PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Marzo 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 Marzo 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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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. Se realiza divulgación de la oferta en el Municipio de Puerto Gaitán.
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.	En el mes de Marzo no se desarrolla actividad en mención.

	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.9463341740 de la planilla, aportes en línea del mes de Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

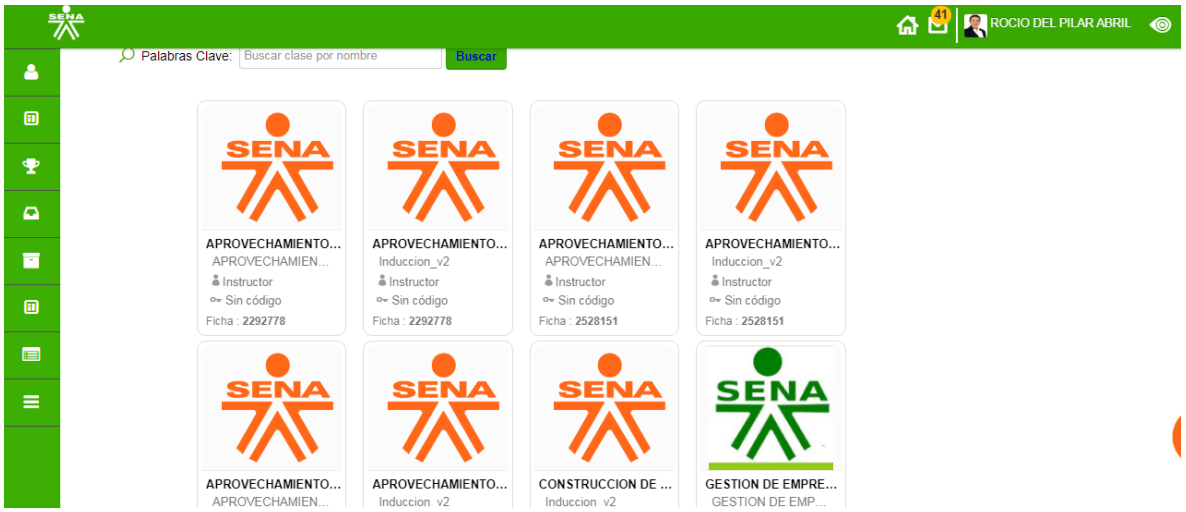


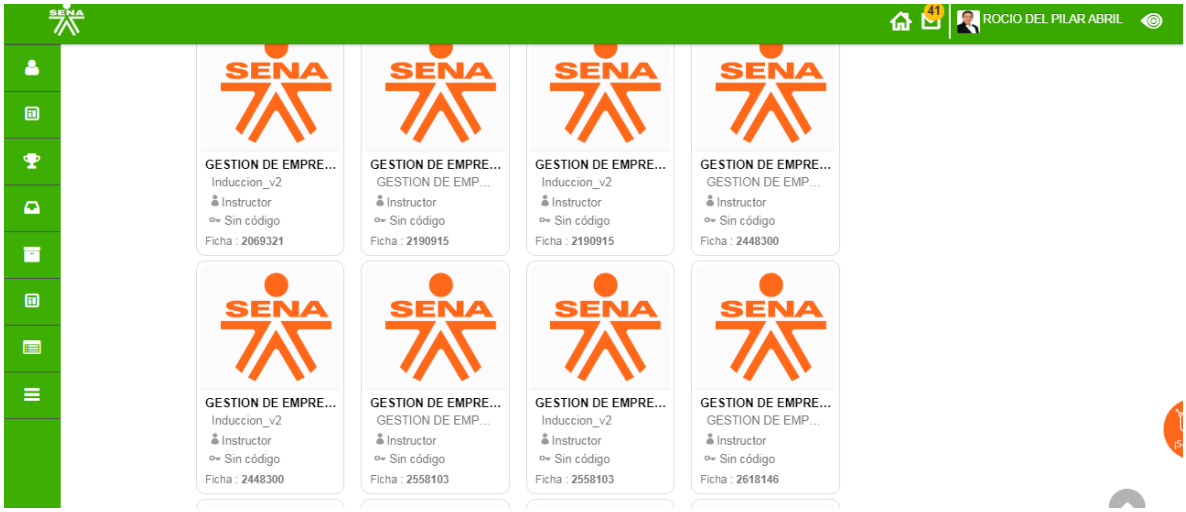
ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA
Contratista
C.C. No. 52.540.934 de Bogotá

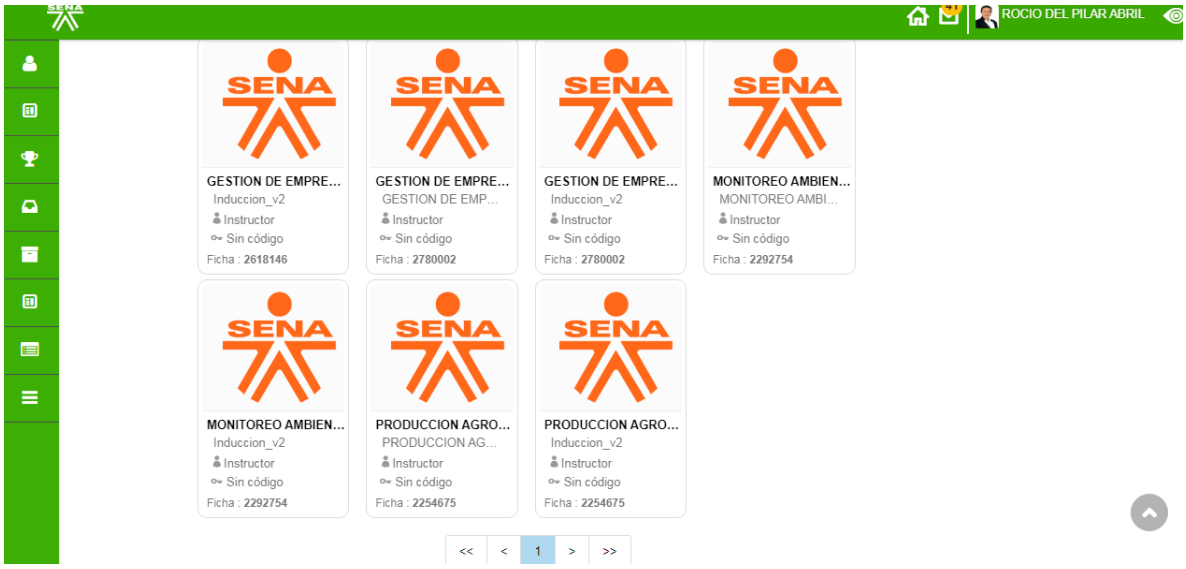
Recibí a satisfacción:

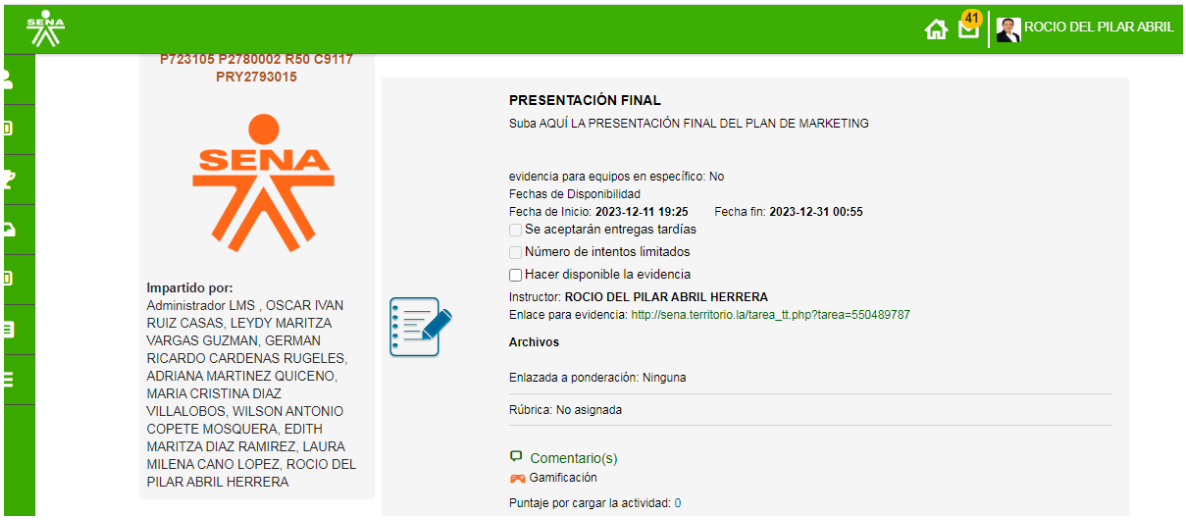


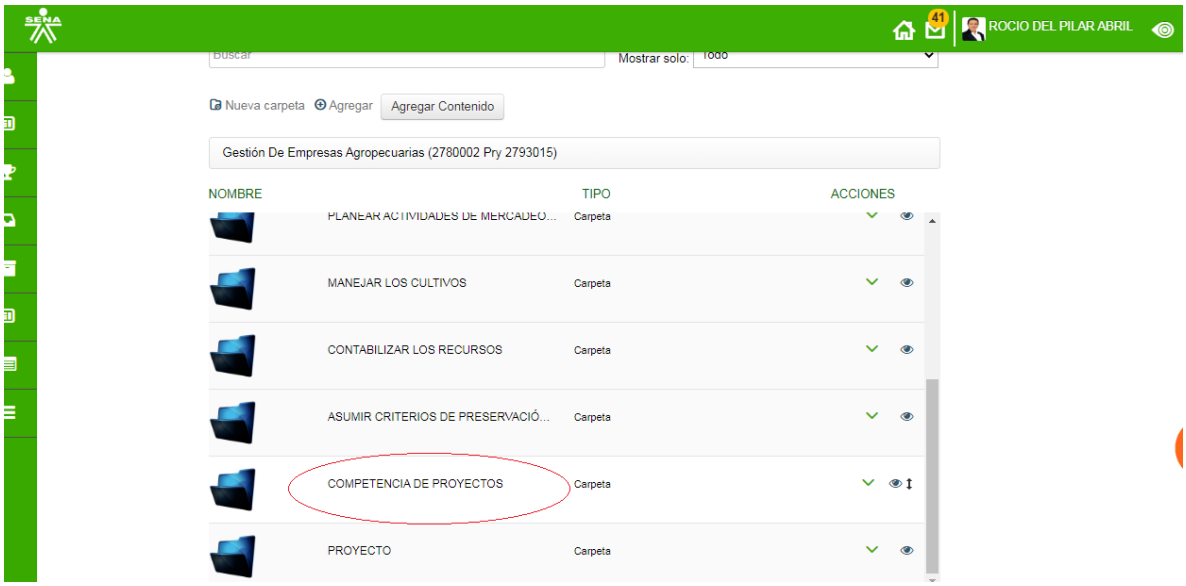
AMILCAR ALEJANDRO QUIROZ CUELLAR
Supervisor(a) Contrato **CO1. PCCNTR. 5887223** de 2024
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM

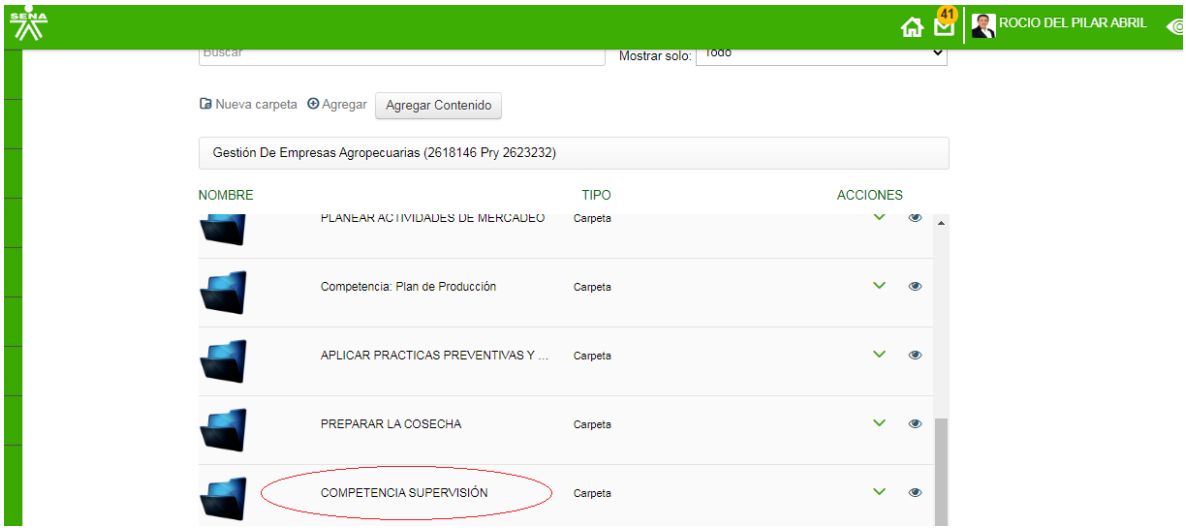

41
ROCIO DEL PILAR ABRIL
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
APROVECHAMIENTO...
APROVECHAMIEN...
Instructor
Sin código
Ficha : 2292778
APROVECHAMIENTO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2292778
APROVECHAMIENTO...
APROVECHAMIEN...
Instructor
Sin código
Ficha : 2528151
APROVECHAMIENTO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2528151
APROVECHAMIENTO...
APROVECHAMIEN...
APROVECHAMIENTO...
Induccion_v2
CONSTRUCCION DE ...
Induccion_v2
GESTION DE EMPRE...
GESTION DE EMP...

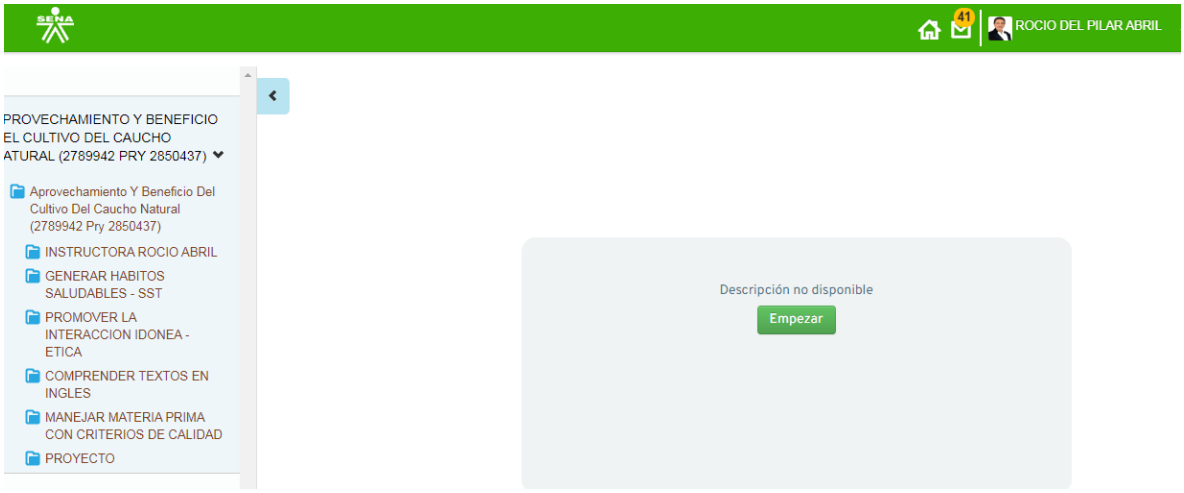

41
ROCIO DEL PILAR ABRIL
GESTION DE EMPRE...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2069321
GESTION DE EMPRE...
GESTION DE EMP...
Instructor
Sin código
Ficha : 2190915
GESTION DE EMPRE...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2190915
GESTION DE EMPRE...
GESTION DE EMP...
Instructor
Sin código
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


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
<< < 1 > >>


41
ROCIO DEL PILAR ABRIL
P723105 P2780002 R50 C9117
PRY2793015
Impartido por:
Administrador LMS , OSCAR IVAN RUIZ CASAS, LEYDY MARITZA VARGAS GUZMAN, GERMAN RICARDO CARDENAS RUGELES, ADRIANA MARTINEZ QUICENO, MARIA CRISTINA DIAZ VILLALOBOS, WILSON ANTONIO COPETE MOSQUERA, EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ, LAURA MILENA CANO LOPEZ, ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA
PRESENTACIÓN FINAL
Suba AQUÍ LA PRESENTACIÓN FINAL DEL PLAN DE MARKETING
evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2023-12-11 19:25
Fecha fin: 2023-12-31 00:55
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=550489787
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0

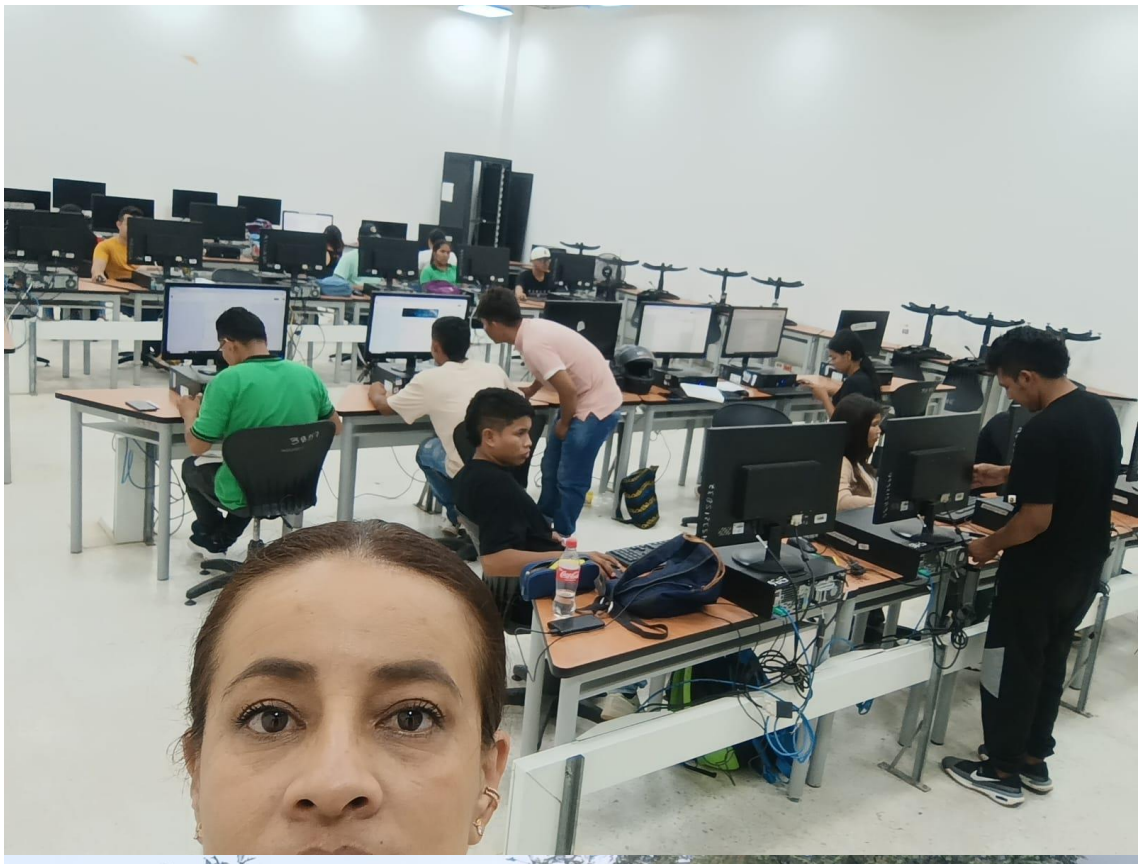

ROCIO DEL PILAR ABRIL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De Empresas Agropecuarias (2780002 Pry 2793015)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MANEJAR LOS CULTIVOS
Carpeta
CONTABILIZAR LOS RECURSOS
Carpeta
ASUMIR CRITERIOS DE PRESERVACIÓ...
Carpeta
COMPETENCIA DE PROYECTOS
Carpeta
PROYECTO
Carpeta


ROCIO DEL PILAR ABRIL
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De Empresas Agropecuarias (2618146 Pry 2623232)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Competencia: Plan de Producción
Carpeta
APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS Y ...
Carpeta
PREPARAR LA COSECHA
Carpeta
COMPETENCIA SUPERVISIÓN
Carpeta


ROCIO DEL PILAR ABRIL
PROVECHAMIENTO Y BENEFICIO EL CULTIVO DEL CAUCHO ATURAL (2789942 PRY 2850437)
Aprovechamiento Y Beneficio Del Cultivo Del Caucho Natural (2789942 Pry 2850437)
INSTRUCTORA ROCIO ABRIL
GENERAR HABITOS SALUDABLES - SST
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA - ETICA
COMPRENDER TEXTOS EN INGLES
MANEJAR MATERIA PRIMA CON CRITERIOS DE CALIDAD
PROYECTO
Descripción no disponible
Empezar


RUTA DE EVACUACIÓN
EVACUATION ROUTE


SEDET












Ondas del
Manzanares


Ondas del
Manococias
Ondas del
Manococias


















AGROSAVIA














IDEAGRO
SILO PRESS
MA 805






SILO PRES
328


LLEVAMOS
5









siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Marzo 3/24 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Divulgación oferta

NOMBRE CURSO: LISTADO INSCRITOS OFERTA ALCALDIA FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Judy G Rolon	1005056161	Sup. Inocuidad	Aliar.	Juldygrt@gmail.com	3228975311	JUDY ROLON
2	Valerie Sofia Vasquez	TI 1111124795	Estudiante.	Col Luis Carlos Galan	ValerieSofia.vasquezAcosta	3208502224	Valerie Sofia Va
3	Javier Andres Florez	TI.1116787205	Estudiante	Col Luis Carlos Galan	Sandresflorez2024@gmail	3143078788	Javier
4	YELDER FELIPE GÓMEZ MORENO	CC.1.125.553.181	EMPLEADO	C.E. VIDA TRANQUILA	YELDERGOMEZ9@GMAIL.COM	323 853 3463	FELIPE GOMEZ
5	Alvaro Rodrigues	1124821368	Empleado	sodexo	alvarodriguez2480@gmail.com	3224764930	
6	Efrain Leon	1124829644	Empleado	Alcaldia	Efrainysandrayeni12@gmail.com.	3103246920	
7	Orlando Espinosa	1117323794	desempleado		Orlandoespinosa2204@gmail.com	3152841301	Orlando E.U.
8	Ingrid Maryuri Parales	1006489697	desempleada		IngridMaryuriParales@gmail.com.	3168614736	Maryuri P.
9	JHOJAN ANDRES TUTMAY	1006444497	DESEMPLEADO		JhojanTumay9valdron@gmail.com	3163603123	JHOJAN A. TUMAY
10	Victoria Lozano Gaitan	30983041	DESEMPLEADO		victoria.lozano-06@gmail	3114827012	victoria.lozano.6
11	Gladys Vargas Lara	1006[illegible]786	empleada		GladysVarla2290@gmail.com	3152726268	
12	Juan José Cruz Bernal	1123439481	desempleado		elchichulo2002@gmail.com	3223199529	Juan José Cruz
13	Heidy Vanesa Montes	1123436027	Estudiante.		Clauss2778@hotmail.com	3168384645	Heidy
14	Hector E. Rojas	7920806	desempleado		hecroji@gmail.com	3188702280	
15	Sandra P. Delgado	52033762	desempleada		Sandydelg71@com	3224542047	Sandra
16	YADID JARRO	1.124.818.493	desempleada		Jarroyadid938@gmail.com	3125134998	YADID
17	Karen Avila	1.029.80047	desempleada		Karenavila1770@gmail.com	3103185436	Karen
18	Alexandra Acosta R.	65708131	Monitora Ruta.	La Estrella.	Sofi0118@hotmail.com	3208502224	
19	Claudia Lorena Rodriguez	1110559838	EMPLEADA	CDI DIVINO NIÑO	Rodriguezcalderon199@gmail.com	3212137475	CLAUDIA LOR
20	RUTBEL IVAN FRANCO DIAZ	1007375416	EMPLEADA	EMPM	RUTBELIVANFRANCODIAZ@gmail.com	3115104650	RUTBEL IVA

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga
Un CompromISO de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Marzo 18/24 – Puerto Gaitán **HORA INICIO:** **HORA FINAL:**

OBJETIVO/TEMA: Conferencia emprendimiento Alcaldía.

NOMBRE CURSO: GEA FAZENDA **FICHA:**

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Maria Hernandez	1124827316	Aprendiz	C.A.M	mariaangelicaneira@gmail	3227898714	Maria H.
2	Alan Daniel Moreno	1124820110	Aprendiz	C.A.M	morenomarioalbeiro4@gmail.com	3135897494	
3	Yaritza Bejarano.	1124821580	Aprendiz	C.A.M	Yaritzabejarano25@gmail.com	3203116757	Yaritza B.
4	Luis Beltrán	1003291239	Aprendiz	C.A.M		3106919597	Luis B.
5	Yulisa Ricardo	1063324671	Aprendiz	C.A.M	yulisaricardo28@gmail.com	3005136548	
6	Lina Rodriguez	1006820433	Aprendiz	C.A.M	olgacr353@gmail.com	3227035533	Lina Rodriguez
7	Darwin sebastian V.	1124820483	Aprendiz	C.A.M.	darwinsebastianvelasquez@gmail.com	3114708857	Darwin
8	Juan David Macabare	1124820461	Aprendiz	C.A.M	juandavidmacabare6@gmail.com	3114589306	
9	Jhon Freddy Gaitán	1124818474	Aprendiz	C.A.M	Jhonmacabare846@gmail.com	3212835504	
10	Gistian Alejandro H.	1006944435	Aprendiz	C A M	hoyosc203@gmail.com	3214785465	
11	Arlein Gaitan	1006993886	Aprendiz	CA.M.	arleingaitan3gaitan@gmail.com	3138842565	Arlein Gaitán
12	Jaidy Tovo Sanabria	1121907362	Aprendiz	CAM	Jaidytovosanabria@gmail.com	3202057772	
13	Jeisi Barbosa B.	1121916352	Aprendiz	CAM	jeisibarbosa352@gmail.com	3205788178	
14	Anna Barragan.	1176874701	aprendiz	CA M	barragan.asd@gmail.com	3103210358	
15	Jhon F. Briceño	1121901190	Aprendiz	C.A.M.	Jhonbri93@Gmail.com	3213752102	Jhon F B.
16	Arley Garcia	1001779840	Aprendiz	C A M	arley0315.garcia@gmail	3012260535	Arley Garcia
17	DANIELA ZAMUDIO	1124828984	Aprendiz	C.A.M	danielaz-1495@hotmail.com	3228055	DANIELA
18	wilder cardenas	1124837647	Aprendiz	C.A M	wildercardenas@gmail	3083374604	

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pto Gaitán 15-Mar/24 **HORA INICIO:** **HORA FINAL:**

OBJETIVO/TEMA: CC. - Conversiones

NOMBRE CURSO: CA. **FICHA:**

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Tatiana Molinares	1044422276	Aprendiz	Sena		3133417425	Tatiana M.
2	Kelsy palomino	1064095006	Aprendiz	SENA		3157353457	Kelsy.
3	Yuli Hernandez	1006728839	Aprendiz	SENA		3203271351	
4	Edid Tovar R	40087833	Aprendiz	SENA		3132416427	Edid Tovar.
5	Angie Gaitan	1124990781	Aprendiz	SENA		3005221397	Angie Gaitán
6	Natalia Cuenca	1073722606	Aprendiz	SENA		3224216096	Natalia
7	Sonia Rodriguez	1116669103	Aprendiz	Sena		3144631437	Sonia R.
8	Jamile Vargas	1006411994	Aprendiz	SENA		3125357300	Aprendiz
9	Monica Lovo	1214021885	Aprendiz	Senc.		317536220	
10	Angelica Cuartas	1120570148	Aprdz	SENA		3213024883	Angelica.

GD-F-014 V03

Powered by CamScanner

siga

Un CompromISO de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Puerto Gaitan **HORA INICIO:** **HORA FINAL:**

OBJETIVO/TEMA: Marzo 14/24 – Realizar encuestas – Sistemas

NOMBRE CURSO: GEA FAZENDA **FICHA:**

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	DANIELA ZAMUDIO Palencia	1124888989	Aprendiz	SENA C.A.M	[illegible]	3226555405	Daniela
2	Yulisa Andrea Ricardo	1063396774	Aprendiz	SENA C.A.M	Yulisaardore@gmail.com	3003138918	
3	Leidy Toro Sanabria	1121907362	Aprendiz	SENA CAM.	Leidytoro sanabria@gmail.com	3202052872	
4	Ivio Beltran	1003291239	Aprendiz	SENA CAM	———	3106919574	Ivio B.
5	Jhon fredy Briceño	1121901190	Aprendiz	SENA - CAM.	Jhonbri93@Gmail.com	3213752102	Jhon F.B.
6	Cristian Ricardo Lopez	1006944433	Aprendiz	sena CAM.	[illegible]	3247881659	
7	Alan Daniel Moreno Moreno	1124820110	Aprendiz	SENA CAM	[illegible]	3234377994	
8	Maria Hernandez	1124821376	Aprendiz	SENA CAM	mariaangelica1797@gmail	3227898894	Maria H.
9	Yeritza Bejarano	1124822580	Aprendiz	SENA CAM	Yeritzabejarano152@gmail.com	3105116757	Yeritza
10	Cinol Benavides	1120774702	Aprendiz	SENA CAM	———	———	
11	wilder cardenas	1124837647	Aprendiz	SENA CAM	wildercardenas@sena	3233834694	
12	Shirli Yurani Yepes	1124818439	Aprendiz	SENA . CAM	yuraniyepes8@gmail.com	3217600852	
13	Luz Mary Ortega Arenas	1124818497	Aprendiz	SENA . CAM	Ortegaluz967@gmail.com	3228358764	
14	Jhon Gaitan M.	1124818474	Aprendiz	SENA . CAM	[illegible]	3127635504	
15	Juan David Yepes Macabare	1124820461	Aprendiz	SENA . CAM	[illegible]	3114884306	
16	Darwin sebastian yepes Y.	1124820483	Aprendiz	SENA . CAM	[illegible]	3114705857	
17	Jhon Armando Martinez	1124834444	Aprendiz	SENA - CAM.	[illegible]	3124927764	
18	Jeiver Barbosa Baquero	1121916352	Aprendiz	SENA - CAM	[illegible]	3205788178	

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Marzo 13/24 Puerto Gaitan **HORA INICIO:** **HORA FINAL:**

OBJETIVO/TEMA: Conferencia emprendimiento - Alcaldia

NOMBRE CURSO: GEA FAZENDA **FICHA:**

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Juan David Macabora	1124820461	Aprendiz		juandavidmacabare6@gmail.com	3114589306	
2	Yeritza Bejrano Ch.	1124827580	Aprendiz		Yeritzabejarano752@gmail.com	3203716857	Yeritza B.
3	Alan Moriel Moreno	1124820110	Aprendiz		[illegible]	3134797994	
4	Maria Hernandez	1124827376	Aprendiz	C.A.M	mariaangelica17972@gmail	3227898924	Maria H.
5	Gistian Alejandro H.	1006944453	Aprendiz	CAM	[illegible]	3147896854	
6	Darwin sebastian y.	1124820483	Aprendiz.	C.A.M.	darwinsebastianyepes@gmail.com	3114705859	
7	Jhon Gaitan Macabare	1124818474	Aprendiz	C.A.M	[illegible]	3212835504	
8	Arlein Gaitan Gaitan	1006943886	Aprendiz	C.A.M.	arleingaitangaitan@gmail.com	3138872665	Arlein Gaitan
9	wilder cardenas	1124837654	Aprendiz	C.A.M	[illegible]	3123276654	
10	Herney silva 5	1122966074	Aprendiz	C.A.M	herneysilva392@gmail.com	3115993205	Herney silva
11	Luis Beltrán	1003291234	Aprendiz	C.A.M		3106919514	Luis B.
12	Arnol Bonagas	1120794702	Aprendiz	C.A.M		—	Arnol B
13	Lina Rodriguez	1006820483	Aprendiz	CAM	dgoacr353@gmail.com	3227035893	Lina R
14	DANIELA ZAMUDIO P.	1124828989	Aprendiz	C.A.M	dzamudio9995@gmail.com	3228554057	DANIELA
15	yuliana Ricardo	1063304671	Aprendiz	C.A.M	yulianacorbra@gmail.com	3005138913	

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Marzo 12/24 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE CURSO: GEA HAZENDA FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jhon F Briceño	1121901190	Aprendiz	C.A.M.	Jhonbri93@Gmail.com.	3213752102	Jhon F. B.
2	DANIELA ZAMUDIO	1124828989	Aprendiz	C.A.M	dazamudio1995@gmail.com	3228655405	Daniela
3	Luis Tno Sanabria	1121907767	Aprendiz	CAM	luistoroabria@gmail.com	3202052774	
4	Yuli Ricardo	1063304077	Aprendiz	CAM	yulinaricardo@gmail.com	3205132415	
5	Luis Beltrán	1003291239	Aprendiz	C.A.M		3166419544	Luis B.
6	Lina Rodriguez	1006820433	Aprendiz	CAM	algo cr353@gmail.com	3227035553	Lina Rodriguez
7	Cristal Barragán	1121884702	Aprendiz	C.A.M			
8	Arley Garcia	1001779884	Aprendiz	CAM			
9	Jhon Martinez	1118314-1	Aprendiz	CAM			
10	Juan David	1124880461	Aprendiz	CAM			
11	wilder cardenas	1124837647	Aprendiz	CAM	wildercardenas@gmail	3123834604	
12	Cristian Alejandro Hoy	1006870464	Aprendiz	CAM			
13	Shirly Yurani Yepez	1124818499	Aprendiz	CAM			Yepez
14	Luz Mary Ortega A.	1124818491	Aprendiz	CAM			
15	Alan Moreno	1124812010	Aprendiz	C.A.M.		3234777	
16	Yaritza Laguano	1124827580	Aprendiz	CAM			
17	Jesús Barbero	1121916352	Aprendiz	CAM		3205780170	
18	Jhon Gaitan	1124818474	Aprendiz	CAM			
19	Darwin sebastian y.	1124820483	Aprendiz	C.A.M		3114708857	
20	Dulcin Guiza	1006943886	Aprendiz	C.A.M		3135179206	

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

siga

Un CompromISO de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Puerto Gaitán - Marzo 7/24 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: PRACTICA FINCA TALUMA - AGROSAUPA

NOMBRE CURSO: GEA FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Edid Jose	40097833	Aprendiz	Sena		3132416427	
2	Angie Gaitan T	1124900167	Aprendiz	Sena		3205227192	Angie Gaitán
3	Tatiana Molinares	1044422276	Aprendiz	Sena		3133417425	Tatiana M.
4	Keysu Palomino	1124004006	Aprendiz	SENA		3137353417	
5	Monica Lave	1124821836	Aprendiz	Sena		3175327123	
6	Yadu Fernandez	1047672330	Aprendiz	SENA		3203041351	
7	Angelica Gaitan	1120880143	Aprendiz	SENA		3223760574	
8	Sonia Rodriguez	1116668908	Aprendiz	Sena		3144631438	
9	Natalia Cuenca	1075272636	Aprendiz	Sena		3224226096	Natalia
10	yamile Vargas G	1006944001	Aprendiz	Sena		3125353330	yamile V.

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Marzo 5/24 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Conferencia sobre proyectos

NOMBRE CURSO: CIEA FAZENDA FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jhon Armando Martinez	1124834444	Aprendiz	C.A.M	———	———	
2	Luis Andrea Beltrán	1003291238	Aprendiz	C.A.M		3106911957	Luis B.
3	Juan David Maldonado	1124820461	Aprendiz	C.A.M		3114589360	
4	Darwin sebastian Y.	1124820483	Aprendiz	C.A.M.		3114709859	
5	Jhon Fredy Gaitán M.	1124818474	Aprendiz	C.A.M		3212895504	
6	Aylem Gaitan	1006143826	Aprendiz.	C.A.M.		3188928565	
7	Alan Daniel Moreno M.	1124820110	Aprendiz	C.A.M.	———	3134392994	
8	Yelitza Bejarano. Ch.	1124821580	Aprendiz	C.A.M.		3203116757	Yelitza.
9	Maria Hernandez	1124821376	Aprendiz	C.A.M		3208898074	Maria H.
10	Leidy Toro Sanabria	1121908362	Aprendiz	CAM	Leidytorosanabria@gmail.com	3202032772	
11	Yulisa Anjeli Ricardo	1063394674	Aprendiz	CAM	yulisaricardo28@gmail.com	3008139415	
12	Jesus barbosa Baquero	1121916352	Aprendiz	CAM	jesusbarbosa352@gmail.com	3205180178	
13	Luz Mary ortega Arias	1124818491	Aprendiz	CAM		3223158164	
14	Shirly Yuranis Yepes	1124818489	Aprendiz	CAM	Yuranisyepes8@gmail.com	3217600060	
15	Cristian Dicfaldo H.	1006444433	Aprendiz	C.A.M	———	3249709859	
16	DANIELA ZAMUDIO P.	1124828969	APRENDIZ	C.A.M	dazamudio1995@gmail.com	3228658465	DANIELA Z
17	arnol Barraza	1170874102	Gabriel	C.A.M			
18	Arley Garcia	1001779848	Aprendiz	C.A.M	Arley0315.garcia@gmail.com	3012260335	

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Puerto Gaitán 8 Marzo/2024 **HORA INICIO:** **HORA FINAL:**

OBJETIVO/TEMA: Definición Supervisión y planillas registro

NOMBRE CURSO: GEA. **FICHA:**

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Edid Torres R	40087833	Aprendiz	SENA		3132416427	Edid Tor
2	Robert Bonilla	1123001958	Aprendiz			3179999868	
3	Keysy palomino	1001095006	Aprendiz	SENA		3137353457	
4	Tatiana Molinares	1044422796	Aprendiz	Sena		3133417425	Tatiana M.
5	Sonia Rodriguez	1116663908	Aprendiz	Sena		3144631438	Sonia R
6	Arselenna Moreno	42023393	Aprendiz	Sena		3106237602	Arselenna M.
7	Yamile Vargas L.	1006411107	Aprendiz	Sena		3125357350	yamile VL.

GD-F-014

Powered by CamScanner

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: POPAYAN 01/03/2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: SUPENSION

NOMBRE CURSO: GEA FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Monica lara	1121[illegible]836	Aprendiz	Sena	Abogadilara1726@gmail.com	3175336731	[illegible]
2	Angelica Gualteros	1120879143	Aprendiz	SENA		3223161577	Angelica G
3	Sofia Rodriguez	1.116.663908	Aprendiz	Sena		3144631438	Sofia R
4	Natalia Cuenca	1.075.212.636	Aprendiz	Sena		3224216096	Natalia C
5	Yamile Vargas Lara	1005414991	Aprendiz	SENA		3125573[illegible]	Yamile Vargas
6	Yuli Arribas	1[illegible]1678939	Aprendiz	SENA		3203071851	
7	Avelino Moreno	12023393	Aprendiz	Sena		3206237643	Avelino Moreno
8	Angela Bohorquez Alvarado	1121858423	Aprendiz	Sena		3103250995	Ang
9	Robert Bonilla	1125004955	Aprendiz	SENA		3137999669	
10	Edid Tovar R.	40087833	Aprendiz	SENA		3132416427	Edid Tov
11	Keysy palomino m	1004098006	Aprendiz	SENA		3137353477	[illegible]
12	Tatiana Molinares	1044422276	Aprendiz	Sena		3133417425	Tatiana M
13	Argie Nayelli G.E.	1124990164	APRENDIZ	SENA		3205221397	Argie Garfain

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2024 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
• 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 :	32,00

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

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
• 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 : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

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
01/03/2024	15/03/2024	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META