CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta; Magdalena – Marzo 2026

Señor(a)
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.9080396/2026
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026 .

Referencia: CO1.PCCNTR.9080396/2026

ALLEN YAANICE PARODI OÑATE, identificado con la cédula de ciudadanía nro. CC 56.055.142, en mi calidad de contratista del SENA, 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: Valor y forma de Pago: *El valor del contrato será por la suma De CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($46.585.387). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497),*

b) Un último pago en el mes de Noviembre de 2026, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($3.947.914).

Plazo: Será hasta el 27 de NOVIEMBRE de 2026.

Objeto: : Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación profesional en los programas de formación de Titulada y/o Complementaria en modalidad presencial y/o virtual en la especialidad de EMPRENDIMIENTO VIRTUAL - GESTION AGROEMPRESARIAL.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción,	Impartir Formación Titulada en los siguientes programas Tecnólogos : 1. Ficha 2977251 Gestión Agro empresarial. 2 Ficha 3236095 proyectos Agropecuarios. Ficha 3336035 proyectos Agropecuarios. .	Registro Fotográfico Guías de aprendizaje, Lista de asistencias
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que	Diseño y ejecución de guías de aprendizaje, formulación y ejecución de proyectos formación.	publicados en la plataforma Sofia Plus.

	incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formacióne instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo conlos lineamientos institucionales.	Se realiza en cada uno de los procesos al iniciar con un nuevo programa.	Identifican los estilos de aprendizajes..
4	Participar en el proceso de inducciónde losaprendices.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No se ha requerido para este periodo..	**No se requirió la actividad**
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se lleva un control de las asistencias e inasistencias en un documento Excel. Algunas veces en el aplicativo Sofía plus	Evidencias registradas en Sofía plus.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todosaparezcanen formación.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
8	Emitir los juicios de Evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales administrativo y académico), máximo tres (3) días después de	Se ha realizado en sofia plus, el proceso tecnologo en gestión Agro empresarial.	Registrado en sofia plus

	lcanzado el resultado de aprendizaje.		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera verazy oportuna cada una de las acciones que integranel proceso formativo.	Se ha utilizado la nueva plataforma para las sesiones en líneas de Zajuna.	Registro de evidencias. En la plataforma Zajuna.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Realizado y envido en las fechas establecidas a las Gestoras.	AplicativoSofiaPlus Reporte de horas.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se requiere es formación virtual	Evidencia Plataforma Zajuna.

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo sucuidado, que el centro o lugar donde se	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
	desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnicade la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad disponecomoson: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológicaprogramadaporel Centro.	Se realiza la divulgación en las redes sociales , en fechas establecidas de las convocatorias	Redes sociales

20	Participar en las labores de montaje y puesta enmarcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando éstasea requerida.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
21	Rendir oportunamente los informesrequeridos sobrelas acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad** .
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realiza de acuerdo a los resultados alcanzar.	Juego de roles, investigación de campo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se realiza en cada ambiente laorganización de los elementos con los que cuenta el salón.	Ambientes enbuen estado.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No se ha requerido para este periodo.	**No se requirió la actividad**

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se ha cumplido con los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.	Correos electrónicos
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Desarrollar actividades formativas de manera presencial y virtual	Reporte de jucios evaluativos en sofia plus.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, conplazo máximo durante la ejecución del contrato.	Realizado el proceso norma 240201081- 1 Orientar formación E – learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificación.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (8 folios) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 6009908765 Planilla SOI, referente al mes de febrero/26.

Cordialmente,

Cordialmente,

Firma 

ALLEN YANICE PARODI OÑATE

Contratista

C.C. No. 56.055.142

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN PARRA CASTILLO

Supervisor(e) Contrato No CO1.PCCNTR.9080396/2026

Evidencias mes de Marzo

TECNOLOGO EN GESTION AGROEMPRESARIAL

GUIA 12 280301200. Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.

Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Evidencia:I	Evidencia:I	Evidencia:I
RONALD HUMBERTO	ACOSTA FERRO	1030280352cc	acostaferroronaldhumberto@gmail.com	A	A	A
MAYDESLIN	ACUÑA NIEVES	1065633813cc	Mayerlis0022@gmail.com	A	A	A
MARIA YULIET	FERNANDEZ CORRALES	1096036240cc	fernandezcorralesyulieth@gmail.com	A	A	A
YOHANA	MARTINEZ GUZMAN	20865995cc	industriaymg@gmail.com	A	A	A
EDINSON ERNESTO	MENDEZ ORTEGON	9871028cc	edinsonmendez26@hotmail.com	A	A	A
LINA MARCELA	MENDOZA ARAGON	1116445606cc	marcemendoza1824@gmail.com	A	A	A
ROBER OTONIEL	MORAN VALLEJO	1086103925cc	moran.rober74@gmail.com	A	A	A
RONALD	OROBIO PLAZA	1113637553cc	ronald.orobio1@gmail.com	A	A	A
SANDRA MAYERLI	RINCON MORANTES	1090177240cc	rsandra.12345yerli@gmail.com	A	A	A
NORI KATERINE	SALON CACERES	1115853249cc	katerinesalonjaime@gmail.com	A	A	A
SOFIA	JUNCO RUEDA	1027282240ti	sofiajuncorueda93@gmail.com	D	A	A
EDINSON FABIAN	LLANES QUIROGA	1094240630cc	edinson.llanes@aerocivil.gov.co	A	D	A
ELIZABETH	LUGO BONILLA	26444436cc	lizzylu28@hotmail.com	-	-	-
MYRNA ELIANA	CASTELLANOS RIATIGA	1007406391cc	jreatigareategui@gmail.com	-	-	-
ROSA MARINA	QUENAN SAYALPUD	1088651446cc	roshymary10@gmail.com	-	-	-
LAURA CRISTINA	VELASQUEZ BEDOYA	1038769213cc	Laura1992bedoya@gmail.com	-	-	-
BREYNER ENRIQUE	SUAREZ GUERRERO	85084002cc	breinersuarez27@hotmail.com	D	D	A

Evidencia GA9-210601013-AA1-EV01. Elaboración de hoja de costeo unitario.

Evidencia GA9-210601013-AA1-EV02. Informe de diagnóstico financiero

Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre d	Institución	Departam	Correo ele	Evidencia:	Evidencia:
RONALD HUMBER	ACOSTA FERRO	1030280352cc			acostaferr	A	A
MAYDESLIN	ACUÑA NIEVES	1065633813cc			Mayerlis0(	A	A
MARIA YULIET	FERNANDEZ CORR	1096036240cc			fernandez(	A	A
EDINSON FABIAN	LLANES QUIROGA	1094240630cc			edinson.lla	A	A
YOHANA	MARTINEZ GUZMA	20865995cc			industriayr	A	A
EDINSON ERNEST(	MENDEZ ORTEGOI	9871028cc			edinsonme	A	A
LINA MARCELA	MENDOZA ARAGO	1116445606cc			marcemen	A	A
ROBER OTONIEL	MORAN VALLEJO	1086103925cc			moran.rob	A	A
RONALD	OROBIO PLAZA	1113637553cc			ronald.oro	A	A
ROSA MARINA	QUENAN SAYALPU	1088651446cc			roshymary	A	A
SANDRA MAYERLI	RINCON MORANT	1090177240cc			rsandra.12	A	A
NORI KATERINE	SALON CACERES	1115853249cc			katerinesa	A	A
LAURA CRISTINA	VELASQUEZ BEDO	1038769213cc			Laura1992	A	A
BREYNER ENRIQU	SUAREZ GUERRER(	85084002cc			breinersua	D	A

Orientación Evidencia de producto Aplicación "Metodología Marco Lógico 16/03726
de ALLEN YANICE PARODI OÑATE - sábado, 14 de marzo de 2026, 20:11

Técnico en proyectos Agropecuarios (**Ficha 3336035)**

Buenas noches estimados aprendices ,reciban un cordial saludo.

Los invito a la sesión en linea programada para el día Lunes

Objetivo: **Orientación Evidencia de producto: resultados de la aplicación de la metodología marco lógico. GA2-260101064-AA1-EV02.**

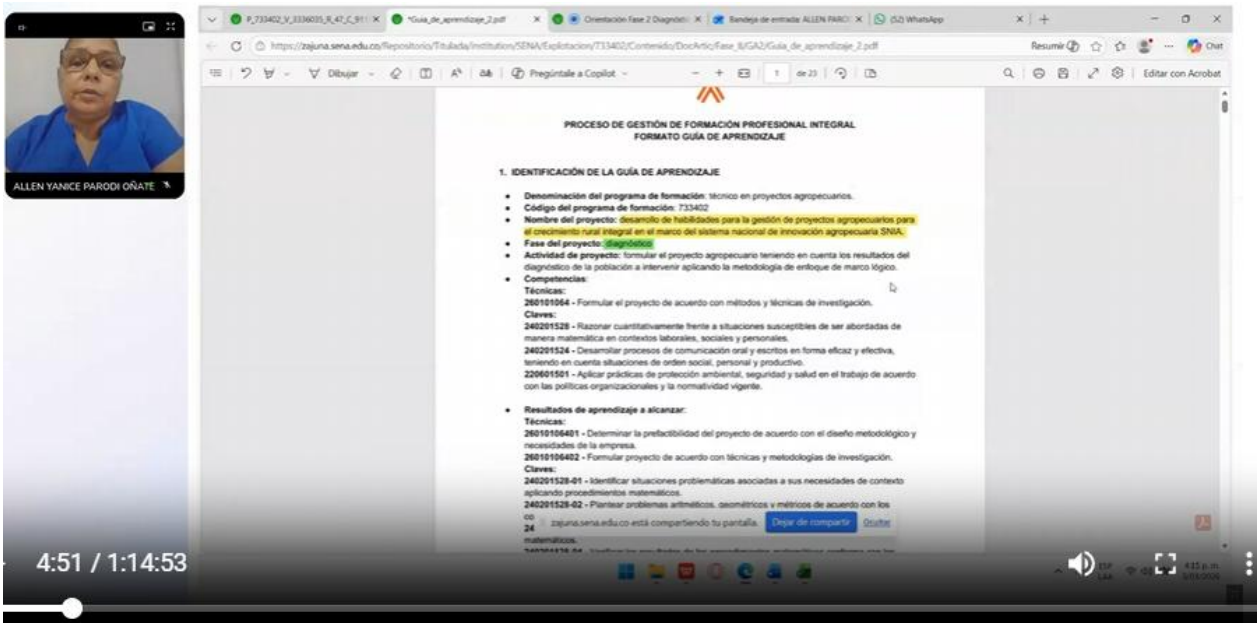


Fecha: 16/03/25

Hora: 4:00 pm a 6:00pm

Herramienta Enlace de acceso: https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea Número de sala: ea4fea8e-160d-4987-9d76-4a0791106ca7

Su participación es importante en estos espacios, usted puede interactuar con sus compañeros y tutores.
"**No falten**"
Instructora: Allen Parodi Oñate



Resumen evidencia Matriz de Marco Lógico.

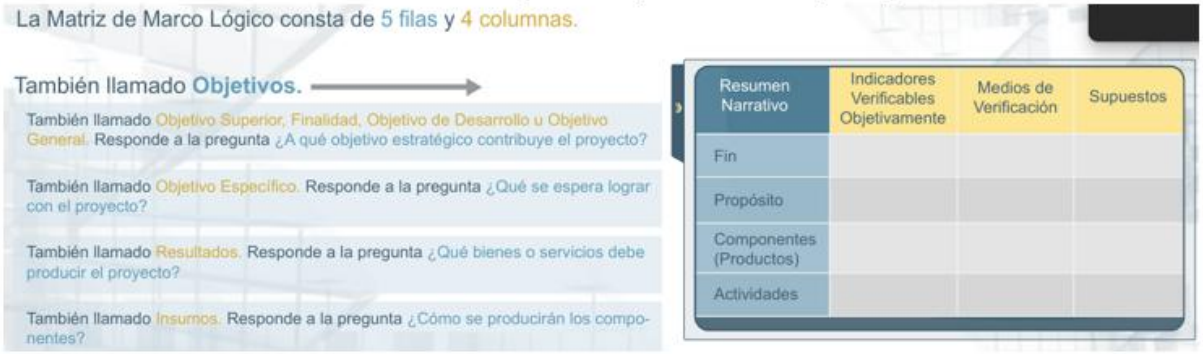
Como el nombre la dice es una serie de actividades lógicas, es el resumen de manera organizada de un proyecto.

Iniciamos realizando la sustentación de la evidencia anterior, donde la aprendiz Dorelly explicó como llevo a cabo su matriz Vester, que tuvo en cuenta, cuantos problemas identifico y como realizo la relación unos con otros teniendo en cuenta los criterios de evaluación.

Se aclararon dudas relacionadas sobre como el problema central siempre se da de manera insuficiente, escasez ,falta de algo , el cuan se convertirá en aspectos positivos con el objetivo General.

Se oriento sobre la definición de proyecto, importancias, aspectos, el alcance, la calidad, cronograma, presupuesto, recursos y riesgos.

Definición sobre los indicadores, sus partes eje Horizontal y el eje vertical.



FIN: Indica como el proyecto podrá solucionar un problema de desarrollo

PROPOSITO: Corresponde a la situación esperada (impacto) en la población objetivo al disponerse de los bienes y servi cios proporcionados por el proyecto.

COMPONENTES: Resultado de la realización de una serie de actividades (ejecución del proyecto. ¿Qué bienes o servicios se requiere producir?

Bienvenidos etapa productiva
de ALLEN YANICE PARODI OÑATE - viernes, 13 de marzo de 2026, 15:16

Proyectos Agropecuarios (Ficha 3236095)

BIENVENIDOS ETAPA PRODUCTIVA



Orientación Modelo financiero. GA4-240201529-AA3-EV01 fecha 27/02/26
de ALLEN YANICE PARODI OÑATE - miércoles, 25 de febrero de 2026, 17:16

Proyectos Agropecuarios (Ficha 3236095)

Buenas tardes estimados aprendices ,reciban un cordial saludo.

Los invito a la sesión en línea programada para el día Viernes

Objetivo:

1. Orientación Modelo financiero. GA4-240201529-AA3-EV01 fecha 27/02/26

Hora: 4:: 00pm a 5:00 pm

Fecha: 27/02/26

Ingresar al siguiente enlace Enlace de acceso: https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea Número de sala: df07fd76-041c-4776-99d7-37ac04915bcd



Recuerden su participación es importante en estos proceso ,
No falten los espero
Instructora: Allen Parodi Oñate

Enlace permanente Editar Borrar Responder

616555 - 2402015301IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	26/07/2025 16.07 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616579 - 21000100804 AJUSTAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS TÉCNICOS	APROBADO	11/10/2025 13.26 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616580 - 21000100802ESTABLECER MODELO ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y PARÁMETROS TÉCNICOS	APROBADO	11/10/2025 13.26 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616581 - 21000100801RECONOCER EL MODELO ORGANIZACIONAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS	APROBADO	11/10/2025 13.25 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616582 - 21000100803VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2025 13.26 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616554 - 26010106401DETERMINAR LA PRE-FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA	APROBADO	24/11/2025 23.38 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616591 - 24020152401ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENSIONALIDAD Y CONTEXTO	APROBADO	12/03/2026 15.55 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616592 - 24020152404APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO	12/03/2026 15.56 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616593 - 24020152402ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO	12/03/2026 15.55 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616594 - 24020152403RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	12/03/2026 15.55 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616579 - 21000100804 AJUSTAR PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL CUMPLIENDO PARÁMETROS TÉCNICOS	APROBADO	11/10/2025 15.25 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616580 - 21000100802ESTABLECER MODELO ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y PARÁMETROS TÉCNICOS	APROBADO	11/10/2025 13.41 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616581 - 21000100801RECONOCER EL MODELO ORGANIZACIONAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS	APROBADO	11/10/2025 13.41 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616582 - 21000100803VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS	APROBADO	11/10/2025 13.41 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE
616648 - 24020152902CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	19/12/2025 13.21 a	CC 56055142 - ALLEN YANICE PARODI OÑATE

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALLEN YANICE PARODI OÑATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3236095 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102302 DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

21060102303 VALORAR LOS RESULTADOS DEL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NECESIDADES DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21000100802 ESTABLECER MODELO ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

• 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:	Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 78,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336035 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102302 DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

21060102303 VALORAR LOS RESULTADOS DEL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NECESIDADES DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21000100802 ESTABLECER MODELO ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

• 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:	Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977251 - 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

21060102302 DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

21060102303 VALORAR LOS RESULTADOS DEL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NECESIDADES DE LA EMPRESA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100203 VERIFICAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, DE ACUERDO CON CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

26010100204 PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 174,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ALLEN YANICE PARODI OÑATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA