**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 19 de febrero del 2025

Señor (a)
REINALDO BARNAL MICHELSEN
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7415568
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

**Referencia:** No (CO1_PCCNTR_7415568) del año (2025)

(EUCLIDES MANUEL CANTERO PEREZ), identificado con la cédula de ciudadanía No. 7385050 de San Pelayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir , en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** :
El valor del presente contrato es de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($46.148.427) M/Cte., el SENA pagará al contratista un pago del mes de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($ 3.066.340), y Nueve pagos de Marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y un pago del mes de Diciembre por valor de UN MILLON SEISCEINTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.686.487)

**Plazo:** Será hasta el (12) de (Diciembre) de 2025.

**OBJETO:** (PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES

PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL)

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación. | Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación;<br><br>Técnico en integración de operaciones logisticas n° de ficha 3139300<br>**Competencia:** atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de proceso<br>**Resultado de Aprendizaje:** atender los requerimientos del cliente de acuerdo a las políticas de la empresa<br>**técnologo** en gestion de empresas agropecuarias – N° de ficha 2820694<br>**Competencia:** planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los cliente<br>**resultado de Aprendizaje:** diagnosticar el mercado teniendo en cuenta la información histórica de los factores<br>total Horas Mes: 160 | **Anexo 1**: Planeación Pedagógica Ficha No. 3139300 Y 2820694<br><br>**Anexo 2**:<br><br>Guías de Aprendizaje programa de formación Ficha No. 3139300 Y 2820694<br><br>**Anexo 3**:<br><br>Plan Concertado Ficha No 3139300 Y 2820694<br><br>**Anexo 4**:<br><br>Listas de Asistencias Fichas No. 3139300 Y 2820694 |
| 2 | Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de | No se gestionó curso complementario | **Anexo:**<br><br>No aplica para el mes objeto de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin. | | |
| 3 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados. | No Se asociaron aprendices a la ruta de aprendizaje | **Anexo:**<br><br>No Se asociaron aprendices a la ruta por que no me fue asignada esta obligacion |
| 4 | Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. | No aplico esta gestión contractual debido a que no fui designado a ninguna actividad de apoyo | **Anexo**:<br><br>No aplica para el mes objeto de contrato, debido a que no me fueron asignada ninguna actividad adicional. |
| 5 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. | Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica. | **Anexo** :<br><br>Se presentó el informe en la fecha estipulada por el supervisor del contrato. |
| 6 | Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación | No se presentaron novedades en los ambientes de aprendizajes. | **Anexo** :<br><br>No aplica para el mes objeto de cobro |
| 7 | Prestar los servicios profesionales con | Se dio cumplimiento oportuno de los entregables | Los anexos del presente informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados. | del proceso formativo. | |
| 8 | Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar. | No se presentaron requerimientos para la supervisión de contratos o solicitudes por parte de la subdirección de centros y/o evaluación de propuestas. | **Anexo:**<br><br>No fue asignada dicha función. |
| 9 | Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices. | No Se realizó emisión de juicios evaluativos | **Anexo 5:**<br><br>No se emitieron juicios evaluativos |
| 10 | Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos | Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, para las fichas No 3139300 Y 2820694Guía de Aprendizaje.<br>• Plan de Mejoramiento<br>• Registros de Inasistencia en Sofía plus.<br>• Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción.<br>• Plan Concertado.<br>Listas de Asistencia. | **Anexo 6:**<br><br>Pantallazo del portafolio del instructor (drive)<br><br>**Link:** |
| 11 | Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e | No he sido vinculado a proyectos de investigación e innovación del centro de formación debido a que no | No aplica para el mes objeto de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables. | me han hecho requerimientos | |
| 12 | Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente. | No se realizó la obligación contractual y no se ha realizado reuniones de equipo ejecutor para concertar deserciones. | No aplica para el mes objeto de pago |
| 13 | Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices. | Se realizó charla motivacional a los aprendices para garantizar la permanencia de los mismos. | **Anexo** :<br><br>Se realizaron charlas motivacionales |
| 14 | El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la | Se tomaron todas las precauciones pertinentes al momento de impartir la formación en el ambiente de aprendizaje tales como el uso adecuado del tapabocas, pausas activas intermedias en la formación. | **Anexo:** se realizaron las respectivas pausas activas en los ambientes de aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. | | |

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. **4591703688** de la planilla, soi de enero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

**Firma**

**EUCLIDES MANUEL CANTERO PEREZ**

**Contratista**

**C.C. 7.385.050.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

REINALDO BERNAL MICHELSEN

**Supervisor (a) Contrato** CO1_PCCNTR_7415568

**COORDINADOR ACADEMICO**

| | |
|---|---|
| | **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO** |
| **PROGRAMA DE FORMACIÓN** | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS |
| **FICHA** | 3139300 |
| **COMPETENCIA** | ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS |
| **RESULTADO DE APRENDIZAJE** | ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA |
| **INSTRUCTOR** | EUCLIDES MANUEL CANTERO PEREZ |

| Aprendiz | Actividad a desarrollar | Forma de entrega actividad | | Fecha de entrega | ENTREGO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Físico | Digital | | SI | No |
| BLAS JOSE | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| YARICETH CAROLINA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| MANUEL DAVID | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| ANA DENIS | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| YOSMERI MARIA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| LINA YISEL | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| CRISTIAN ANDRES | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| MARIA FERNANDA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| DAYANA PATRICIA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| YESID VANESA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| DEIDER DAVID | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| ANGEL MIGUEL | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| ARLEIDIS DE JESUS | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| JEAN CARLOS | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| LUIS MIGUEL | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| MELLANIE ALEXANDRA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| SEBASTIAN | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| MARIA VALENTINA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| JULIANA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| MARIA JOSE | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| XIOMARA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| YOENIS PATRICIA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |

| | |
|---|---|
| | **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO** |
| **PROGRAMA DE FORMACIÓN** | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS |
| **FICHA** | 3139300 |
| **COMPETENCIA** | ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS |
| **RESULTADO DE APRENDIZAJE** | ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA |
| **INSTRUCTOR** | EUCLIDES MANUEL CANTERO PEREZ |

| Aprendiz | Actividad a desarrollar | Forma de entrega actividad | | Fecha de entrega | ENTREGO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Físico | Digital | | SI | No |
| YERALDIN | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| CIELO ISABEL | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| LUZ ESTHER | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| CORAIMA KARINA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| LAURA ANDREA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| NATALIA ANDREA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| JOSE GREGORIO | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| ANA JULIA | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| KELLY KORALLY | TALLER | X | | 25/02/2025 | | X |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | |
|---|---|
| SENA | **PLAN DE TRABAJO CONCERTADO** |
| **PROGRAMA DE FORMACIÓN** | GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS |
| **FICHA** | 2820694 |
| **COMPETENCIA** | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTE |
| **RESULTADO DE APRENDIZAJE** | DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES |
| **INSTRUCTOR** | EUCLIDES MANUEL CANTERO PEREZ |

| Aprendiz | Actividad a desarrollar | Forma de entrega actividad | | Fecha de entrega | ENTREGO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Físico | Digital | | SI | No |
| SANDRA MILENA | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| ELIDA ROSA | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| EIRA MILAGRO | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| LUIS CARLOS | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| NELLY YANITH | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| ANDRES FELIPE | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| MAIRA ALEJANDRA | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| PAULA ANDREA | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| OSCAR DAVID | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| JOHANA MARIA | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| ISAAC DAVID | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| CESAR LUIS | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| JESUS ANDRES | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| ELIO ANTONIO | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| ALFREDO JOSE | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| OSCAR ANDRES | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| YOIBER ENRIQUE | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| ELIANA ESTHER | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| JUANES DAVID | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| SANTIAGO | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| OSMAN ELIAS | TALLER | X | | 28/02/2025 | | x |
| | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | Versión: 02 |
| | Código: GFPI-F-134 |

**Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**

**Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo**

| | |
|---|---|
| **Fecha de Elaboración** | 1-ago-24 |
| **Denominación del Programa de Formación** | EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL |
| **Modalidad de Ejecución** | PRESENCIAL |
| **Código y versión del Programa** | 134102 V1 |
| **Nombre del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS |
| **Código del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | |
| **Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica** | **EUCLIDES MANUEL CANTERO PEREZ** — **CORDOBA-CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR -REGIONAL CORDOBA** |
| | **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** |

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | | | |
| EN EJECUCION | TALLER | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTE | DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES | TALLER | 8 | 0 | SE COMPARTE GUIA DE APRENDIZAJE Y SOCIALIZACION DE LA MISMA | AMBIENTE DE FORMACION , TABLERO, VIDO BEAM | TABLERO, MARCADORES, COMPUTADOR, LAPIZ, CUADERNOS | 1 | CARACTERIZA LOS SEGMENTOS DEL MERCADO DE ACUERDO CON LA INVESTIGACIÓN DESARROLLADA, DESCRIBE LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS, | EL APRENDIZ DEBE IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE LA MEZCLA DE MERCADEO PARA EL MODELO DE NEGOCIO PROPUESTO. EL APRENDIZ DEBE PROPONER LAS ESTRATEGIAS PARA LA MEZCLA DE MERCADEO. EL APRENDIZ DEBE DESCRIBIR LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LA COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA. | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | Versión: 02 |
| | Código: GFPI-F-134 |

**Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**

**Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo**

| | | |
|---|---|---|
| **Fecha de Elaboración** | 1-jul-24 | |
| **Denominación del Programa de Formación** | COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS | |
| **Modalidad de Ejecución** | PRESENCIAL | |
| **Código y versión del Programa** | 134101 V2 | |
| **Nombre del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS | |
| **Código del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | | |
| **Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica** | **EUCLIDES MANUEL CANTERO PEREZ** | **CORDOBA-CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR -REGIONAL CORDOBA** |
| | **Nombres y Apellidos** | **Regional y Centro de formación** |

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | | | |
| EN EJECUCION | TALLER | ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS | ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA | TALLER | 8 | 0 | SE COMPARTE GUIA DE APRENDIZAJE Y SOCIALIZACION DE LA MISMA | AMBIENTE DE FORMACION , TABLERO, VIDO BEAM | TABLERO, MARCADORES, COMPUTADOR, LAPIZ, CUADERNOS | 1 | PLANTEAR EN LA NEGOCIACIÓN LA INFORMACIÓN SOBRE GARANTÍAS Y SERVICIO POST VENTA PARA LOSCODIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN INSTRUCTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN. | EL APRENDIZ DEBE -CLASIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES Y OBJETIVOS REQUERIDOS EN LA ORGANIZACIÓN. -RECOLECTAR LOS DATOS EN FORMA ORDENADA Y PRECISA DE ACUERDO A LOS INSTRUCTIVOS SEÑALADOS. -UTILIZAR LOS FORMATOS SELECCIONADOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS SEGÚN INSTRUCCIONES. -VERIFICAR QUE LOS FORMATOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDAN AL TIPO DE A RECOLECTAR. | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
- Código del Programa de Formación: 137136 V 1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS
- Resultados de Aprendizaje: ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 24 horas

## 2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, en la siguiente guía usted adquirirá conocimientos esenciales para reconocer como realizar una buena atención al cliente, la cual tiene que ver con la relación que tienes con tus clientes. Se trata de establecer la confianza, proporcionar apoyo y garantizar que tus clientes estén contentos. El servicio al cliente, en cambio, consiste en resolver problemas.

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Video reflexión “El ladrillo”

Ambiente requerido: Aula, sillas con brazos

Estrategias o técnicas didácticas activas: Mesa redonda

Materiales de formación: N/A

Material de apoyo: video beam

Duración de la actividad: 30 minutos

**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**

Habilidades y Actitudes del Servicio al Cliente

La escucha activa es crucial para entender las necesidades del cliente y ofrecer un servicio efectivo. Aquí tienes algunas técnicas clave:

1. *Atención Plena:* Enfócate completamente en el cliente sin distracciones. Mantén contacto visual y muestra interés genuino.

2. *Reflejar y Parafrasear:* Repite o parafrasea lo que el cliente ha dicho para confirmar tu comprensión. Por ejemplo, "Entonces, lo que estás diciendo es que necesitas una solución más rápida para tu problema, ¿correcto?".

3. *Preguntas Clarificadoras:* Haz preguntas abiertas para obtener más detalles. Preguntas como "¿Puedes darme más información sobre eso?" ayudan a profundizar en las necesidades del cliente.

4. *Resumir:* Resume los puntos clave de la conversación para asegurar que has entendido correctamente y para mostrar al cliente que valoras su opinión.

5. *Mostrar Empatía:* Reconoce y valida las emociones del cliente. Frases como "Entiendo cómo te sientes" pueden ayudar a construir una conexión y a mostrar que te importa.

6. *Evitar Interrupciones:* Deja que el cliente termine de hablar antes de responder. Interrumpir puede hacer que sientan que no valoras sus opiniones.

7. *Lenguaje Corporal Positivo:* Utiliza gestos y expresiones que demuestren interés, como asentir con la cabeza o inclinarte ligeramente hacia adelante.

8. *Escuchar Más Allá de las Palabras:* Presta atención a los matices y el tono de voz del cliente para captar el mensaje subyacente y las necesidades no expresadas verbalmente.

Aplicar estas técnicas te ayudará a comprender mejor las necesidades del cliente y a ofrecer soluciones más efectivas.

- **Empatía: cómo ponerse en el lugar del cliente para entender sus emociones.**

Ponerse en el lugar del cliente para entender sus emociones es fundamental para construir relaciones sólidas y ofrecer un servicio de calidad. Aquí te dejo algunas estrategias para desarrollar empatía:

1. *Escuchar Activamente:* Presta atención completa a lo que el cliente está diciendo. Escucha no solo las palabras, sino también el tono de voz y el lenguaje corporal.

2. *Reconocer y Validar Emociones:* Acepta y valida las emociones del cliente. Usa frases como "Parece que estás frustrado" o "Entiendo que esto puede ser molesto". Esto muestra que te importa cómo se siente.

3. *Hacer Preguntas Abiertas:* Pregunta sobre cómo se sienten respecto a una situación o problema. Por ejemplo, "¿Cómo te afecta esto personalmente?" Esto ayuda a entender mejor sus emociones y perspectivas.

4. *Mostrar Comprensión:* Comparte experiencias similares, si las tienes, para que el cliente se sienta comprendido. Por ejemplo, "Entiendo lo difícil que puede ser esperar tanto tiempo porque yo también he pasado por una situación similar."

5. *Usar Lenguaje Empático:* Emplea un lenguaje que demuestre comprensión y apoyo. Frases como "Lamento que estés pasando por esto" o "Me gustaría ayudar a resolver esto de la mejor manera posible" son útiles.

6. *Practicar la Reflexión:* Reflexiona sobre cómo te sentirías si estuvieras en la misma situación que el cliente. Considera sus emociones y puntos de vista desde una perspectiva personal.

7. *Adaptar la Comunicación:* Ajusta tu estilo de comunicación para que se alinee con el estado emocional del cliente. Si están enojados, mantén la calma y usa un tono tranquilo. Si están ansiosos, ofrece tranquilidad y seguridad.

8. *Mantener una Actitud Positiva:* Incluso en situaciones difíciles, mantén una actitud positiva y profesional. Esto ayuda a calmar al cliente y a mostrar que estás dispuesto a encontrar soluciones.

Aplicar estas estrategias te ayudará a conectar emocionalmente con el cliente, entender mejor sus necesidades y ofrecer un servicio más efectivo y personalizado.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura de la guía y socialización

Duración de la actividad: 2 horas.

**3.3 Actividades de apropiación:**

Lectura, apropiación y socialización sobre la **Comunicación efectiva: habilidades verbales y no verbales para transmitir información clara y amigable.**

Duración de la actividad: 8 horas

## 4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

| Fase del proyecto formativo | Actividad del proyecto formativo | Actividad de Aprendizaje | Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| Socialización | | Taller oral | El aprendiz debe responder de forma oral los interrogantes planteados por el instructor | Interactúa con los clientes aplicando las técnica de comunicación asertiva, respetando el espacio y desarrollo humano del interlocutor. | Examen oral |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cliente: Aquella persona que ya ha comprado y/o utilizado nuestros productos o servicios

Cliente Hostil: Cliente dominante que discute, objeta y hace valer su condición de cliente.

Comunicación no verbal: Proceso de trasmisión y recepción de ideas, información y mensajes sin palabras, es decir, se da mediante indicios, signos y que carecen de estructura sintáctica verbal.

Escucha activa: Técnica de comunicación que consiste en percibir y entender la comunicación desde el punto de vista del que habla.

Fuentes de información: Lugares o elementos en los que se pueden obtener datos e información necesaria para la realización de estudios de mercado.

Motivación: Énfasis que se descubre en una persona hacia un determinado medio de satisfacer una necesidad, creando o aumentando con ello el impulso necesario para que ponga en obra ese medio o esa acción, o bien para que deje de hacerlo.

Protocolo: Conjunto de acciones, procedimientos y formas de actuar establecida y predeterminadas que favorecen la venta.

Reclamación: Queja o disconformidad presentada por el cliente por una deficiencia producto adquirido o servicio recibido.

Técnicas de archivo: Procedimientos para organizar y clasificar la información registrada.

## 6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

https://blog.hubspot.es/service/escucha-activa

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | **Euclides Cantero Perez** | **instructor** | **CABP** | **13/08/2024** |

**8. CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
- Código del Programa de Formación: 134102 V1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTE
- Resultados de Aprendizaje: DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 32 horas

## 2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, en la siguiente guía usted adquirirá conocimientos fundamentales sobre mercadeo, segmentación del mercado y la importancia de estas en el ámbito empresarial.

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

### 3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Video reflexión “El ladrillo”

Ambiente requerido: Aula, sillas con brazos

Estrategias o técnicas didácticas activas: Mesa redonda

Materiales de formación: N/A

Material de apoyo: video beam

Duración de la actividad: 30 minutos

**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**

¿Qué es la mezcla de mercadeo?

Para cubrir con éxito el proceso de mercadeo, es necesario tener claridad sobre los instrumentos básicos que permitan servir el mercado correctamente. Estos instrumentos se ubican en dos clases:

1. Está destinados a estimular al consumidor para que compre
2. Garantizan que una vez el deseo de comprar exista, se satisfaga plenamente y con prontitud.

Esto se llama en mercadeo, de una parte, estimular la demanda por el producto o servicio, y de la otra satisfacer con prontitud y eficacia la demanda del mismo. A estos instrumentos tomados en su conjunto los llamamos mezcla de mercadeo.

La mezcla de mercadeo consiste, en consecuencia, en combinar correctamente los instrumentos destinados a estimular la demanda del producto o servicio, de una parte y, de la otra, los instrumentos encaminados a satisfacer con prontitud la demanda de los mismos. Los primeros son: El producto, el precio, la marca, el empaque, la publicidad y la promoción; y los segundos son: los canales, el almacenamiento o bodegaje, los inventarios de producto terminado y el medio de transporte utilizado.

El éxito o fracaso de un producto o servicio depende de la manera como se combinen los elementos que acabamos de enunciar. Todos estos elementos deben considerarse, pero tomando en cuenta la clase de producto o servicio que se mercadean algunos de ellos suelen cobrar más importancia que otros.

La mezcla de mercadeo consiste en cambiar correctamente el instrumentos empleados para estimular la demanda del producto o servicio. Por ejemplo, si se desea vender comidas rápidas para consumidores de clase media alta y alta, los puntos de venta merecen especial atención en cuanto a que estén bien ubicados en sectores donde este tipo de consumidor pueda acercarse sin problemas, Ahora, si se desea vender un producto dirigido a la clase popular, el precio cobra importancia más que la calidad del producto.

Duración de la actividad: 8 horas.

**4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.**

| Fase del proyecto formativo | Actividad del proyecto formativo | Actividad de Aprendizaje | Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|---|---|---|
| Socialización | | Taller oral | El aprendiz debe responder de forma oral los interrogantes planteados por el instructor | Reconoce los componentes de la mezcla de mercadeo de acuerdo con los criterios técnicos | Examen oral |

**5. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Atención: Acción de atender.

Técnicas: se refiere a los procedimientos y recursos que se emplean para lograr un resultado específico.

Publico: hace referencia a los clientes o posibles clientes

Consumidor: Persona que adquiere productos de consumo o utiliza ciertos servicios.

**6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS**

https://www.inboundcycle.com/blog-de-inbound-marketing/estrategias-de-segmentacion-de-mercado

**7. CONTROL DEL DOCUMENTO**

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | **Euclides Cantero Perez** | **instructor** | **CABP** | **03/09/2024** |

**8. CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |

**FORMATO DE APOYO**

**REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

**LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR**

**OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Programa de Formación:** | TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS | | **Código del Programa:** | 134102 | **Ficha de Caracterización** 2820694 |
| **Competencia:** | PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTE | | **Resultado de Aprendizaje:** | DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES | |
| **Tipo de Formación:** | **Titulada** __x_ **Complementaria** ____ | **Mes:** Febrero **Año:** 2025 | **Instructor:** Euclides Manuel Cantero Perez | **Correo Electrónico:** emcantero@sena.edu.co | **Teléfono:** 3107465386 |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 10 | DIA 11 | DIA 14 | DIA 21 | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | SANDRA MILENA | ALMANZA ROZO | 3245667873 | sandraalmanzarozo@gmail.com | | | | | | |
| 2 | ELIDA ROSA | SUAREZ PAYARES | 3207669523 | ginnap.suarez@gmail.com | | | | | | |
| 3 | EIRA MILAGRO | BRANGO BARRERA | 3112213103 | eirabrangobarrera@gmail.com | | | | | | |
| 4 | LUIS CARLOS | RIVERO PASTRANA | 3148560110 | luiscarlosrivero02@gmail.com | | | | | | |
| 5 | NELLY YANITH | MENDOZA NISPERUZA | 3147749606 | nellyyanithm@gmail.com | | | | | | |
| 6 | ANDRES FELIPE | MARTINEZ OTERO | 3135557846 | andref24200@gmail.com | | | | | | |
| 7 | MAIRA ALEJANDRA | CALAO URANGO | 3116601509 | alejandracalao06@gmail.com | | | | | | |
| 8 | PAULA ANDREA | PALACIN LOZANO | 3214672844 | Palacinpaula86@gmail.com | | | | | | |
| 9 | OSCAR DAVID | MARQUEZ CAUSIL | 3017602153 | oscarmarquz17@gmail.com | | | | | | |
| 10 | JOHANA MARIA | MARQUEZ ESCALANTE | | johanamariaa.1010@gmail.com | | | | | | |
| 11 | ISAAC DAVID | BELTRAN LOPEZ | 3146405613 | beltranisaac386@gmail.com | | | | | | |
| 12 | CESAR LUIS | ESPITIA VELASQUEZ | 3244454447 | cesarespitia904@gmail.com | | | | | | |
| 13 | JESUS ANDRES | JIMENEZ AYAZO | 3005238550 | jesusjimenez0515@outlook.com | | | | | | |
| 14 | ELIO ANTONIO | ROSARIO ANAYA | 3216137137 | rosarioelio@hotmail.com | | | | | | |
| 15 | ALFREDO JOSE | CORREA VELASQUEZ | 3217882256 | alfreditocorrea2020@gmail.com | | | | | | |
| 16 | OSCAR ANDRES | RUIZ MARTINEZ | 3225059128 | oscarandresruizmartinez315@gmail.co | | | | | | |
| 17 | YOIBER ENRIQUE | PEREZ GONZALEZ | 3215022996 | yoiberg91@gmail.com | | | | | | |
| 18 | ELIANA ESTHER | GALVAN HERNANDEZ | 3114136467 | elianagalvan0520@gmail.com | | | | | | |
| 25 | JUANES DAVID | ROSARIO ANAYA | 3218582519 | rosarioelio45@gmail.com | | | | | | |
| 26 | OSMAN ELIAS | GAVIRIA RODRIGUEZ | | gaviriarodriguezosmanelias@gmail.co | | | | | | |
| | Santiago | Villalobos B. | 3103671221 | | SVB | SVB | SVB | SVB | | |

Powered by CamScanner

SENA

**FORMATO DE APOYO**

**REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

**LUGAR: I.E SAN ISIDRO**

**OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Programa de Formación:** | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS | | **Código del Programa:** | 137136 | **Ficha de Caracterización** 3139300 |
| **Competencia:** | ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESO | | **Resultado de Aprendizaje:** | POLÍTICAS DE LA EMPRESA | |
| **Tipo de Formación:** | **Titulada** __x_ **Complementaria** ____ | **Mes:** febrero **Año:** ___2025 | **Instructor:** Euclides Manuel Cantero Perez | **Correo Electrónico:** euclides_cantero@hotmail.com | **Teléfono:** 3107465386 |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 18 | DIA 25 | DIA | DIA | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | Yiomara | Castillo Moreola | 3143550923 | yiomaracastillomoreola@gmail.com | | | | | | |
| 2 | Kelly | Velasquez Chamorro | 3012543158 | velasquezkelly933@gmail.com | | | | | | |
| 3 | Laura Yisel | Bolaño pacheco | 3017358758 | lauraysel.bolo@gmail.com | | | | | | |
| 4 | Arleidis Neto | Polo Petro | 3247718507 | arleidispetro95@hotmail.com | | | | | | |
| 5 | Yeraldin pineda | rodriguez | 3017116819 | yeraldinpineda2003 | | | | | | |
| 6 | Yaireth carolina | cornado Guzman | 3502927426 | Cornadoguzmanyari@gmail | | | | | | |
| 7 | Ana Julia | Santos Fuentes | 3149540353 | anajulasantosfuentes@gmail.com | | | | | | |
| 8 | Yasmeli carolina | Suarez lora | 3146722884 | yasmelisuarez237@gmail.com | | | | | | |
| 9 | Cielo Isabel | perez Imbett | 3235035176 | cristiimbett730@gmail.com | | | | | | |
| 10 | Yesid Vanesa | Villar Serna | 3163659210 | Vanesavillar12161309gmail | | | | | | |
| 11 | Sebastian Mestra | Mestra Rodriguez | 3507531049 | Johanrodriguezcontreras6@gmail | | | | | | |
| 12 | Mellanie Alejandra | Meza Castillo | 3105962761 | mezamelany110@gmail.com | | | | | | |
| 13 | Cristian | Montes Jimenez | 3216772908 | Cristianmontes15@outlook.com | | | | | | |
| 14 | Angel Miguel | Pinto Conde | 3015314152 | angel.r2901@gmail.com | | | | | | |
| 15 | Yoraima | Ortega Lopez | 3003151214 | Kdyaima1410@gmail.com | | | | | | |
| 16 | Jesus David | Suarez Villalba | 3218295190 | Ujesus3260@gmail.com | | | | | | |
| 17 | Ana Delis | Fuentes Suarez | 3042697466 | anafuentes2811@gmail.com | | | | | | |
| 18 | Laura Andrea | Gomez Lopez | 3126814875 | lauraandrea7490@gmail.com | | | | | | |
| 19 | Deida | Torres Tafur | 3133752144 | deidatorres@gmail.com | | | | | | |
| 20 | Yoenis | Lopez Santana | 3014133140 | yoenislopez3786@gmail.com | | | | | | |
| 21 | Dayana Patricia | Lugo Arroyo | 3225620860 | dayana1016@gmail.com | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | |

Powered by CamScanner

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EUCLIDES MANUEL CANTERO PEREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

**FECHA INICIAL:** 01/02/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3139300 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios |

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

CARACTERIZAR LA FORMALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROYECTAR MEJORAS DEL PROCESO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CALIDAD

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido |
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Recibir la mercancía según procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2820694 - 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

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.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN. |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 40,00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 56,00 |
|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|
| 12/02/2025 | 20/02/2025 | OTROS | 40,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 40,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** EUCLIDES MANUEL CANTERO PEREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL