PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, noviembre 2024

Señor:
GIOVANNI WALTER IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5804257 2024
COORDINADOR ACADEMICO
Centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Ciudad, Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5804257 2024

FABIOLA PATRICIA PEÑARANDA VILLAMIZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No.60.403.839 Villa del Rosario N-Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 1 al 30 de noviembre de 2024.

Valor y forma de Pago: Cuarenta y seis millones setecientos treinta y nueve mil trescientos setenta y un pesos M/CTE ($46.739.371). Incluido IVA (de régimen conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales de febrero a noviembre 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/L ($4.465.545), b) un último pago del mes de DICIEMBRE 2024 por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/cte ($2.083.921), en la cuenta Ahorro No. 47731098413 BANCOLOMBIA S.A. cuyo titular es la contratista.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en las competencias de EJECUCIÓN DE PLANES DE MERCADEO de los programas de FORMACIÓN EN TITULADA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad.	Asistir a formación en las fichas asignadas desde la coordinación.	Registro fotográfico y asistencias.
2	Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Realizar las instrucciones impartidas por el coordinador académico para la plataforma Sofia plus.	Plataforma Sofia plus
3	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.	Asistir a la formación de acuerdo a la programación efectuada desde la coordinación académica. Fichas: 1. 2903572 2. 2750869 3. 2824599 4. 3003491	Asistencia a la formación, talleres presenciales de los aprendices.
4	Realizar y emitir oportunamente los respectivos juicios evaluativos de las	Realizar la evaluación oportunamente las fichas correspondientes.	Sofia Plus.

	competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación en los tiempos establecidos desde coordinación académica.		
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Realizar la planeación pedagógica correspondiente, en este mes 193.8 horas en las fichas trabajadas.	Reporte de horas en plataforma Sofía plus.
6	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico	Realizar comités evaluativos de las fichas en formación titulada asignadas.	Actas
7	Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.	Apoyar las actividades del grupo investigativo SENNOVA como líder del proyecto investigativo.	Gestora para integrar aprendices al Semillero de investigación.
8	Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato	Apoyar como Cogestora, en las actividades del GESTOR DE LOS PROGRAMAS AGROPECUARIOS	Soporte en anexos de las guías de aprendizaje trabajadas
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Apoyo en semillero de investigación al centro.	Participación en los diferentes eventos en representación del centro.

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. 1066813005 SIMPLE, mes de OCTUBRE 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
FABIOLA PATRICIA PEÑARANDA VILLAMIZAR
Contratista
C.C. No. 60.403.839

Recibí a satisfacción:

Firma
Giovanni Walter Ibañez Prada

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5804257 2024

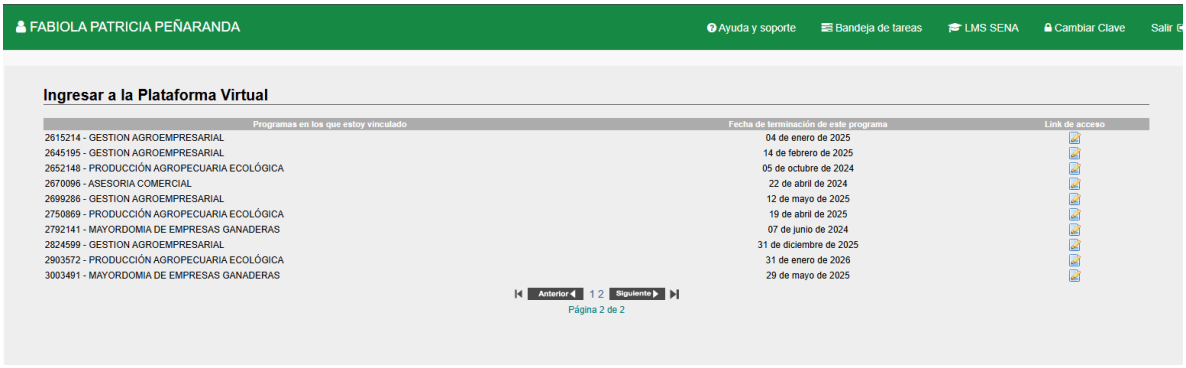
ANEXOS:

DIAGRAMAR NOVIEMBRE 2024

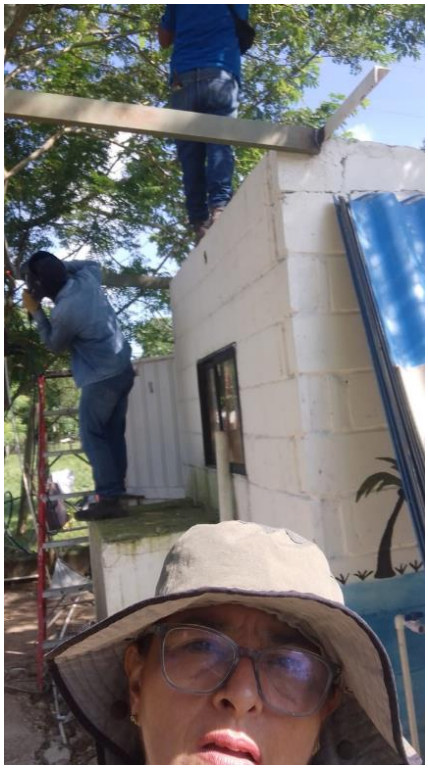
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
28/10/24	29/10/24	30/10/24	31/10/24	01/11/24 06:00 - 23:59: Disponible	02/11/24 06:00 - 23:59: Disponible 03/11/24
04/11/24 06:00 - 23:59: Disponible	05/11/24 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (2903572)EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN - FABIOLA PEÑARANDA 12:00 - 13:00: Disponible	06/11/24 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (2824599)COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO - FABIOLA PEÑARANDA 12:00 - 23:59: Disponible	07/11/24 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 17:59: (3003491)ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. - FABIOLA PEÑARANDA 17:59 - 23:59: Disponible	08/11/24 06:00 - 23:59: Disponible	09/11/24 06:00 - 23:59: Disponible 10/11/24
11/11/24 06:00 - 23:59: Disponible	12/11/24 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (2903572)EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN - FABIOLA PEÑARANDA 12:00 - 13:00: Disponible	13/11/24 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (2824599)COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO - FABIOLA PEÑARANDA 12:00 - 23:59: Disponible	14/11/24 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 17:59: (3003491)ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. - FABIOLA PEÑARANDA 17:59 - 23:59: Disponible	15/11/24 06:00 - 23:59: Disponible	16/11/24 06:00 - 23:59: Disponible 17/11/24
18/11/24 06:00 - 23:59: Disponible	19/11/24 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (2903572)EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN - FABIOLA PEÑARANDA 12:00 - 13:00: Disponible	20/11/24 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (2824599)COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO - FABIOLA PEÑARANDA 12:00 - 23:59: Disponible	21/11/24 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 17:59: (3003491)ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. - FABIOLA PEÑARANDA 17:59 - 23:59: Disponible	22/11/24 06:00 - 23:59: Disponible	23/11/24 06:00 - 23:59: Disponible 24/11/24
25/11/24 06:00 - 23:59: Disponible	26/11/24 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (2903572)EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN - FABIOLA PEÑARANDA 12:00 - 13:00: Disponible	27/11/24 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (2824599)COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO - FABIOLA PEÑARANDA 12:00 - 23:59: Disponible	28/11/24 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 17:59: (3003491)ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. - FABIOLA PEÑARANDA 17:59 - 23:59: Disponible	29/11/24 06:00 - 23:59: Disponible	30/11/24 06:00 - 23:59: Disponible 01/12/24

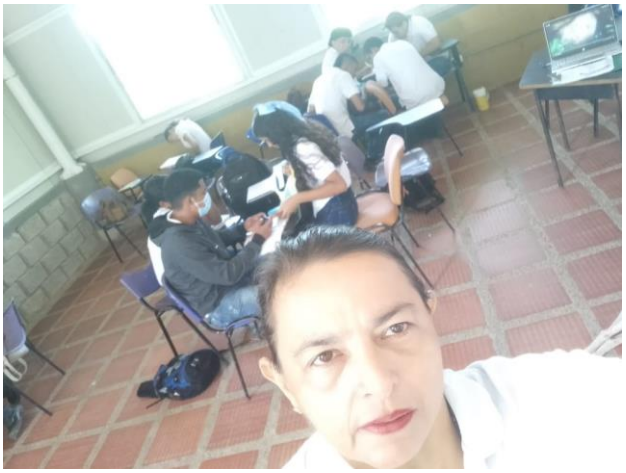
Anterior Siguiente

FICHAS EN LA PLATAFORMA SOFIA PLUS NOVIEMBRE 2024



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS MES DE NOVIEMBRE 2024










SENA

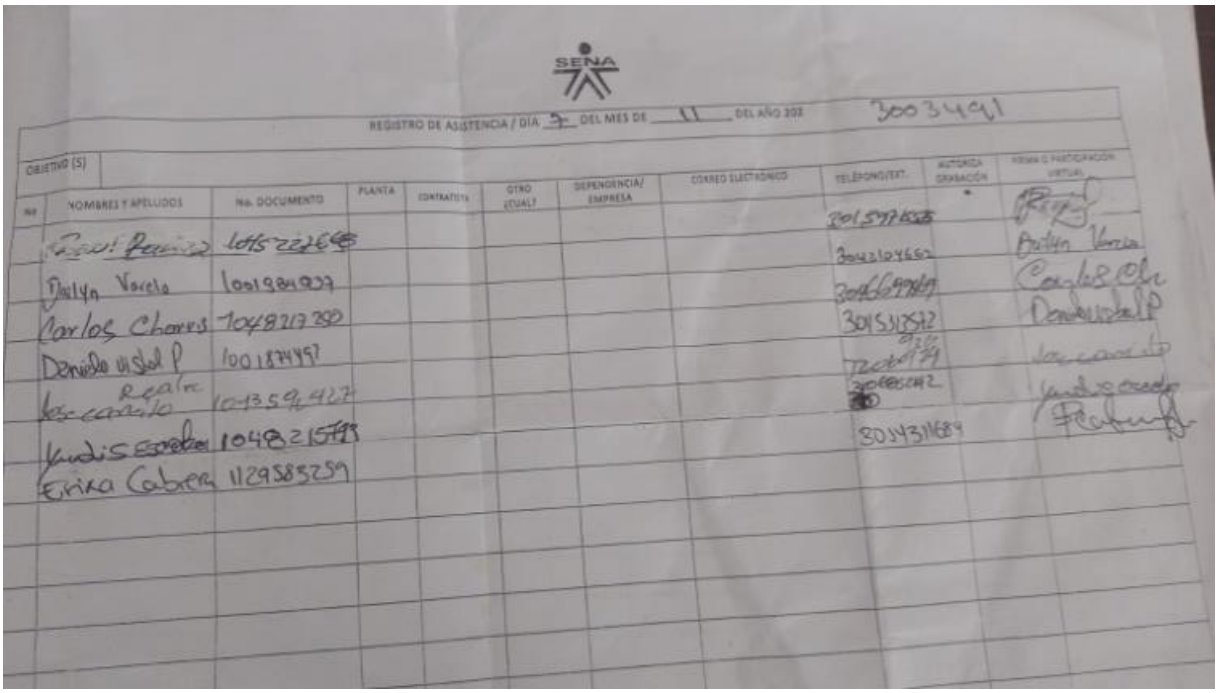








ASISTENCIAS MES DE NOVIEMBRE 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 11 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	1015								
	Dailyn Varela	1001984937								
	Carlos Chaves	1047821780								
	Daniela Ustariz P	1001874957								
	[illegible]	1013594927								
	[illegible]	1048215								
	Erika Cabera	1129585259								

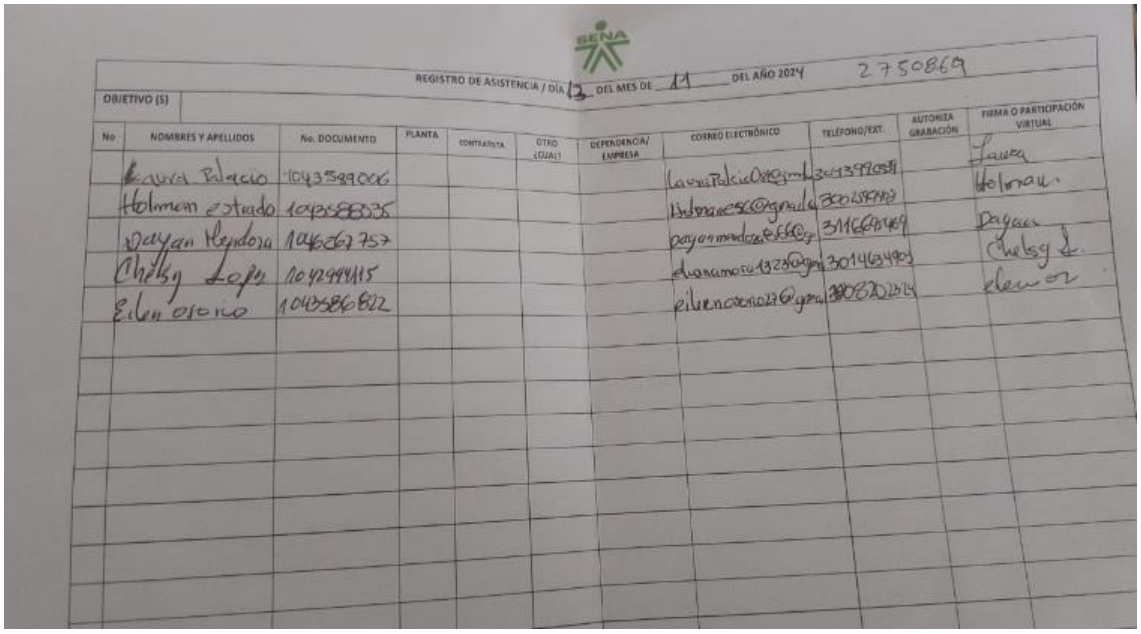


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 11 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	1.002.096.145								
	[illegible]	1045167421								
	Abraham Silva	1083130972								
	[illegible]	1047898741								
	[illegible]	1031647752								
	[illegible]	1045331337								
	Michell Nobles	1045110579								
	Yenifer Bolivar	1047166787								
	Camila Castro	1041856516								
	Rosa Cervantes	1041893710								
	Yuliza Hernandez	1045330821								
	Gabriela Osorio	1041893028								
	Lorena Orozco	1041810536								
	[illegible]	1041772659								

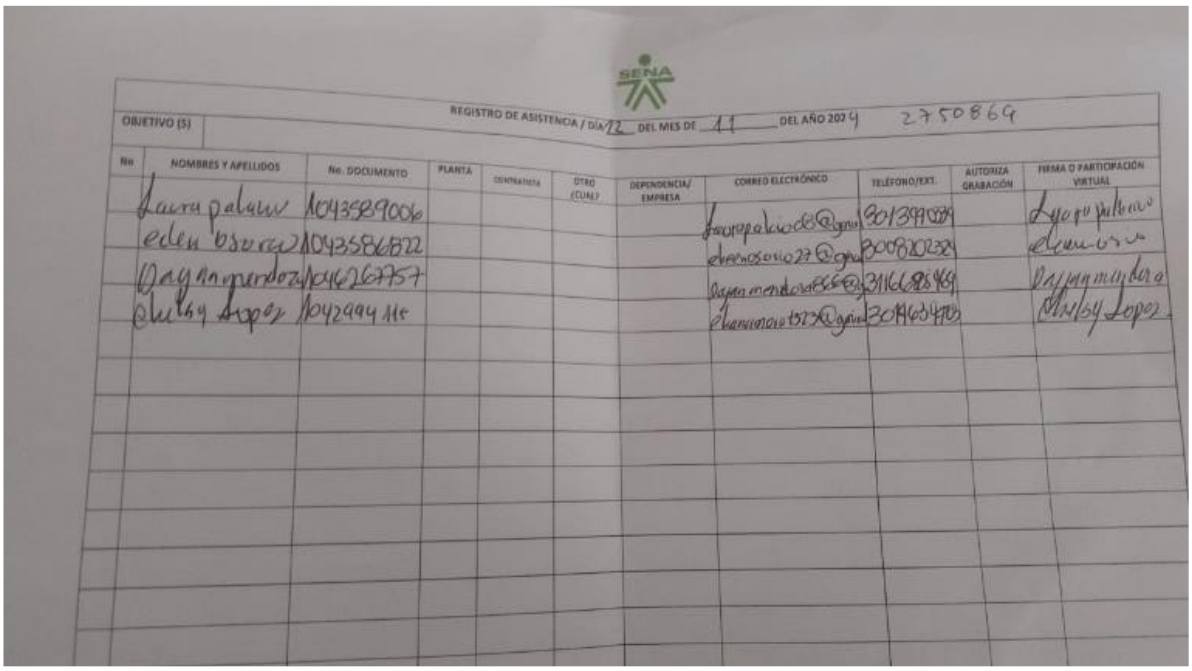
[illegible] Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos [illegible] establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2024 2750869

OBJETIVO (S)

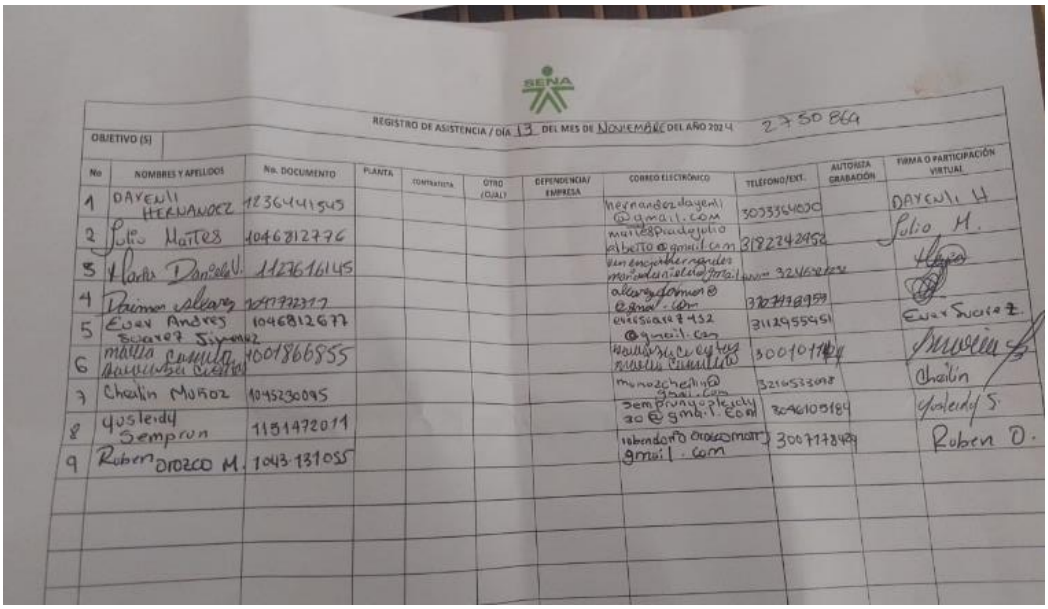
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Laura Palacio	1043589006								Laura
	Holmen estrada	1038588035								Holman.
	Dayan Mendoza	1046267757								Dayan
	Chelsy Lopez	1042994115								Chelsy L.
	Eden osorio	1043586822								eden



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2024 2750869

OBJETIVO (S)

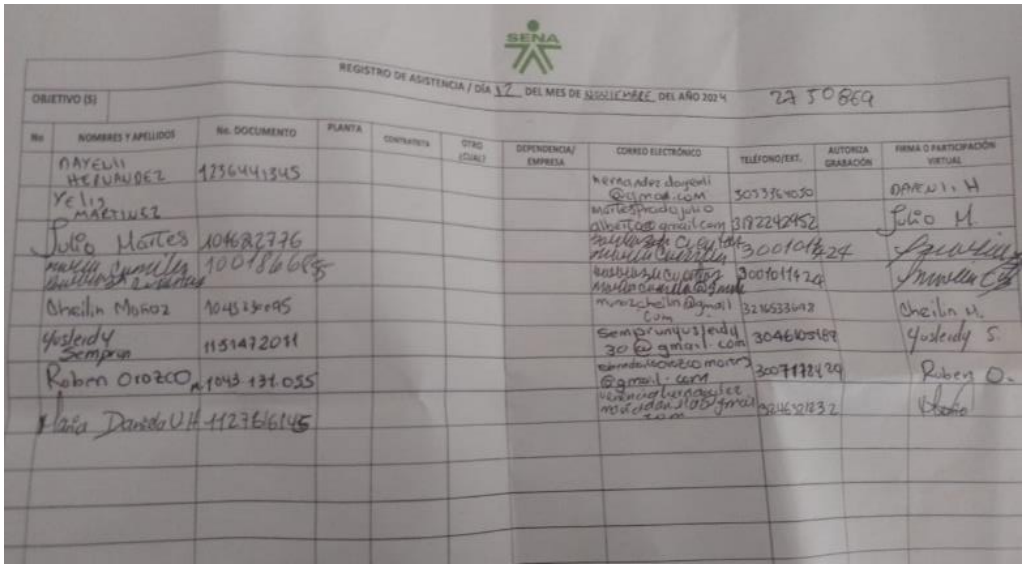
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Laura palacio	1043589006								Laura palacio
	eden osorio	1043586822								eden osorio
	Dayan mendoza	1046267757								Dayan mendoza
	Chelsy Lopez	1042994115								Chelsy Lopez



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024 2750869

OBJETIVO (S)

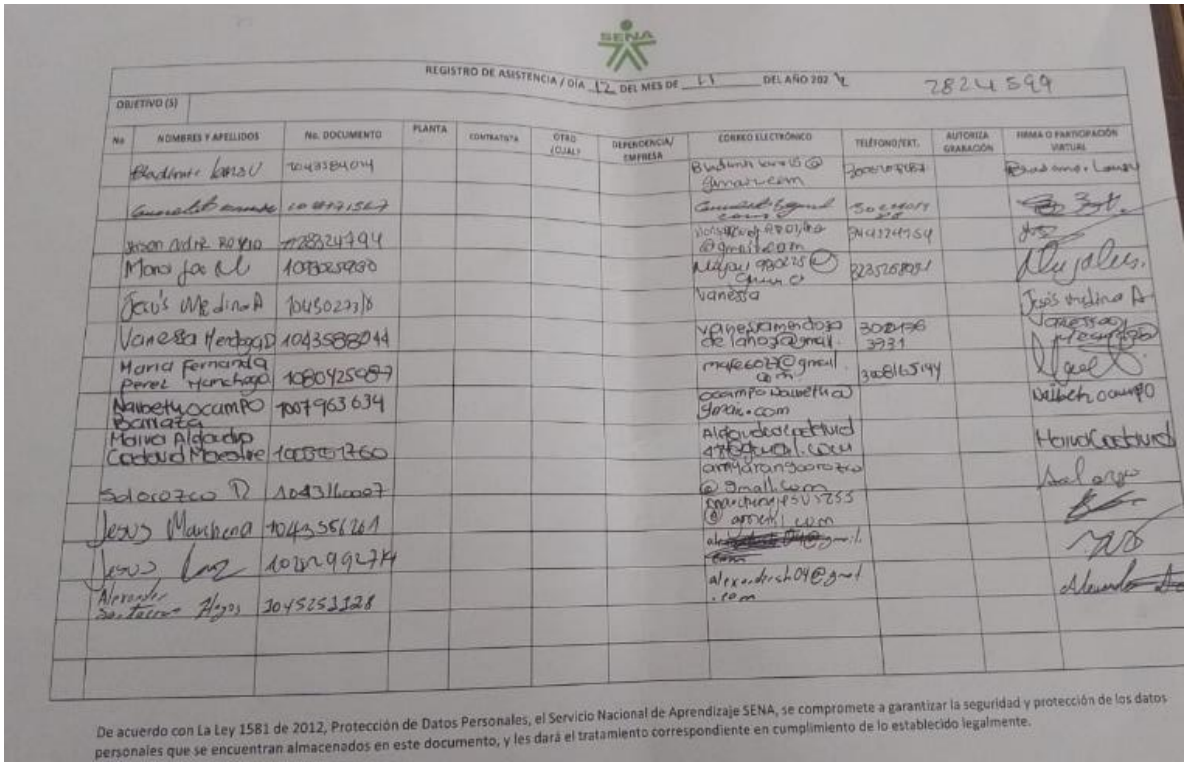
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DAYENI HERNANDEZ	1236441345					hernandezdayeni@gmail.com	3033564030		DAYENI H.
2	Julio Mattes	1046812776					mattesjuliojulio albertoo@gmail.com	3122242452		Julio M.
3	Maria Daniela V.	1127616145						3246321832		
4	Deimer olivera	1041772317						3207778959		
5	Evar Andres Suarez Jimenez	1046812677					@gmail.com	3112955451		Evar Suarez.
6	maria camila	1001866855						3001011424		
7	Cheilin Muñoz	1045230095						3216533693		Cheilin
8	Yusleidy Semprun	1151472011					@gmail.com	3046105184		Yusleidy S.
9	Ruben Orozco M.	1043 131 055					@gmail.com	3007778429		Ruben O.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024 2750869

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	DAYENI HERNANDEZ	1236441345					hernandezdayeni@gmail.com	3033564030		DAYENI H.
	Yeliz MARTINEZ									
	Julio Mattes	1046812776					mattesjuliojulio albertoo@gmail.com	3122242452		Julio M.
	maria camila	1001866855						3001011424		
	Cheilin Muñoz	1045230095						3216533693		Cheilin M.
	Yusleidy Semprun	1151472011					@gmail.com	3046105184		Yusleidy S.
	Ruben Orozco M.	1043 131 055					@gmail.com	3007778429		Ruben O.
	Maria Daniela V. H.	1127616145						3246321832		

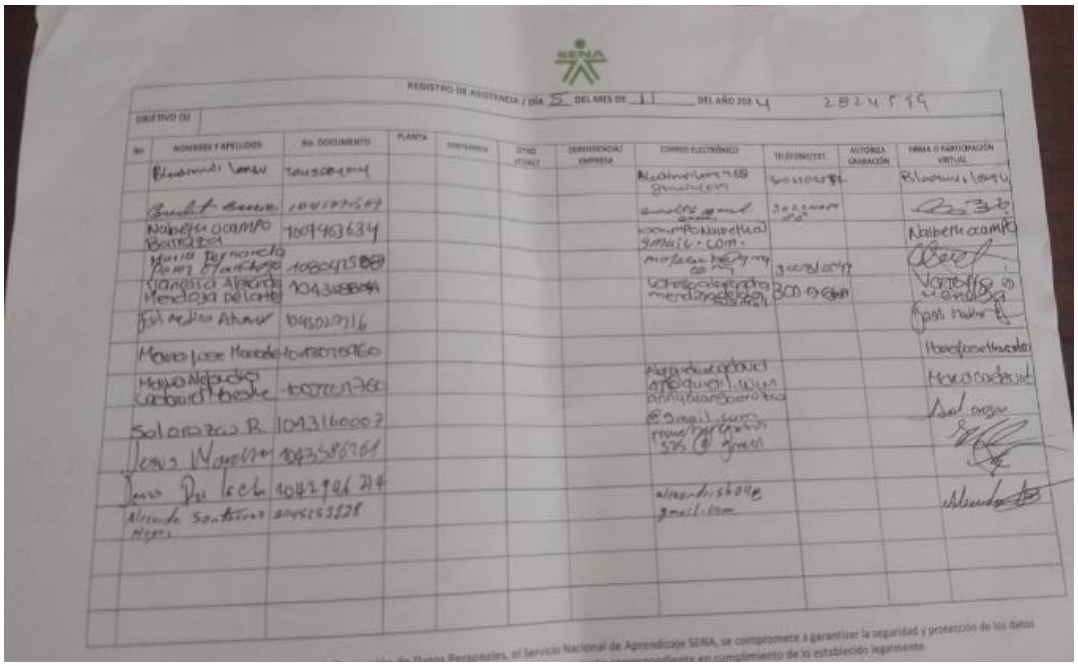


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 11 DEL AÑO 202 4 2824599

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO'S	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Vladimir Lanza	1043884044								
		1047963634								
		1088247894								
		1080259880								
	Jesús Medina	1045027316								
	Vanessa Mendoza	1043588044					vanessamendoza delahoz@gmail	3028136 3731		
	Maria Fernanda Perez Henchago	1080425087						3008165144		
	Naibeth Ocampo Barraza	1047963634					ocampo naibeth@yahoo.com			
	Maira Alejandra Cadavid Morales	1035[illegible]760								
	Solorzano D	1043166007								
	Jesus Marchena	1043586761								
	Jesus	1047996274								
	Alexandra Santacruz Hoyos	1045253128					alexandrash04@gmail.com			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 11 DEL AÑO 202 4 2824599

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO'S	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Vladimir Lanza	1043884044								
		1047963634								
	Maria Fernanda Perez Henchago	1080425087								
	Vanessa Mendoza	1043588044								
	Jesus Medina	1045027316								
	Maira Alejandra Cadavid Morales	1035[illegible]760								
	Solorzano R.	1043166007								
	Jesus Marchena	1043586761								
	Jesus	1047996274								
	Alexandra Santacruz Hoyos	1045253128								

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIOLA PATRICIA PEÑARANDA VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 17/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2903572 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN METODOLOGÍA Y RECURSOS DISPONIBLES.

ELABORAR PLAN DE MERCADEO SEGÚN MÉTODOS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN

REALIZAR INVESTIGACIÓN DE MERCADO SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LOS PROCESOS DE LOS CICLOS BIOLÓGICOS Y LA DIVERSIDAD GENÉTICA DEL SISTEMA AGROPECUARIO, EN CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR ESPECIES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2750869 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN METODOLOGÍA Y RECURSOS DISPONIBLES.

ELABORAR PLAN DE MERCADEO SEGÚN MÉTODOS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN

REALIZAR INVESTIGACIÓN DE MERCADO SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LOS PROCESOS DE LOS CICLOS BIOLÓGICOS Y LA DIVERSIDAD GENÉTICA DEL SISTEMA AGROPECUARIO, EN CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR ESPECIES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2824599 - 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.

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

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

21060102304 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO

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

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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3003491 - MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA GANADERA

APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGÚN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA

EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS

GESTIONAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN, DISPONIBILIDAD DEL RECURSO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

PLANTEAR MEJORAS CON BASE EN ANÁLISIS DE LOS MÉTODOS Y TIEMPOS EMPLEADOS EN LA PRODUCCIÓN Y PARÁMETROS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• 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 : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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
01/11/2024	17/11/2024	OTROS	20,00
01/11/2024	01/11/2024	OTROS	3,00
01/11/2024	15/11/2024	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	20,00
05/11/2024	05/11/2024	OTROS	3,00
06/11/2024	06/11/2024	OTROS	8,00
06/11/2024	06/11/2024	OTROS	3,00
07/11/2024	07/11/2024	OTROS	3,00
08/11/2024	08/11/2024	OTROS	3,00
08/11/2024	16/11/2024	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	30,00
12/11/2024	12/11/2024	OTROS	3,00
13/11/2024	13/11/2024	OTROS	3,00
13/11/2024	13/11/2024	OTROS	3,00
14/11/2024	14/11/2024	OTROS	3,00

14/11/2024	14/11/2024	OTROS	3,00
15/11/2024	15/11/2024	OTROS	3,00
15/11/2024	15/11/2024	OTROS	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 114,00

INSTRUCTOR: FABIOLA PATRICIA PEÑARANDA VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL