**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, Marzo de 2023

Señor
**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
SUPERVISOR CONTRATO No 4521225
Coordinador academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

**Referencia:** No 4521225 del año 2023

**ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 18922519 de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agro empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($42.405.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. b) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300).

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2023

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área CULTURA FÍSICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación | Impartir formación profesional integral en los programas titulada:<br><br>**Programa: Procesamiento de alimentos**<br>**Ficha 2500521**<br>**Proyecto:** Unidad productora de alimentos para la comercialización bajo la modalidad de "producción de centro" en el centro Agroempresarial-Regional Cesar.<br>Fase del proyecto: Hacer<br>**Actividad de proyecto:**<br>Controlara el amacenamiento de materia prima, insumos, materiales y productos terminado de acuerdo a las caracteristicas técnicas<br>**Competencia:**<br>Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional<br>**Programa: Cultivo y cosecha de palma de aceite.**<br>**Ficha: 2617492**<br>**Proyecto:** Aplicación de buenas prácticas agrícolas (BPA) en cultivo de palma de aceite empleando estrategias agrosena.<br>**Fase:Ejecución**<br>**Actividad de proyecto:**<br>Ejecutar las actividades de optimización de las buenas prácticas agrícolas (BPA) en la recolección y cosecha de palma de aceite mediante la utilización de protocolo acorde a normativa. | Informe de tiempo de de activades de apoyo a la formación ( ver anexo a este informe), registro fotográfico ( ver anexo a este informe). Portafolio del intructor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Competencia:**<br>Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional<br><br>**Programa: Cocina**<br>**Ficha: 2671346**<br>**Proyecto:** Aplicación de técnicas básicas de cocina BPM en la formación profesional integral y el sector gastronómico.<br>**Fase: Verificar**<br>**Actividad del proyecto:** Aplicar procesos gastronómicos el proceso de formación y el sector productivo teniendo en cuenta criterios técnicos y culturales.<br><br>**Competencia:**<br>Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de<br>Actividad física en los contextos productivos y sociales.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.<br><br>**Programa: Gestión de mercados**<br>**Ficha: 2671420**<br>**Proyecto:** Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar.<br>**Fase:** Hacer<br>**Actividad del proyecto:** Identificar el comportamiento del consumidor frente al producto y/o servicio. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Competencia:**<br>Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.<br><br>**Programa:** Coordinación de procesos logísticos.<br>**Ficha 2557877**<br>**Proyecto;** Diseño de procesos logísticos en la cadena de suministro para empresa de distribución y transporte de mercancías en aguachica y su zona de influencia.<br>**Fase; Hacer**<br>**Actividad del proyecto:** Operar los procesos logísticos de la organización.<br><br>**Competencia:**<br>Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de<br>Actividad física en los contextos productivos y sociales.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.<br><br>**Programa: Gestión Administrativa**<br>**Ficha: 2471318**<br>**Proyecto:** Crear la empresa simulada para la operatividad de los procesos.<br>**Fase: Planear**<br>**Actividad del proyecto:** Crear la empresa simulada para la operatividad de los procesos.<br><br>**Competencia:** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.<br><br>**Programa: Gestión Administrativa**<br>**Ficha: 2500849**<br>**Proyecto:** Crear la empresa simulada para la operatividad de los procesos.<br>**Fase: Planear**<br>**Actividad del proyecto:** Crear la empresa simulada para la operatividad de los procesos.<br><br>**Competencia:**<br>Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>**Resultados de aprendizaje**<br>Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.<br><br>**Programa**: Procesamiento de alimentos.<br>Ficha:2671402<br>**Proyecto**: Unidad productora d alimentos para la comercialización bajo la modalidad de “producción de centro” en el centro Agroempresarial-Regional Cesar.<br>**Fase**: Hacer<br>**Actividad del proyecto:**<br>Controlara el amacenamiento de materia prima, insumos, materiales y productos | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | terminado de acuerdo a las caracteristicas técnicas.<br>**Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.<br>**Resultados de aprendizaje:** Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. | |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Asistir a reunión y desarrollo curricular, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas | Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos. |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz | Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus, y medio digital.<br>Ficha 2500521, Procesamiento de Alimento.<br>Ficha 2617492 Cultivo y cosecha de palma.<br>Ficha 2671346, Cocina<br>Ficha 2671420, Gestión de mercados.<br>Ficha 2557877, Coordinación de procesos logisticos.<br>Ficha 2471318, Gestión Administrativa | Plataforma sofia plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha 2500849, Gestión Administrativa<br>Ficha, 2671402, Procesamiento de alimentos. | |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Se emiten los respectivos juicios evaluativos de las fichas asignadas | Registro en la plataforma sofia plus y capture de pantalla. |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la Biblioteca virtual de la institución | Drive, supervisión de contratos |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Participación en el comité de evaluación y desarrollo curricular de los programas gestión de mercado y Gestión de procesos logisticos | Evidencia, listado de asistencia |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Desplazamiento al municipio San Alberto a impartir formación programa técnico 2617492, Cultivo y cosecha de la palma de aceite 2671346 Cocina | Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos. |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus | Informe mensual mes de Marzo,Planilla de pago seguridad social mes de Febrero No.1738370642<br>informe de activades de apoyo a la formación ( ver anexo a este informe<br>.Reporte de horas en Sofía Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de complementarios en ejecución. | Portafolio del Instructor- drive, Lista de Asistencia Oficina SIGA |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 17 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 19 | Participar en los procesos de promocion y divulgacion de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgacion tecnologica programada por el centro de formacion. | Divulgación de la oferta presencial y cursos complementarios del centro agroempresarial | Redes sociales ( Facebook, Whatsapp) |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Presentar informa mensual con los soportes correspondientes. | Doumentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes( anexo en este documento) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Utilización de Didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes para la formación desescolarizada desde casa. | Captura de pantalla de las diferentes Tics aplicadas. |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | N/A Para este periodo | N/A Para este periodo |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas | Informe mensual, registro de tiempo del instructor<br>Sofía plus |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | Certificado | Certificados SENA<br> |

