PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Febrero de 2024

Señor (a)
AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5887223**
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM
INSTRUCTOR G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5887223 del año 2024

ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.540.934 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta, 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 **TREINTA Y UN MILLON SETECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($31.705.370).** El cual está amparado por el CDP 2124 del 11 de enero del 2024 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por **Tres Millones Ciento Veinticinco Mil Ochocientos Ochenta y Dos Pesos**. **M/Cte ($3.125.882)** correspondiente a veinticinco (21) días del mes de Febrero. b)Seis (6) pagos iguales por un valor de **Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco Pesos M/Cte. ($ 4.465.545),** correspondientes a los meses de Marzo a Agosto de 2024. C) Un último pago por Doce (12) días del mes de septiembre de 2024 por valor de **Un Millón Setecientos Ochenta y Seis Mil Doscientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($1.786.218).**

Plazo: 213 días

OBJETO: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol deinstructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curricularesque ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programasTITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidadrequerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientosinstitucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos deinvestigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicacionesy estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de maneraprospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento deinterés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En el mes objeto de cobro no fui llamado a participar en diseños y desarrollo curricular	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos deaprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Socialización y diagnostico de conocimientos previos	Aplicación de pruebas diagnosticas a las fichas nuevas.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo	Alistamiento de guías de aprendizaje de los programas:	Se soporta en la plataforma educativa

	pedagógico de laentidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de lasfichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendicesen el desarrollo de la formación profesional integral.	Aprovechamiento y beneficio del cultivo de caucho natural - fichas 2789942 y 2528151. Tecnólogo en Gestión de empresas agropecuarias Fichas 2618146 y 2780002.	TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias delprograma, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes objeto de contrato se emiten juicios evaluativos de los programas: Aprovechamiento y beneficio del cultivo de caucho natural - fichas 2789942 y 2528151. Tecnólogo en Gestión de empresas agropecuarias Fichas 2618146 y 2780002.	En este mes objeto de contrato se emiten juicios evaluativos de los programas: Aprovechamiento y beneficio del cultivo de caucho natural - fichas 2789942 y 2528151. Tecnólogo en Gestión de empresas agropecuarias Fichas 2618146 y 2780002.
6	Registrar en el sistema de gestión académicaestablecido por la entidad en un plazomáximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimientode la ejecución de la formación profesional.	Evaluación de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA Plus.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, lasnovedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichasasignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado	Seguimientos de novedades o de acciones donde se	Evidencias de la ruta de aprendizaje en **Estado Formación**

	"en formación"en el sistema de gestión académica de la entidad	requiere presencia y atención del coordinador.	de cada ficha asignada
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendicescuando las condiciones de la población lo requieran	En este mes de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.	En este mes de contrato no se solicita por parte de la coordinación el apoyo en el acopio de documentos.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario quese programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manualde los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el periodo objeto de cobro no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registrocalificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En el periodo objeto de cobro no se realiza participación	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando serequiera.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz enreunión(es) con	Se realiza seguimiento a Etapa productiva de la ficha Ficha 2528151 – Puerto Gaitán	Acta de visita y lista de Asistencia

	el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicarinstrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del procesoformativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional deBienestar al Aprendiz	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con laprogramación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de losprocesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenadordel gasto.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión mensual en el CAM el 5 y 23 de febrero de 2024
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación yde la regional Meta.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos y reuniones presenciales o virtuales.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales deformación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

	la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluaciónde la misma.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a losaprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena de las competencias asignadas del programa asistencia administrativa.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar lainformación de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por laCoordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
26	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobromensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	En el periodo objeto de cobro se cumple con la entrega oportunamente de los informes y cuenta de cobro según el cronograma	Cuenta de cobreo e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la Coordinación Académica
27	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión mensual en el CAM el 5 y 23 de febrero de 2024

	contractual.		
28	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones

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
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.9461969328 de la planilla, aportes en línea del mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,



ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA
Contratista
C.C. No. 52.540.934 de Bogotá

Recibí a satisfacción:



AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
Supervisor(a) Contrato **CO1. PCCNTR. 5887223** de 2024
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM



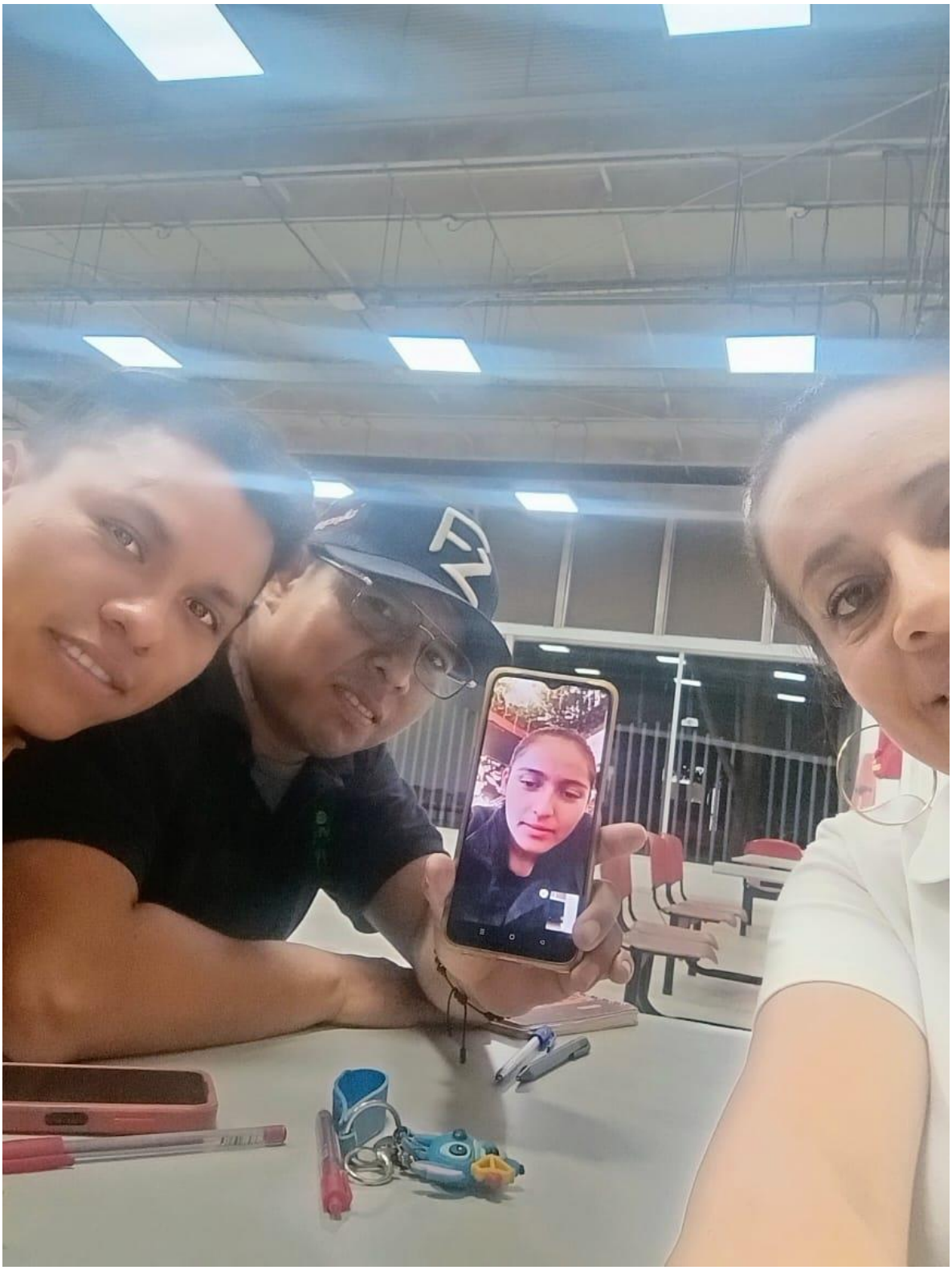





ESCOLAR
INSTITUCION EDUCATIVA
IRACA
MUNICIPIO DE SAN MARTIN










SENA
Regional
Meta
www.sena.edu.co
SENA Comunica


SENA
Regional
Meta
www.sena.edu.co
SENA Comunica


SENA
Regional
Meta
www.sena.edu.co
SENA Comunica


Choco
Cúrcuma
Miel
Mercado Campesino


emosPosible



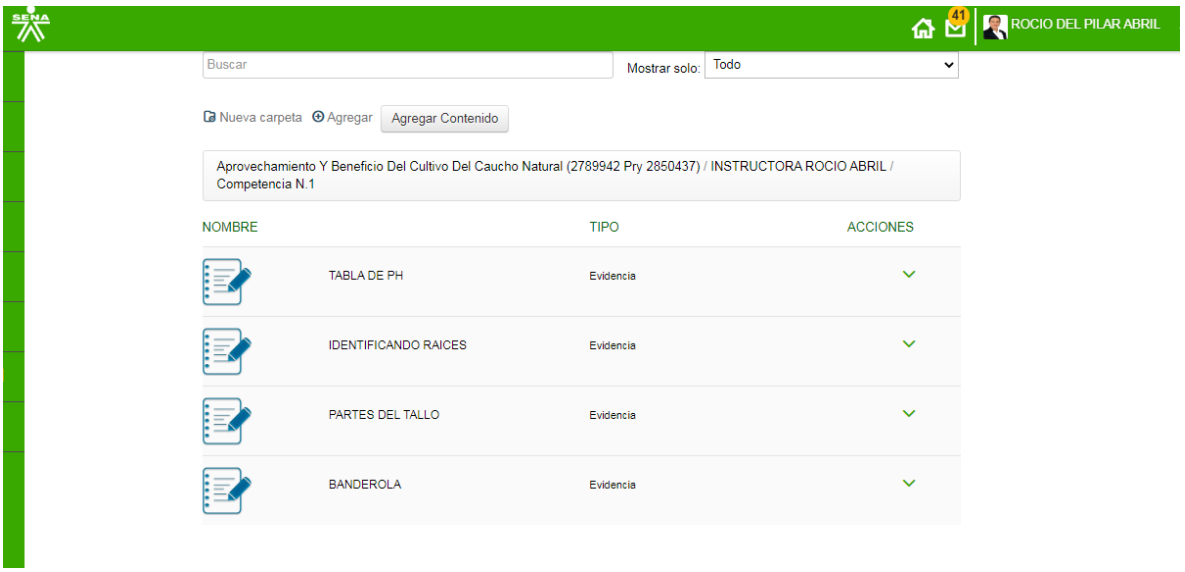


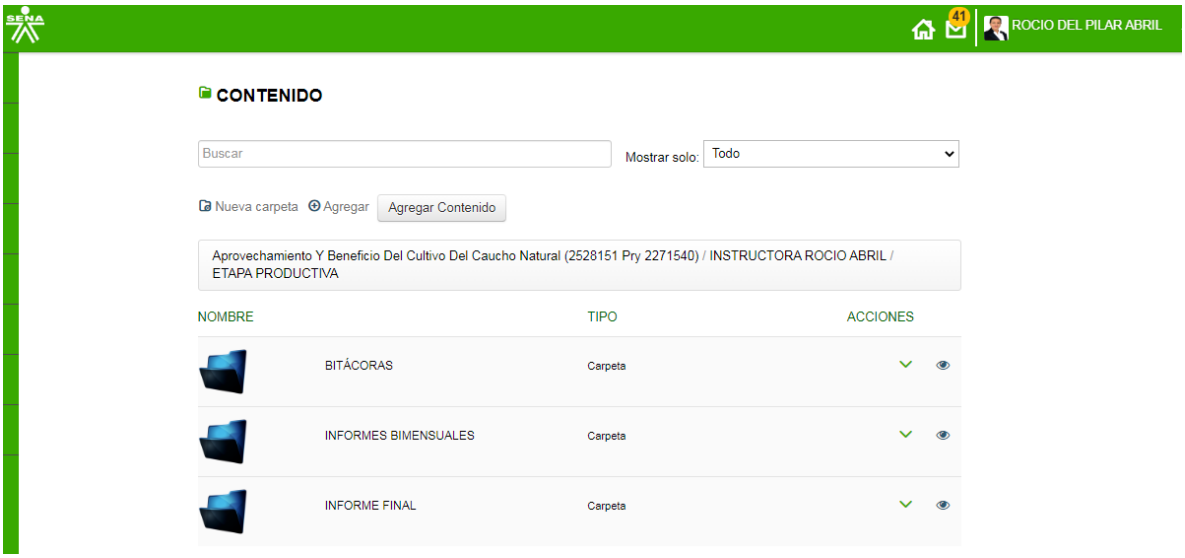


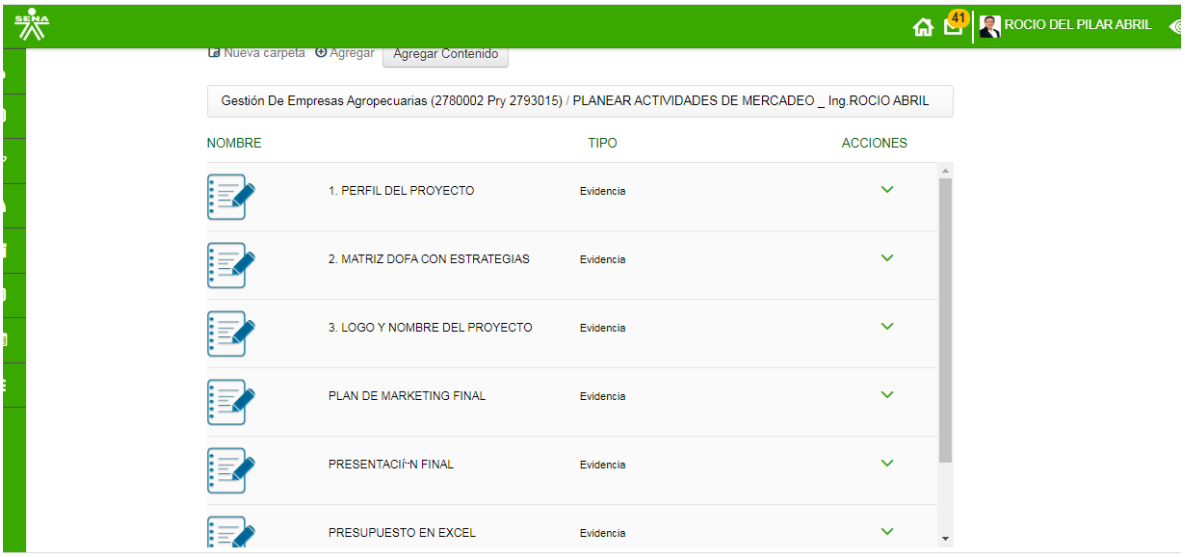

41
ROCIO DEL PILAR ABRIL
APROVECHAMIENTO...
APROVECHAMIEN...
Instructor
Sin código
Ficha : 2292778
APROVECHAMIENTO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2292778
APROVECHAMIENTO...
APROVECHAMIEN...
Instructor
Sin código
Ficha : 2528151
APROVECHAMIENTO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2528151
APROVECHAMIENTO...
APROVECHAMIEN...
Instructor
Sin código
Ficha : 2789942
APROVECHAMIENTO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2789942
CONSTRUCCION DE ...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2729185
GESTION DE EMPRE...
GESTION DE EMP...
Instructor
Sin código
Ficha : 2069321


41
ROCIO DEL PILAR ABRIL
GESTION DE EMPRE...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2069321
GESTION DE EMPRE...
GESTION DE EMP...
Instructor
Sin código
Ficha : 2190915
GESTION DE EMPRE...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2190915
GESTION DE EMPRE...
GESTION DE EMP...
Instructor
Sin código
Ficha : 2448300
GESTION DE EMPRE...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2448300
GESTION DE EMPRE...
GESTION DE EMP...
Instructor
Sin código
Ficha : 2558103
GESTION DE EMPRE...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2558103
GESTION DE EMPRE...
GESTION DE EMP...
Instructor
Sin código
Ficha : 2618146
Marco de Cursos


41
ROCIO DEL PILAR ABRIL
GESTION DE EMPRE...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2618146
GESTION DE EMPRE...
GESTION DE EMP...
Instructor
Sin código
Ficha : 2780002
GESTION DE EMPRE...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2780002
MONITOREO AMBIEN...
MONITOREO AMBI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2292754
MONITOREO AMBIEN...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2292754
PRODUCCION AGRO...
PRODUCCION AG...
Instructor
Sin código
Ficha : 2254675
PRODUCCION AGRO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2254675


41
ROCIO DEL PILAR ABRIL
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Aprovechamiento Y Beneficio Del Cultivo Del Caucho Natural (2789942 Pry 2850437) / INSTRUCTORA ROCIO ABRIL / Competencia N.1
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TABLA DE PH
Evidencia
IDENTIFICANDO RAICES
Evidencia
PARTES DEL TALLO
Evidencia
BANDEROLA
Evidencia


