed...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2067079 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS
Consultar Aprendiz*
CC 1003457605 CAMILO ANDRES GONZALEZ FUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/03/2022 24/03/2022 RETIRADO 8
31/03/2022 31/03/2022 RETIRADO 8
07/04/2022 07/04/2022 RETIRADO 8
21/04/2022 21/04/2022 RETIRADO 8
12/05/2022 12/05/2022 RETIRADO 8
13/05/2022 13/05/2022 RETIRADO 8
02/06/2022 02/06/2022 S/J 8
03/06/2022 03/06/2022 S/J 8
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:38 p. m.
24/06/2022

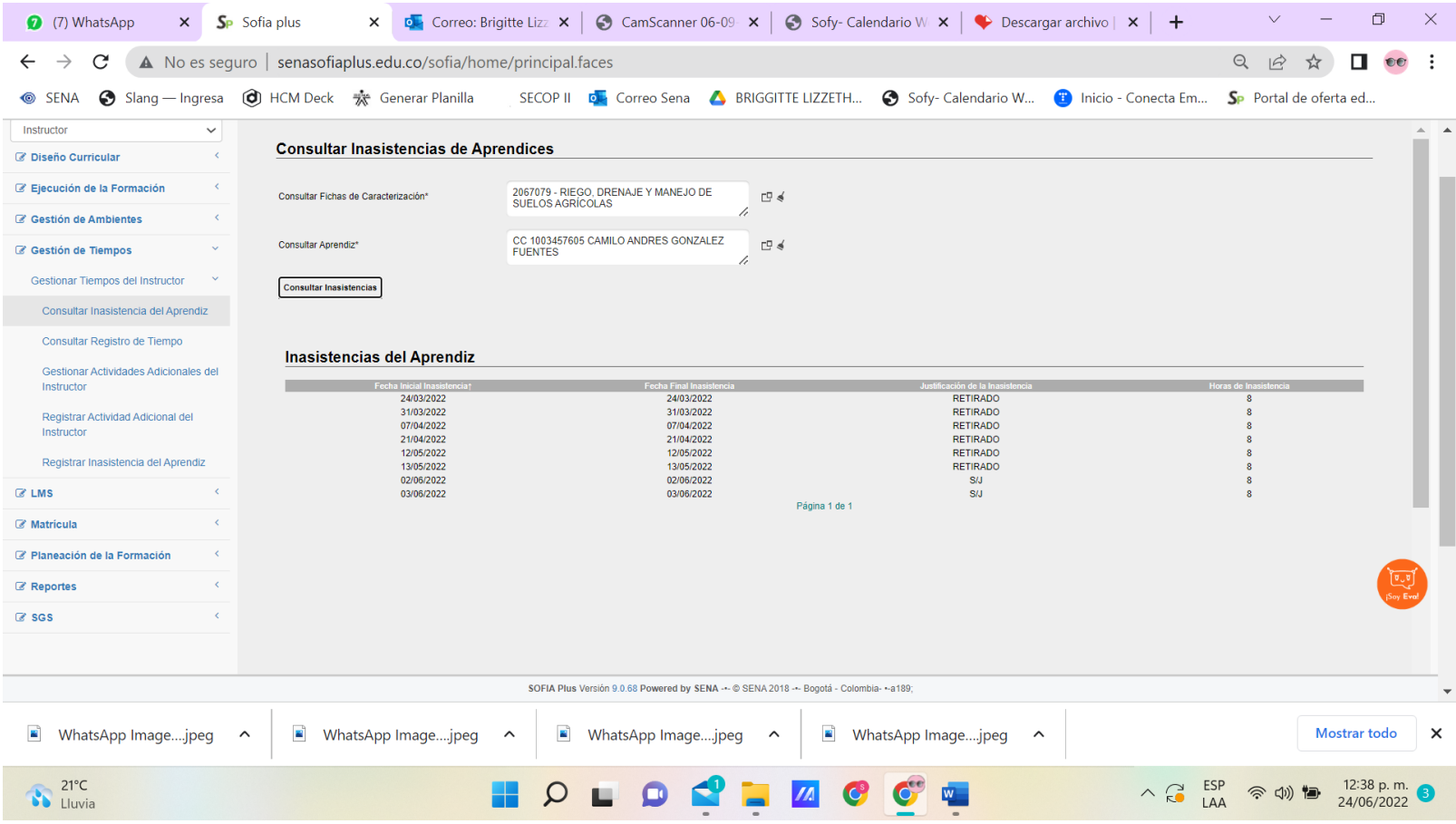

(7) WhatsApp
Sofia plus
Correo: Brigitte Liz
CamScanner 06-09
Sofy- Calendario W
Descargar archivo
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SENA
Slang — Ingresa
HCM Deck
Generar Planilla
SECOP II
Correo Sena
BRIGGITTE LIZZETH...
Sofy- Calendario W...
Inicio - Conecta Em...
Portal de oferta ed...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2067079 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS
Consultar Aprendiz*
CC 1003457605 CAMILO ANDRES GONZALEZ FUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/03/2022 24/03/2022 RETIRADO 8
31/03/2022 31/03/2022 RETIRADO 8
07/04/2022 07/04/2022 RETIRADO 8
21/04/2022 21/04/2022 RETIRADO 8
12/05/2022 12/05/2022 RETIRADO 8
13/05/2022 13/05/2022 RETIRADO 8
02/06/2022 02/06/2022 S/J 8
03/06/2022 03/06/2022 S/J 8
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:38 p. m.
24/06/2022

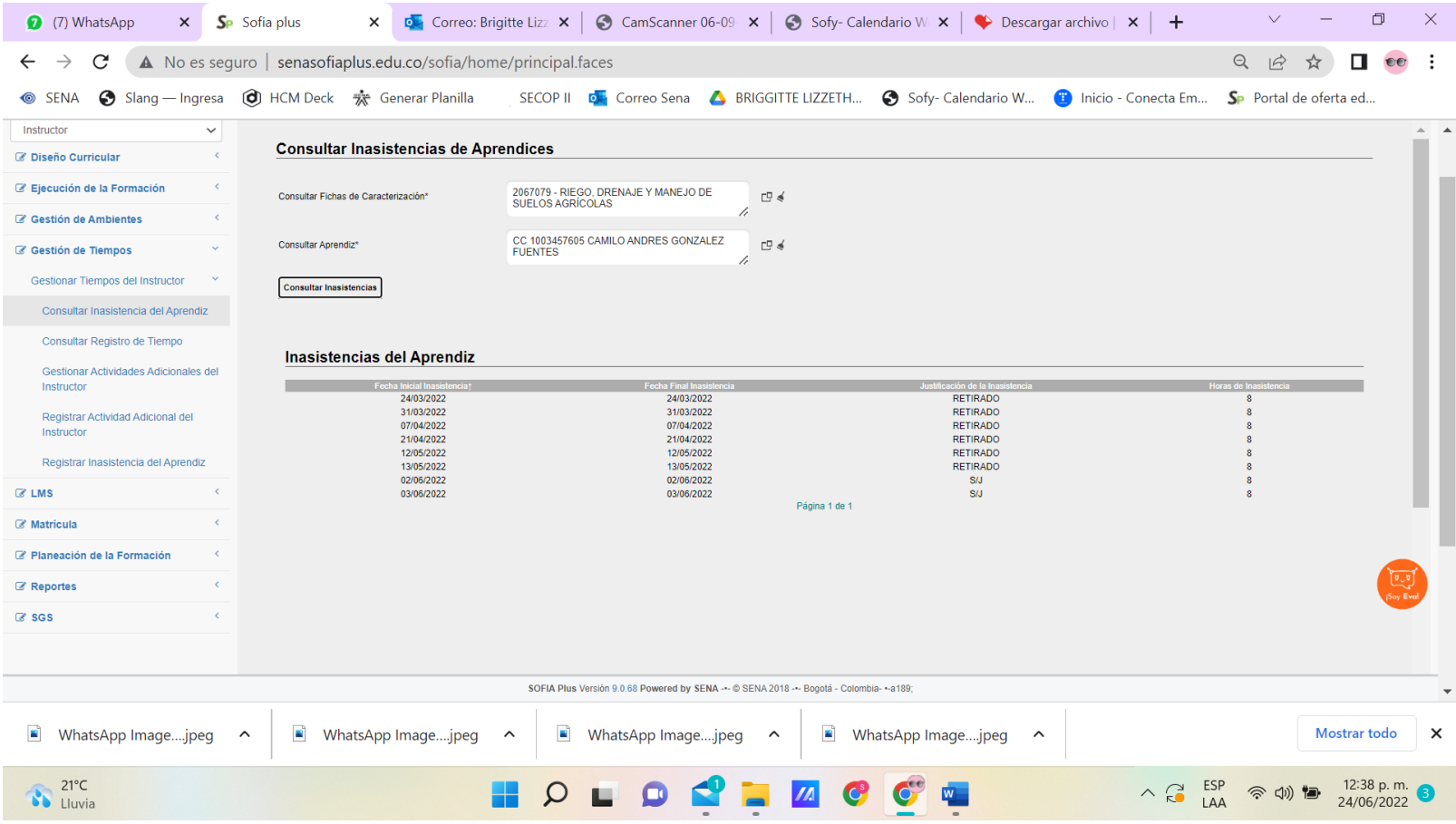

(7) WhatsApp
Sofia plus
Correo: Brigitte Liz
CamScanner 06-09
Sofy- Calendario W
Descargar archivo
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SENA
Slang — Ingresa
HCM Deck
Generar Planilla
SECOP II
Correo Sena
BRIGGITTE LIZZETH...
Sofy- Calendario W...
Inicio - Conecta Em...
Portal de oferta ed...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2067079 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS
Consultar Aprendiz*
CC 1003457605 CAMILO ANDRES GONZALEZ FUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/03/2022 24/03/2022 RETIRADO 8
31/03/2022 31/03/2022 RETIRADO 8
07/04/2022 07/04/2022 RETIRADO 8
21/04/2022 21/04/2022 RETIRADO 8
12/05/2022 12/05/2022 RETIRADO 8
13/05/2022 13/05/2022 RETIRADO 8
02/06/2022 02/06/2022 S/J 8
03/06/2022 03/06/2022 S/J 8
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:38 p. m.
24/06/2022

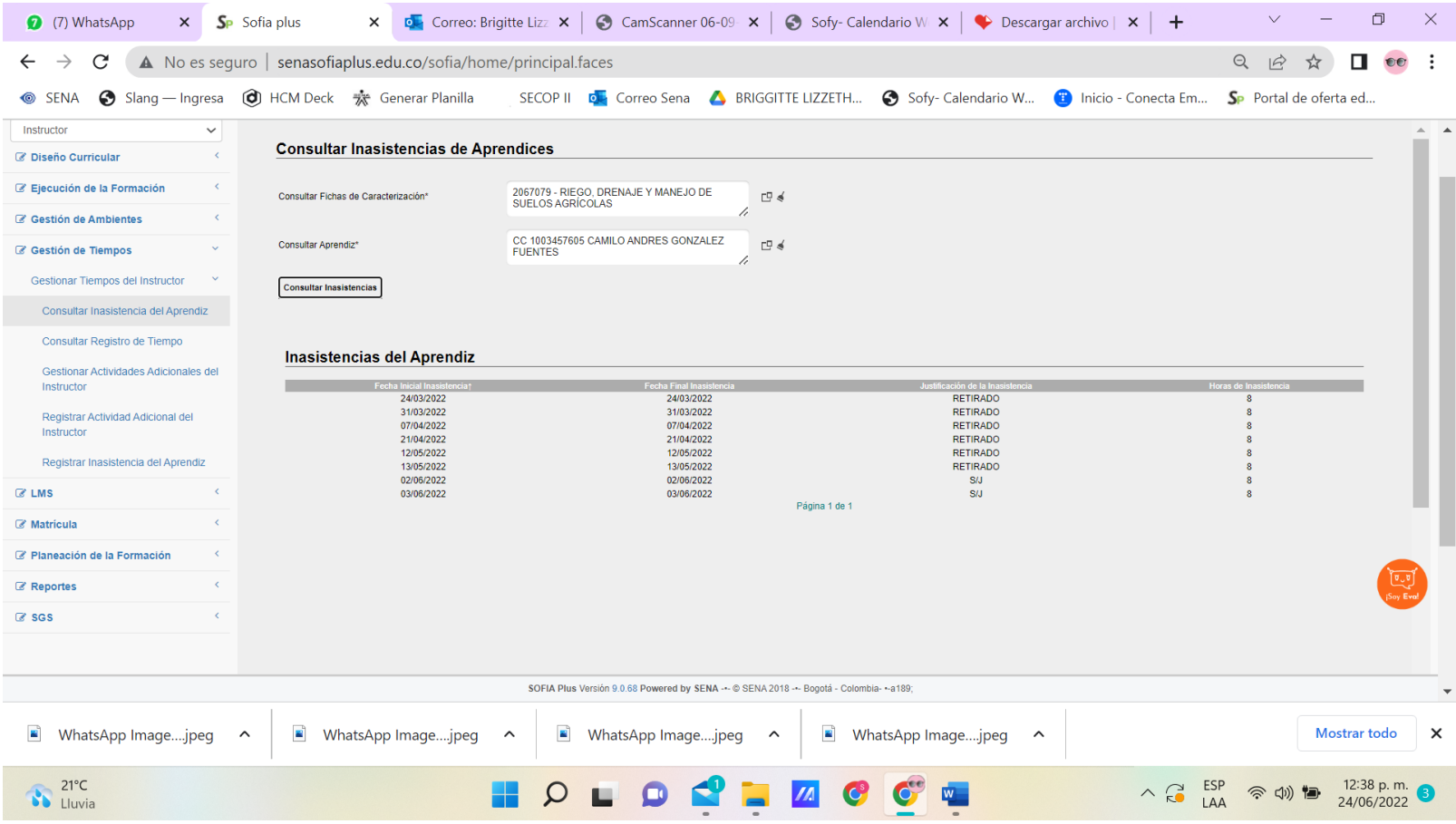

(7) WhatsApp
Sofia plus
Correo: Brigitte Liz
CamScanner 06-09
Sofy- Calendario W
Descargar archivo
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SENA
Slang — Ingresa
HCM Deck
Generar Planilla
SECOP II
Correo Sena
BRIGGITTE LIZZETH...
Sofy- Calendario W...
Inicio - Conecta Em...
Portal de oferta ed...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2067079 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS
Consultar Aprendiz*
CC 1003457605 CAMILO ANDRES GONZALEZ FUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/03/2022 24/03/2022 RETIRADO 8
31/03/2022 31/03/2022 RETIRADO 8
07/04/2022 07/04/2022 RETIRADO 8
21/04/2022 21/04/2022 RETIRADO 8
12/05/2022 12/05/2022 RETIRADO 8
13/05/2022 13/05/2022 RETIRADO 8
02/06/2022 02/06/2022 S/J 8
03/06/2022 03/06/2022 S/J 8
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:38 p. m.
24/06/2022


(7) WhatsApp
Sofia plus
Correo: Brigitte Liz
CamScanner 06-09
Sofy- Calendario W
Descargar archivo
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SENA
Slang — Ingresa
HCM Deck
Generar Planilla
SECOP II
Correo Sena
BRIGGITTE LIZZETH...
Sofy- Calendario W...
Inicio - Conecta Em...
Portal de oferta ed...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2067079 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS
Consultar Aprendiz*
CC 1003457605 CAMILO ANDRES GONZALEZ FUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/03/2022 24/03/2022 RETIRADO 8
31/03/2022 31/03/2022 RETIRADO 8
07/04/2022 07/04/2022 RETIRADO 8
21/04/2022 21/04/2022 RETIRADO 8
12/05/2022 12/05/2022 RETIRADO 8
13/05/2022 13/05/2022 RETIRADO 8
02/06/2022 02/06/2022 S/J 8
03/06/2022 03/06/2022 S/J 8
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:38 p. m.
24/06/2022

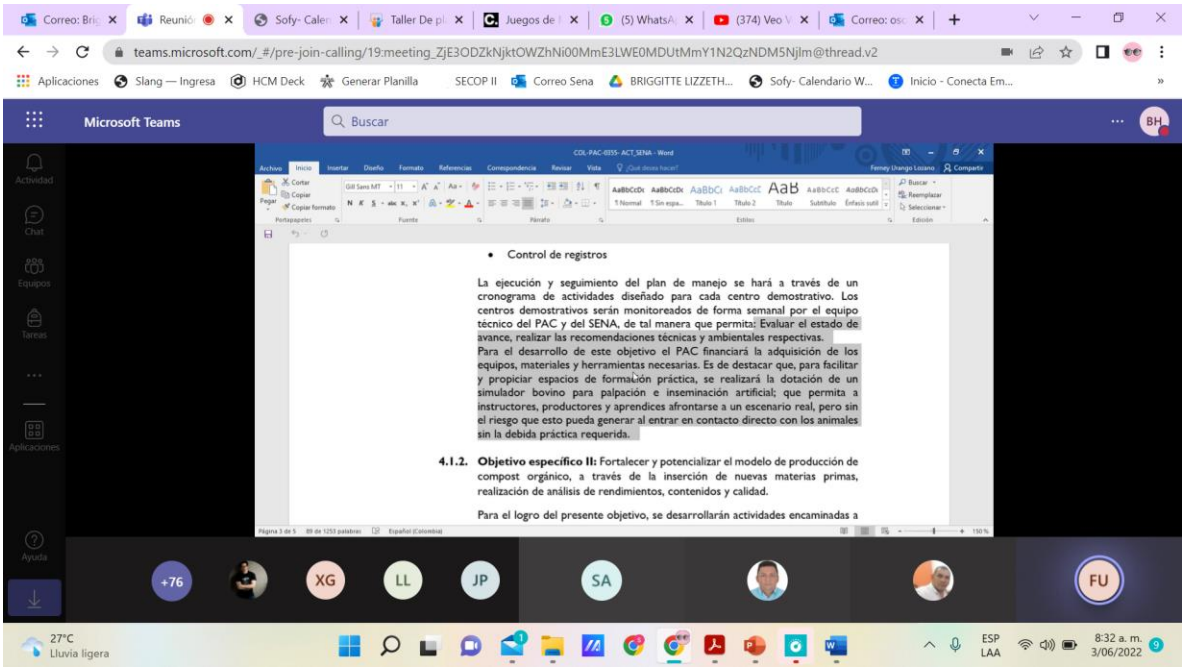

(7) WhatsApp
Sofia plus
Correo: Brigitte Liz
CamScanner 06-09
Sofy- Calendario W
Descargar archivo
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SENA
Slang — Ingresa
HCM Deck
Generar Planilla
SECOP II
Correo Sena
BRIGGITTE LIZZETH...
Sofy- Calendario W...
Inicio - Conecta Em...
Portal de oferta ed...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2067079 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS
Consultar Aprendiz*
CC 1003457605 CAMILO ANDRES GONZALEZ FUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/03/2022 24/03/2022 RETIRADO 8
31/03/2022 31/03/2022 RETIRADO 8
07/04/2022 07/04/2022 RETIRADO 8
21/04/2022 21/04/2022 RETIRADO 8
12/05/2022 12/05/2022 RETIRADO 8
13/05/2022 13/05/2022 RETIRADO 8
02/06/2022 02/06/2022 S/J 8
03/06/2022 03/06/2022 S/J 8
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:38 p. m.
24/06/2022


(7) WhatsApp
Sofia plus
Correo: Brigitte Liz
CamScanner 06-09
Sofy- Calendario W
Descargar archivo
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SENA
Slang — Ingresa
HCM Deck
Generar Planilla
SECOP II
Correo Sena
BRIGGITTE LIZZETH...
Sofy- Calendario W...
Inicio - Conecta Em...
Portal de oferta ed...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2067079 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS
Consultar Aprendiz*
CC 1003457605 CAMILO ANDRES GONZALEZ FUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/03/2022 24/03/2022 RETIRADO 8
31/03/2022 31/03/2022 RETIRADO 8
07/04/2022 07/04/2022 RETIRADO 8
21/04/2022 21/04/2022 RETIRADO 8
12/05/2022 12/05/2022 RETIRADO 8
13/05/2022 13/05/2022 RETIRADO 8
02/06/2022 02/06/2022 S/J 8
03/06/2022 03/06/2022 S/J 8
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:38 p. m.
24/06/2022


(7) WhatsApp
Sofia plus
Correo: Brigitte Liz
CamScanner 06-09
Sofy- Calendario W
Descargar archivo
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SENA
Slang — Ingresa
HCM Deck
Generar Planilla
SECOP II
Correo Sena
BRIGGITTE LIZZETH...
Sofy- Calendario W...
Inicio - Conecta Em...
Portal de oferta ed...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2067079 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS
Consultar Aprendiz*
CC 1003457605 CAMILO ANDRES GONZALEZ FUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/03/2022 24/03/2022 RETIRADO 8
31/03/2022 31/03/2022 RETIRADO 8
07/04/2022 07/04/2022 RETIRADO 8
21/04/2022 21/04/2022 RETIRADO 8
12/05/2022 12/05/2022 RETIRADO 8
13/05/2022 13/05/2022 RETIRADO 8
02/06/2022 02/06/2022 S/J 8
03/06/2022 03/06/2022 S/J 8
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:38 p. m.
24/06/2022


(7) WhatsApp
Sofia plus
Correo: Brigitte Liz
CamScanner 06-09
Sofy- Calendario W
Descargar archivo
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SENA
Slang — Ingresa
HCM Deck
Generar Planilla
SECOP II
Correo Sena
BRIGGITTE LIZZETH...
Sofy- Calendario W...
Inicio - Conecta Em...
Portal de oferta ed...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2067079 - RIEGO, DRENAJE Y MANEJO DE SUELOS AGRÍCOLAS
Consultar Aprendiz*
CC 1003457605 CAMILO ANDRES GONZALEZ FUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/03/2022 24/03/2022 RETIRADO 8
31/03/2022 31/03/2022 RETIRADO 8
07/04/2022 07/04/2022 RETIRADO 8
21/04/2022 21/04/2022 RETIRADO 8
12/05/2022 12/05/2022 RETIRADO 8
13/05/2022 13/05/2022 RETIRADO 8
02/06/2022 02/06/2022 S/J 8
03/06/2022 03/06/2022 S/J 8
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
21°C
Lluvia
ESP
LAA
12:38 p. m.
24/06/2022

ANEXO 14:


Microsoft Teams
Buscar
Control de registros
La ejecución y seguimiento del plan de manejo se hará a través de un cronograma de actividades diseñado para cada centro demostrativo. Los centros demostrativos serán monitoreados de forma semanal por el equipo técnico del PAC y del SENA, de tal manera que permita: Evaluar el estado de avance, realizar las recomendaciones técnicas y ambientales respectivas.
Para el desarrollo de este objetivo el PAC financiará la adquisición de los equipos, materiales y herramientas necesarias. Es de destacar que, para facilitar y propiciar espacios de formación práctica, se realizará la dotación de un simulador bovino para palpación e inseminación artificial; que permita a instructores, productores y aprendices afrontarse a un escenario real, pero sin el riesgo que esto pueda generar al entrar en contacto directo con los animales sin la debida práctica requerida.
4.1.2. Objetivo específico II: Fortalecer y potencializar el modelo de producción de compost orgánico, a través de la inserción de nuevas materias primas, realización de análisis de rendimientos, contenidos y calidad.
Para el logro del presente objetivo, se desarrollarán actividades encaminadas a
27°C
Lluvia ligera
ESP
LAA
8:32 a. m.
3/06/2022