PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 31 de octubre de 2023

Señor (a)
JORGE ARMANDO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4636199 DE 2023
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia CTAPT
Apartadó (Ant)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4636199) del año (2023)

(FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON), identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.437.585 de Chigorodó, Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el (PROGRAMA TITULADA), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($40.422.056). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN COP ($1.502.171), correspondiente al mes de febrero de 2023. b) nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA COP ($4.096.830) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2023. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE COP ($2.048.415), correspondiente al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE ONOCIMIENTO DE AGRÍCOLA, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Se desarrollan las actividades contractuales de acuerdo a los programas de formación titulada: 2561112, GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS 2778041 – 2754537 –GESTION AGROEMPRESARIAL 2744163, 2673154 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA 2500144 - SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO	Reporte de horas y diagrama del instructor con las fichas 2561112, 2778041, 2754537, 2744163, 2673154, 2500144
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño	Para el presente mes no se participa de los equipos ejecutores	Para el presente mes no se presenta la evidencia

	de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para el presente mes no se participa en la programación ni ejecución de inducción	Para el presente mes no se presenta la evidencia
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general	Se ajustan las guias de aprendizaje del programa -GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS –GESTION AGROEMPRESARIAL - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA - SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO	Guía de aprendizaje, de los programas: -GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS –GESTION AGROEMPRESARIAL - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

	los informes que la formación por competencias exija		- SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se informa a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y competencia del proceso de formación de los programas -GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS –GESTION AGROEMPRESARIAL - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA - SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO	Reporte de juicio de evaluación de las fichas: 2561112, 2778041, 2754537, 2744163, 2673154, 2500144
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se realizan practicas de campo, simulaciones con las fichas 2561112, 2778041, 2754537, 2744163, 2673154, 2500144	Registro fotográfico, listado de asistencia
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se adecua el lugar de ejecución de la formación para cada practica que se realiza	Registro fotográfico, listado de asistencia
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos,	Se programan actividades llevando a cabo las practicas de campo, videos sobre el tema tratado, para un mejor desempeño en la etapa practica	Registro fotográfico, listado de asistencia

	tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento		
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se programaron las fichas 2561112, 2778041, 2754537, 2744163, 2673154, 2500144 teniendo en cuenta el calendario institucional y se presentan el reporte de tiempo académico de apoyo a la formación	Diagrama de sofiaplus, reporte de horas académicos con las fichas: 2561112, 2778041, 2754537, 2744163, 2673154, 2500144
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Para el presente mes no se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios	Para el presente mes no se presenta la evidencia
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se explica en cada inicio de la formacion a los aprendices el reglamento del centro	Reglamento del aprendiz
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de	Se desarrollaron las actividades academicas, teniendo en cuenta las buenas prácticas ambientales con el fin de cuidar nuestros recuersos agua, aire y suelo	Registro fotográfico, listados de asistencia

	garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal. Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes		
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se crean las rutas, se asocian los aprendices de las fichas, se les da el juicio evaluativo a cada aprendiz, de acuerdo al calendario institucional	Reporte de juicio de avaluacion de las fichas: 2561112, 2778041, 2754537, 2744163, 2673154, 2500144
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	Se dearrolla la formación complementaria de manera presencial	Listado de asistencia F. T. 2561112, 2778041, 2754537, 2744163, 2673154, 2500144

15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se utiliza la plataforma del Portal de ofertas, para la creación de eventos de las fichas de formación titulada	Plataforma SofiaPlus
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	Para el presente mes no se brindó apoyo para el proceso de (ECCL)	Para el presente mes no se presenta la evidencia
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Para el presente mes no se participa en la generación y desarrollo de diseño curricular	Para el presente mes no se presenta la evidencia
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	Para el presente mes no se brinda apoyo a los procesos de compras de bienes y servicios	Para el presente mes no se presenta la evidencia
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	Para el presente mes no se realizan solicitudes de materiales de formación	Para el presente mes no se presenta la evidencia
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de	Para el presente mes el Centro no realiza actividades de participación	Para el presente mes no se presenta la evidencia

	Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se realiza divulgación de la oferta educativa por medio de las redes sociales	TIC – vos a vos
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	Para el presente mes no se apoyan actividades de investigación	Para el presente mes no se presenta la evidencia
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Se realiza seguimiento a cada aprendíz, por medio de llamadas, grupos de Whatsapp, videos motivacionales, constantes dinámicas donde se ve la participación de cada aprendiz	Registro fotográfico
24	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Por el presente mes la coordinación académica no requiere apoyo con los procesos establecidos por el CNA	Para el presente mes no se presenta la evidencia
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN	Me encuentro certificada con la competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE	Certificado

	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	
26	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Para el presente mes el Ordenador del gasto no requiere apoyo a la supervisión	Para el presente mes no se presenta la evidencia
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	se apoyan las actividades seguimiento al aprendiz en atapa practiva	Bitácoras de aprendices

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 4522801759 de la planilla, operador SOI y periodo SEPTIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

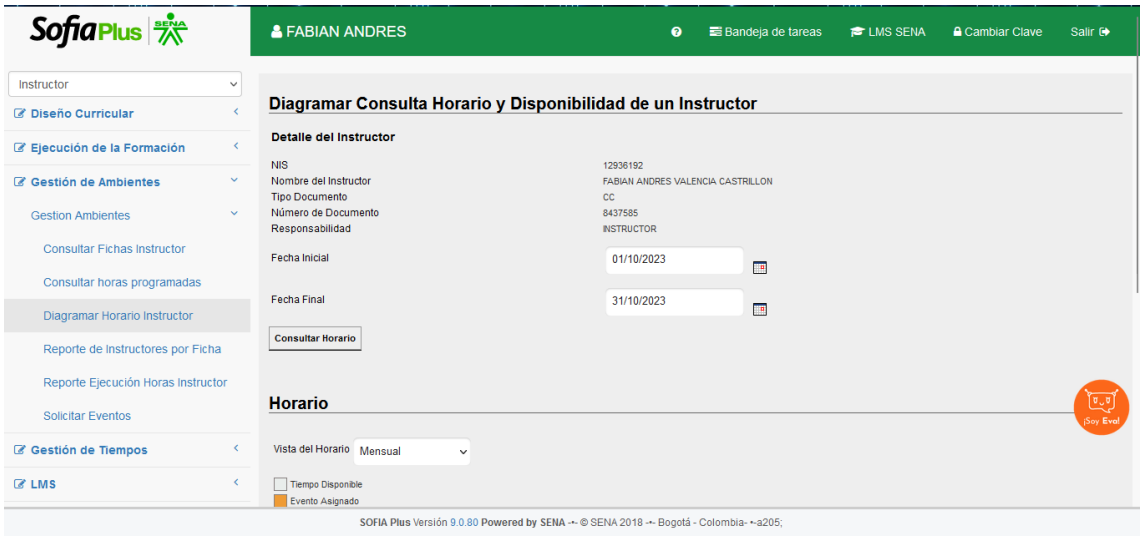
Evidencias en (30) folios

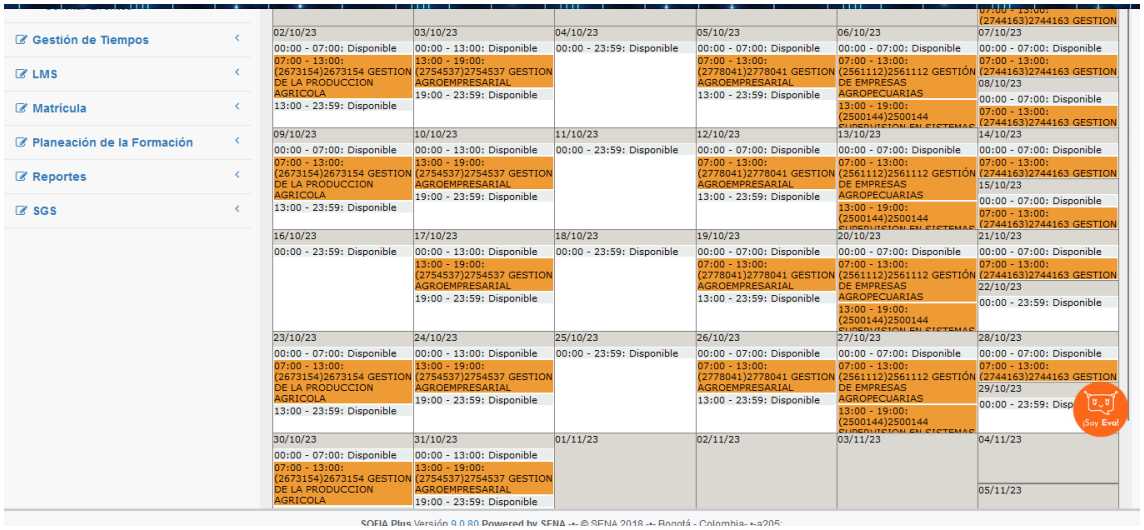
Cordialmente,

Firma
FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON
Contratista
C.C. No. 8.437.585 de Chigorodó, Antioquia

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE ARMANDO CARVAJAL
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4636199 de 2023
Coordinador académico


SofiaPlus
FABIAN ANDRES
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 12936192
Nombre del Instructor FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON
Tipo Documento CC
Número de Documento 8437585
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/10/2023
Fecha Final 31/10/2023
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a205;


Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
02/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2673154)2673154 GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA 13:00 - 23:59: Disponible
03/10/23 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2754537)2754537 GESTION AGROEMPRESARIAL 19:00 - 23:59: Disponible
04/10/23 00:00 - 23:59: Disponible
05/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2778041)2778041 GESTION AGROEMPRESARIAL 13:00 - 23:59: Disponible
06/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2561112)2561112 GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS 13:00 - 19:00: (2500144)2500144
07/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2744163)2744163 GESTION 08/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2744163)2744163 GESTION
09/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2673154)2673154 GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA 13:00 - 23:59: Disponible
10/10/23 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2754537)2754537 GESTION AGROEMPRESARIAL 19:00 - 23:59: Disponible
11/10/23 00:00 - 23:59: Disponible
12/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2778041)2778041 GESTION AGROEMPRESARIAL 13:00 - 23:59: Disponible
13/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2561112)2561112 GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS 13:00 - 19:00: (2500144)2500144
14/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2744163)2744163 GESTION 15/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2744163)2744163 GESTION
16/10/23 00:00 - 23:59: Disponible
17/10/23 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2754537)2754537 GESTION AGROEMPRESARIAL 19:00 - 23:59: Disponible
18/10/23 00:00 - 23:59: Disponible
19/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2778041)2778041 GESTION AGROEMPRESARIAL 13:00 - 23:59: Disponible
20/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2561112)2561112 GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS 13:00 - 19:00: (2500144)2500144
21/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2744163)2744163 GESTION 22/10/23 00:00 - 23:59: Disponible
23/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2673154)2673154 GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA 13:00 - 23:59: Disponible
24/10/23 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2754537)2754537 GESTION AGROEMPRESARIAL 19:00 - 23:59: Disponible
25/10/23 00:00 - 23:59: Disponible
26/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2778041)2778041 GESTION AGROEMPRESARIAL 13:00 - 23:59: Disponible
27/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2561112)2561112 GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS 13:00 - 19:00: (2500144)2500144
28/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2744163)2744163 GESTION 29/10/23 00:00 - 23:59: Disponible
30/10/23 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (2673154)2673154 GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
31/10/23 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (2754537)2754537 GESTION AGROEMPRESARIAL 19:00 - 23:59: Disponible
01/11/23
02/11/23
03/11/23
04/11/23
05/11/23
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a205;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561112 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA VINCULACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE Y PRÁCTICA DE MANEJO, DESARROLLO Y BIENESTAR DE PERSONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2673154 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• 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 LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102301 IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS.

21060102301 REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA APLICANDO METODOLOGÍAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

21060102302 DEFINIR PLAN DE ACCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS SEGÚN RECURSOS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

21060102303 EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA

21060102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

21060102304 FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• 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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100202 DEFINIR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.

• 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: Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2778041 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102301 IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS.

21060102301 REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA APLICANDO METODOLOGÍAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

21060102302 DEFINIR PLAN DE ACCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS SEGÚN RECURSOS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

21060102303 EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA

21060102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

21060102304 FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• 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:	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.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100202 DEFINIR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2754537 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102301 IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS.

21060102301 REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA APLICANDO METODOLOGÍAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

21060102302 DEFINIR PLAN DE ACCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS SEGÚN RECURSOS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

21060102303 EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA

21060102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

21060102304 FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• 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:	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.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100202 DEFINIR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2500144 - SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO

• 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:	COMPROBAR FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa
• 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.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• 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:	POTABILIZAR AGUA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO DE ACUERDO CON PLANEACIÓN Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2744163 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• 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 LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102301 IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS.

21060102301 REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA APLICANDO METODOLOGÍAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

21060102302 DEFINIR PLAN DE ACCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS SEGÚN RECURSOS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

21060102303 EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA

21060102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

21060102304 FORMULAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO E INNOVACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA SEGÚN EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas

• 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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100202 DEFINIR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.

• 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: Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00

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: FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y PLANEAR LA PRODUCCIÓN GANADERA- ID **2744163**

PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

COMPETENCIA: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 21060102301 IDENTIFICAR EL ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA UTILIZANDO HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL, METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y METODOLOGÍAS TÉCNICAS.

NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
		ACT 1	Digital		SI	NO
			ACT 1	ACT 1		
IVAN	REYES FURNIELES	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
BLANCA YULIANA	AGUIRRE LEYTON	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
ALBERTO	FERNANDEZ GENES	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
JOSE ALCIDES	LOPEZ CONDE	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
EVER ANTONIO	LOPEZ	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
SERGIO	SALDARRIAGA LOPEZ	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
DIANA LILIANA	TORRES LOPERA	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
YEISON MIKEY	MOSQUERA CORDOBA	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
WILTON JESUS	CORDERO MUSLACO	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
SAMY YAMID	MANCO CARTAGENA	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
ELKIN ALEXIS	RODRIGUEZ ARIAS	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
YOVANNY	MARTINEZ GOMEZ	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
DUBAN ALIRIO	ORTIZ ARIAS	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
JADER ENRIQUE	GOMEZ PRECIADO	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
JESUS DAVID	DORIA ALVAREZ	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
ERIKA MARCELA	SAYA CASTELLANO	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
YENER	BRAVO MORELO	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
PAOLA ANDREA	VALDERRAMA MOSQUERA	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
DAVID ESTIVEN	MARTINEZ RENGIFO	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
LISETH VALENTINA	ALVAREZ RIOS	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
LUIS MIGUEL	PEÑA VERGARA	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
ELIA ROSA	TORRES TORRES	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
ALBERTO	MOSQUERA GONZALEZ	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
MARIO ALBERTO	HERNANDEZ GONZALEZ	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
LUIS ALBERTO	PEREIRA DURANGO	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
JADER	FERNANDEZ GENES	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
DIEGO MAURICIO	AGUILAR LOPEZ	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
ALBIS ANTONIO	BARON BELLO	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
NEDER DE JESUS	CUADRADO ARROYOS	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	
CARLOS ENRIQUE	MERCADO RAMOS	EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA	X	14/10/2023	X	

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Chigorodó verde Belenito - 07 de Octubre 2023

OBJETIVO/TEMA: Practico administración maiz. Adecuación tarea

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	ERIKA MARCELA SAYA	1038827088	Aprendiz	Sena	erikamarcela0[illegible]@gmail.com	3127266[illegible]	ERIKA.
2	Paola A. Valderrama	1045518834	Aprendiz	Sena	Paolavalderrama426@gmail.com	3128330[illegible]	Paola V.
3	Danny Y Marco C.	1.038.810591	Aprendiz	Sena	Sennymarco@gmail.com	3028601861	Danny M.
4	LUIS PERLITA	71251507	Aprendiz	Sena			
5	Alberto Fernandez	1027961158	Aprendiz	Sena			Alberto
6	Mario Hernandez	71.242.687	Aprendiz	Sena			
7	YENER BRAVO NORIEGA.	1040.556092	Aprendiz	Sena	Ybravo1006@Gmail.com	3233244960	YENER BRAVO
8	Neder Cuadrado	8437836	Aprendiz	Sena	Ciudadanodeleb@gmail.com		Neder Cuadrado
9	Diana. I. Torres.	1038802173	Aprendiz	Sena			Diana. I. T
10	Alberto Mosquera	71227967	Aprendiz	Sena	albertomosquera043@Gmail		Alberto M
11	Blanca Yuliana Agudelo	1007333697	Aprendiz	Sena	Yuliana.leyton28@gmail.com	3008[illegible]	Yuliana L.
12	ALBIS BARON B	8322891	Aprendiz	Sena baron@bannerasdcumba.com.co			ALBIS B
13	Luis Miguel P.V.	1194107777	Aprendiz	Sena	Luismiguelpverjara@mi[illegible]	3[illegible]	luis
14	Alexis Rodriguez	1039853529	Aprendiz	Sena	elkindavisrodriguez@gmail	3[illegible]	
15	Sergio Saldarriaga	1037729429	Aprendiz	Sena	Sergiosaldarriagaoliveira[illegible]	3104450[illegible]	Sergio
16	Luis Miguel Peña V.	1193107773	Aprendiz	Sena	Luismiguelpverjara@gmail.com	3103460[illegible]	

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Apartadó 12 - 10 - 2023

OBJETIVO/TEMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Carlos Andres Perez	1042708057	Aprendiz	Sena	carlosandres20perez@gmail.com	3007227770	Carlos P.
2	Yuliana pineda Castaño	1121379042	Aprendiz	Sena	Yulianacastaño[illegible]@gmail.com	3004[illegible]	Yuliana.
3	Isabel Posada	1037740594	Aprendiz	Sena.	Isabelposada5976@gmail.com	3206[illegible]	Isabel P.
4	Liseth Fabra Donado	1038800272	Aprendiz	Sena.	lisethfabra5@gmail.com	3145798750	Liseth F.
5	Susana Ortega Docelle	1028801783	Aprendiz	Sena	Susanaortegadocelle@gmail.com	3[illegible]	Susana O.
6	Carlos Manuel Sena M.	1192722529	Aprendiz	Sena	manuelsena0245@gmail.com	3052457[illegible]	Manuel Sena
7	Keyner Machado M.	1037[illegible]	Aprendiz	Sena	keynermachado2[illegible]gmail.com	3[illegible]	
8	Yuli Marcela Garcia Sanchez	1038801221	Aprendiz	Sena	gyuli8808@gmail.com	3248025103	Yuli Garcia
9	Celena Ricardo H	1038824126	Aprendiz	Sena	rica.duselena1998@gmail.com	3166318[illegible]	Celena H
10	Paulo Andres Zea T.	1040354305	Aprendiz	Sena	zeaandress@gmail.com	3146202399	Paulo Zea
11	Karina Torregrosa H	1037[illegible]	Aprendiz	Sena	11.	3[illegible]	
12	Daniel Ortega Gil	1037[illegible]	11	11	daniel.gil@gmail.com	3[illegible]	Daniel O.
13	Ricardo Garcia Cano	1035435145	Aprendiz	Sena	ricardogcano2[illegible]@outlook.com	3184207[illegible]	
14	Orlando Jose Torres	1051416514	Aprendiz	Sena	orlandojosetorres@gmail.com	3007[illegible]	Orlando Jose.
15	Girli Mosquera Perlaza	1038801059	Aprendiz	Sena	dionlaydejesusPatchuca@gmail.com	3164555[illegible]	Girli Mosquera
16	Juan camilo cuadrado	1038801495	Aprendiz	sena	cuadradg3c@gmail.com	3226544[illegible]	Juan camilo
17	karen sofia Rojardo	1071590355	Aprendiz	sena	karen[illegible]7088@gmail.com	3116502[illegible]	Karen Rojardo
18	Alcan Badeyca R.	1192[illegible]	Aprendiz	Sena	alcan03badeyca@gmail.com	3[illegible]	
19	Diego Alejandro Mora	1040764119	Aprendiz	SENA	diegoAomh72@gmail.com	3246[illegible]	
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							