41
ROCIO DEL PILAR ABRIL
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Aprovechamiento Y Beneficio Del Cultivo Del Caucho Natural (2528151 Pry 2271540) / INSTRUCTORA ROCIO ABRIL / ETAPA PRODUCTIVA
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
BITÁCORAS
Carpeta
INFORMES BIMENSUALES
Carpeta
INFORME FINAL
Carpeta


41
ROCIO DEL PILAR ABRIL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De Empresas Agropecuarias (2780002 Pry 2793015) / PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO _ Ing.ROCIO ABRIL
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. PERFIL DEL PROYECTO
Evidencia
2. MATRIZ DOFA CON ESTRATEGIAS
Evidencia
3. LOGO Y NOMBRE DEL PROYECTO
Evidencia
PLAN DE MARKETING FINAL
Evidencia
PRESENTACIÍ¬N FINAL
Evidencia
PRESUPUESTO EN EXCEL
Evidencia


41
ROCIO DEL PILAR ABRIL
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De Empresas Agropecuarias (2618146 Pry 2623232) / PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PROYECTO FINAL
Evidencia
PRESENTACIÍ¬N FINAL
Evidencia
MATRIZ DOFA
Evidencia
LOGO DEL PROYECTO
Evidencia
PERFIL DEL PROYECTO DIAGNÓSTICO
Recurso

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2618146 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.

DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES, APLICANDO LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PROPIOS AL TIPO DE DIAGNOSTICO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN MERCADOS POTENCIALES NACIONALES O INTERNACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, OPORTUNIDADES Y FORTALEZAS DE LA EMPRESA Y LA DINÁMICA PROPIA DE LOS MERCADOS.

FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO, ACORDES A LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES Y/O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APOYADOS EN SOFTWARE TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL Y COMPARANDO LOS RESULTADOS CON LOS INDICADORES FORMULADOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA

EVALUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS VALORATIVAS INTEGRADORAS, APLICANDO HERRAMIENTAS TELEINFORMÁTICAS O SOFTWARE APLICADOS DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2789942 - APROVECHAMIENTO Y BENEFICIO DEL CULTIVO DEL CAUCHO NATURAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	BENEFICIAR EL LÁTEX, LOS COÁGULOS Y EL RIPIO, PARA OBTENER CAUCHO NATURAL TÉCNICAMENTE ESPECIFICADO (TSR).

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REGISTRAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EXTRAER LÁTEX DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS DEFINIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INVENTARIAR LOS ÁRBOLES APTOS QUE ENTRARAN EN ETAPA DE APROVECHAMIENTO CON BASE EN LOS CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR MATERIA PRIMA CON CRITERIOS DE CALIDAD DE ACUERDO AL PROCESO IMPLEMENTADO EN LA EMPRESA.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2780002 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.

DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES, APLICANDO LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PROPIOS AL TIPO DE DIAGNOSTICO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN MERCADOS POTENCIALES NACIONALES O INTERNACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, OPORTUNIDADES Y FORTALEZAS DE LA EMPRESA Y LA DINÁMICA PROPIA DE LOS MERCADOS.

FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO, ACORDES A LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES Y/O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APOYADOS EN SOFTWARE TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL Y COMPARANDO LOS RESULTADOS CON LOS INDICADORES FORMULADOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA

EVALUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS VALORATIVAS INTEGRADORAS, APLICANDO HERRAMIENTAS TELEINFORMÁTICAS O SOFTWARE APLICADOS DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558103 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES DEL MERCADO.

DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE AFECTAN A LA ORGANIZACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES, APLICANDO LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PROPIOS AL TIPO DE DIAGNOSTICO.

DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN MERCADOS POTENCIALES NACIONALES O INTERNACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS, OPORTUNIDADES Y FORTALEZAS DE LA EMPRESA Y LA DINÁMICA PROPIA DE LOS MERCADOS.

FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO, ACORDES A LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA, CON EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES Y/O SISTEMATIZADAS APOYADOS EN SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN NORMAS LEGALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APOYADOS EN SOFTWARE TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL Y COMPARANDO LOS RESULTADOS CON LOS INDICADORES FORMULADOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA

EVALUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS VALORATIVAS INTEGRADORAS, APLICANDO HERRAMIENTAS TELEINFORMÁTICAS O SOFTWARE APLICADOS DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	132,00

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: ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META