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. 1738370642 de la planilla, pagado por el nuevo SOI, mes de Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**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 entidade(s) 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 (5) folios

Cordialmente,

**ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA**
**Contratista**
**C.C. No. 18922519**

Recibí a satisfacción:

**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
**Supervisor(a) Contrato 4521225 del año 2023**
**Coordinador academico**

EVIDENCIAS MES DE MARZO 2023

Obligación # 1.
Portafolio del Instructor:

**Ficha 2500521, Procesamiento de Alimento.**

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21312925&load#getDocs.php?materia=1775715&ref=30650260-Procesamiento%20De%20Alimentos%20(2500521%20Pry%202330042)/30650265-PROYECTO/30650270-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/30650280-2.%20Hacer/41592168-TRIMESTRE%20IV/41821808-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/43463830-APLICAR%20T%C3%89CNICAS%20DE%20CULTURA%20F%C3%8DSICA%20PARA%20EL%20MEJORAMIENTO%20DE%20SU%20EXPRESI%C3%93N%20CORPORAL%2C%20DESEMPE%C3%91O%20LABORAL%20SEG%C3%9AN%20LA%20NATURALEZA%20Y%20COMPLEJIDAD%20DEL%20%C3%81REA%20OCUPACIONAL/

**Ficha 2617492, Cultivo y cosecha de palma de aceite**

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=26503016&load#getDocs.php?materia=2302076&ref=39073281-Cultivo%20Y%20Cosecha%20De%20La%20Palma%20De%20Aceite%20(2617492%20Pry%202369387)/39073286-PROYECTO/39073291-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/39073296-II%20TRIMESTRE%202023/41913318-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/43325155-APLICAR%20T%C3%89CNICAS%20DE%20CULTURA%20F%C3%8DSICA%20PARA%20EL%20MEJORAMIENTO%20DE%20SU%20EXPRESI%C3%93N%20CORPORAL%2C%20DESEMPE%C3%91O%20LABORAL%20SEG%C3%9AN%20LA%20NATURALEZA%20Y%20COMPLEJIDAD%20DEL%20%C3%81REA%20OCUPACIONAL/

**Ficha 2671346, Cocina**

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27759408&load#getDocs.php?materia=2458538&ref=41344908-Cocina.%20(2671346%20Pry%202255715)/41344913-PROYECTO/41344918-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/41344923-Fase%201/41913713-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/43464040-IMPLEMENTAR%20UN%20PLAN%20DE%20ERGONOM%C3%8DA%20Y%20PAUSAS%20ACTIVAS%20SEG%C3%9AN%20LAS%20CARACTER%C3%8DSTICAS%20DE%20LA%20FUNCI%C3%93N%20PRODUCTIVA/

**Ficha 2671420, Gestión de mercados**

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27759378&load#getDocs.php?materia=2458508&ref=41344608-Gesti%C3%B3n%20De%20Mercados%20(2671420%20Pry%202257798)/41344613-PROYECTO/41344618-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/41344623-Fase%201/41968098-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/43353150-APLICAR%20T%C3%89CNICAS%20DE%20CULTURA%20F%C3%8DSICA%20PARA%

20EL%20MEJORAMIENTO%20DE%20SU%20EXPRESI%C3%93N%20CORPORAL%2C%20DESEMPE%C3%91O%20LABORAL%20SEG%C3%9AN%20LA%20NATURALEZA%20Y%20COMPLEJIDAD%20DEL%20%C3%81REA%20OCUPACIONAL/

**Ficha 2557877, Coordinación de procesos logísticos**

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=24053902&load#getDocs.php?materia=2046402&ref=34955327-Coordinacion%20De%20Procesos%20Logisticos%20(2557877%20Pry%202204713)/34955332-PROYECTO/34955337-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/34955352-III%20TRIMESTRE/41458143-INSTRUCTOR%20ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/43463880-IMPLEMENTAR%20UN%20PLAN%20DE%20ERGONOM%C3%8DA%20Y%20PAUSAS%20ACTIVAS%20SEG%C3%9AN%20LAS%20CARACTER%C3%8DSTICAS%20DE%20LA%20FUNCI%C3%93N%20PRODUCTIVA/

**Ficha 2471318, Gestión Administrativa**

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=18194693&load#getDocs.php?materia=1512373&ref=26485608-Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20(2471318%20Pry%202262747)/26485613-PROYECTO/26485618-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/41485093-TRIMESTRE%205/41713283-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/43463750-APLICAR%20T%C3%89CNICAS%20DE%20CULTURA%20F%C3%8DSICA%20PARA%20EL%20MEJORAMIENTO%20DE%20SU%20EXPRESI%C3%93N%20CORPORAL%2C%20DESEMPE%C3%91O%20LABORAL%20SEG%C3%9AN%20LA%20NATURALEZA%20Y%20COMPLEJIDAD%20DEL%20%C3%81REA%20OCUPACIONAL/

**Ficha 2500849, Gestión Administrativa**

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21873055&load#getDocs.php?materia=1837800&ref=31619205-Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20(2500849%20Pry%202262747)/31619210-PROYECTO/31619215-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/41561078-4%20TRIMESTRE/41767033-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/43463805-APLICAR%20T%C3%89CNICAS%20DE%20CULTURA%20F%C3%8DSICA%20PARA%20EL%20MEJORAMIENTO%20DE%20SU%20EXPRESI%C3%93N%20CORPORAL%2C%20DESEMPE%C3%91O%20LABORAL%20SEG%C3%9AN%20LA%20NATURALEZA%20Y%20COMPLEJIDAD%20DEL%20%C3%81REA%20OCUPACIONAL/

**Ficha 2671402, Procesamiento de Alimento**

https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=2775938&load#getDocs.php?materia=2458518&ref=41344708-Procesamiento%20De%20Alimentos%20(2671402%20Pry%202330042)/41344713-PROYECTO/41344718-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/41344728-2.%20HACER/42089783-TRIMESTRE%20I/42089788-ALEJANDRO%20RODRIGUEZ%20GARCIA/43464105-APLICAR%20T%C3%89CNICAS%20DE%20CULTURA%20F%C3%8DSICA%20PARA%20EL%20MEJORAMIENTO%20DE%20SU%20EXPRESI%C3%93N%20CORPORAL%2C%20DESEMPE%C3%91O%20LABORAL%20SEG%C3%9AN%20LA%20NATURALEZA%20Y%20COMPLEJIDAD%20DEL%20%C3%81REA%20OCUPACIONAL/

Ficha 2500521, Procesamiento de Alimento

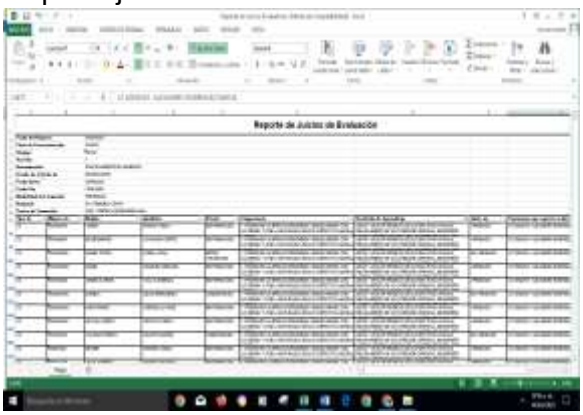
Formación Presencial



Portafolio del Aprendíz



Reporte juicio de evaluación:



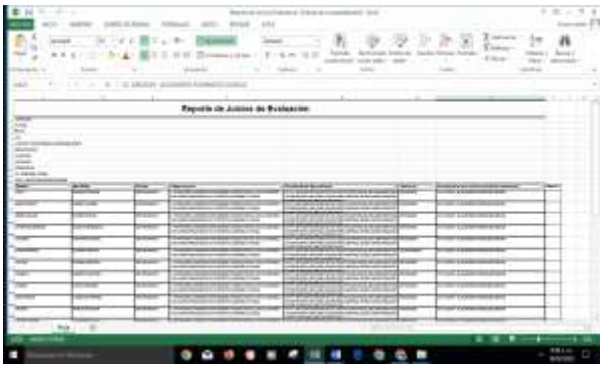
Ficha 2617492, Cultivo y cosecha de palma de aceite:

Formación Presencial



Portafolio del Aprendíz





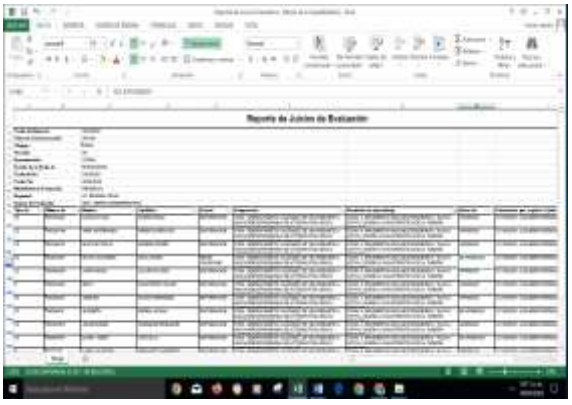
Ficha 2671346, Cocina:

Formación Presencial



Portafolio del Aprendíz





Ficha,2671420 Gestión de Mercados:

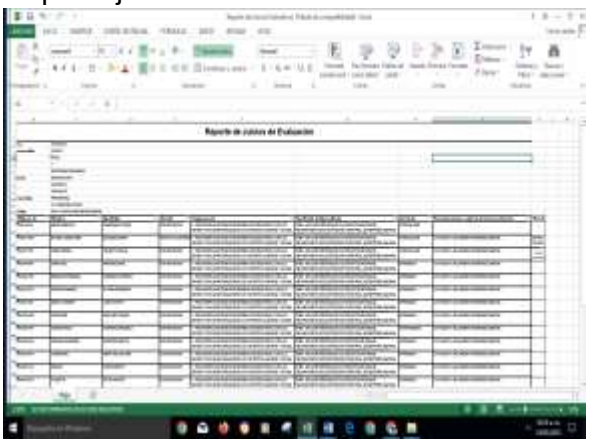
Formación Presencial



Portafolio del Aprendíz



Reporte juicio evaluativo:



Ficha, 2557877 Coordinación de procesos logísticos:

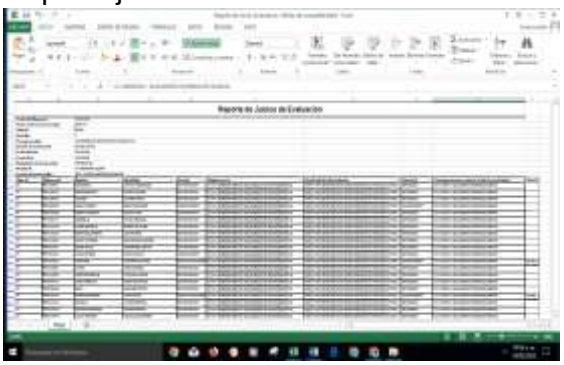
Formación Presencial



Portafolio del Aprendíz



Reporte juicio evaluativo:



Ficha, 2471318 Gestión Administrativa:

Formación Presencial



Portafolio del Aprendíz



Ficha, 2500849 Gestión Administrativa

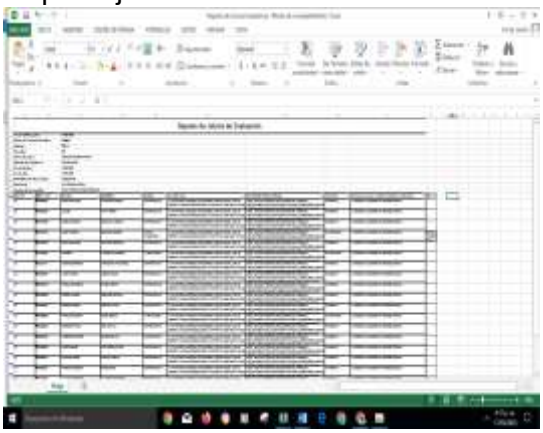
Formación Presencial



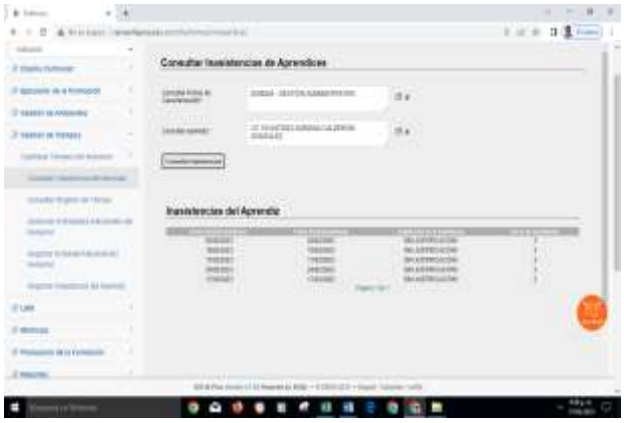
Portafolio del Aprendíz



Reporte juicio evaluativo:



Inasistencia por sofia plus:




Ficha, 2671402 Procesamiento de Alimento:

Formación Presencial



Portafolio del Aprendíz

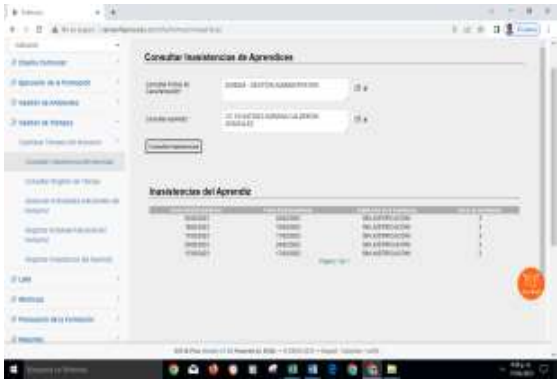


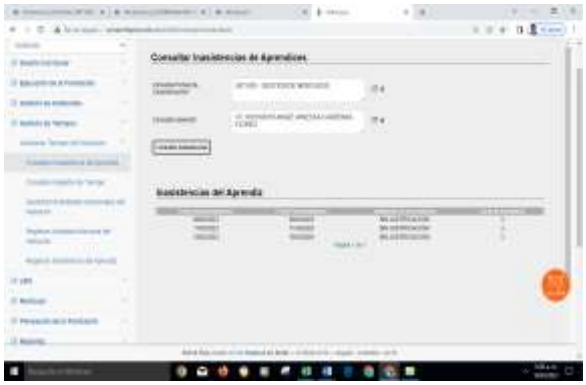
Reporte de juicio Evaluativo






**Obligación # 6. Inasistencia en sofia plus:**



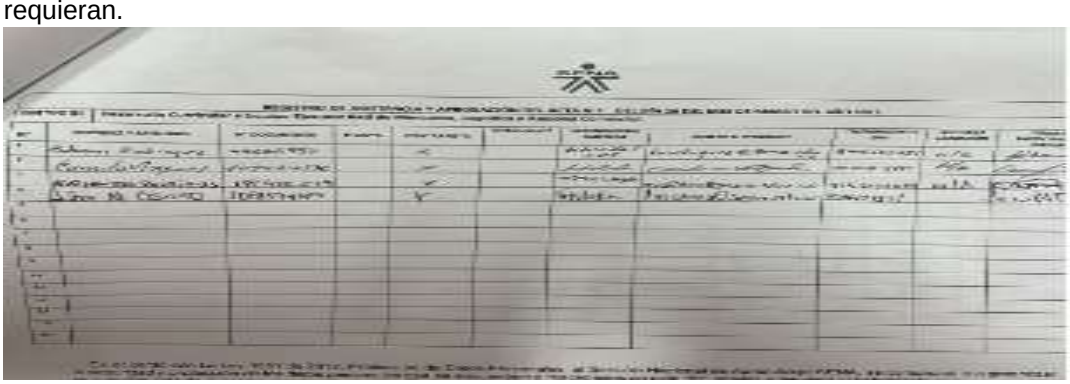




**Obligación # 9. Link para entrar**

http://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html

**Obligación # 11**

Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.



**Obligación # 12. Municipios San Alberto**





**Obligación # 23. Territorium:**





# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/03/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2707759 - PILATES CON BANDAS ELASTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR SESIONES GRUPALES DE ACTIVIDAD FÍSICA DE ACUERDO A LA POBLACIÓN OBJETO.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CONTROLAR EN UNA CLASE GRUPAL DE PILATES LA APLICACIÓN DE ACTIVIDADES CON BANDAS ELÁSTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN OBJETO

ESTRUCTURAR ACTIVIDADES Y EJERCICIOS FÍSICOS CON BANDAS ELÁSTICAS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE UNA CLASE GRUPAL DE PILATES.

REALIZAR UNA CLASE GRUPAL EN PILATES UTILIZANDO BANDAS ELÁSTICAS TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS

RECONOCER LOS ELEMENTOS DE RESISTENCIA QUE SE UTILIZAN EN UNA CLASE GRUPAL DE ACUERDO CON LAS MODALIDADES Y TÉCNICAS DE PILATES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2671346 - COCINA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICESEN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3.EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓNFÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA
.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2.EFECTUAR OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN AMBIENTES DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA PROGRAMA, PROCEDIMIENTOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 8,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2617492 - CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR FERTILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE ADULTA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COSECHAR RACIMOS DE PALMA DE ACEITE JOVEN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR EL ESTADO DE SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR LA PRESENCIA DE INSECTOS, PLAGAS Y PATÓGENOS MINIMIZANDO RIESGOS DE IMPACTO AMBIENTAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MONITOREAR LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS VARIABLES DE CRECIMIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MUESTREAR PALMAS Y SUELOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PODAR LAS PALMAS, CUMPLIENDO CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR LABORES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL CULTIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RECOLECTAR Y ACOPIAR RACIMOS Y FRUTOS SUELTOS DE PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REGULAR EL BALANCE HÍDRICO DEL CULTIVO CON LOS SISTEMAS Y TÉCNICAS REQUERIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REGULAR LAS POBLACIONES DE PLAGAS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE CONTROLADORES BIOLÓGICOS |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR PALMA DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2471318 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2557877 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Calcular costos de operación de acuerdo con métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los inventarios según indicadores y métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICESEN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3.EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓNFÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA
.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3.SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4.VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2671420 - GESTIÓN DE MERCADOS

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2671402 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 50,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2500849 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2500521 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES. |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 12,00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 166,00 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL