PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, septiembre de 2021

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 2310108
INSTRUCTOR GRADO 8
CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD
Regional Cesar,Centro Agroempresarial
Aguachica Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Septiembre** del año **2021**

Referencia: CO1.PCCNTR. 2310048 del año 2021

HENRY QUINTERO CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **18922536** de Aguachica (Cesar) en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial Regional Cesar, 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 total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL CIENTO TREINTA DE PESOS** ($ 34.430.130). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre del 2021 por un valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA pesos** , ($3.825.570.) COP incluido IVA, cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 DE NOVIEMBRE de de 2021.

OBJETO
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de administrativa y financiera para impartir formación profesional integral presencial en el programa de desplazados del centro agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir formación profesional descolarisada en el área de administrativas y financiera en los cursos de: **CURSO: Curso De EMPRENDIMIENTO INNOVADOR FICHA : (2415184) 40 horas Municipio de PAILITAS.** **COMPETENCIA :** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	Registro fotográfico del Grupo de whatsapp,correo electronico,plan de trabajo de las fichas compartido en el drive, carpeta de evidencia desescolarizadas,carpeta del instructor

		RESULTADOS • Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa. • Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa. • Asignar los recursos según requerimientos del proyecto **CURSO: Curso De EMPRENDIMIENTO INNOVADOR FICHA : (2415213) 40 horas Municipio de PAILITAS.** **COMPETENCIA :** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA **RESULTADOS** • Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa. • Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa. • Asignar los recursos según requerimientos del proyecto **CURSO: CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS** **FICHA : (2420311) 48 horas Municipio de AGUACHICA** **COMPETENCIA :** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	

		RESULTADOS preparar y elaborar los estados financieros teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios contabilidad generalmente aceptados -codificar y contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa aplicando la partida doble y generando los soportes respectivos. **CURSO: Curso De EMPRENDIMIENTO INNOVADOR** **FICHA : (EN PROCESO) 40 horas** **Municipio de :** **COMPETENCIA :** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA **RESULTADOS** • Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa. • Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa. • Asignar los recursos según requerimientos del proyecto	
2	pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Realizar y desarrollar las guias de aprendizaje, actividades de aprendizaje, recursos	Guias de aprendizaje compratido en el drive, carpeta del instructor
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Socialización de conocimientos previos enlasacompetencias adesarrollar duarnte el proceso formativo	Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación compartida en el drive
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Serealizo este proceso por medio de grupos de wsadpp dándoles aconocer la oerta Educativa a	Acta de inicio de la formacion

		personal Desplazado y Vulnerable correspondiente al año 2021	
5	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	Registro de inasistencia en el aplicativo SENA SOFIA PLUS	Documento en Excel de Actas y seguimiento alas actividades
6	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 todos aparezcan en formación	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofia Plus y verificar el reporte de aspirantes inscritos	Registro en sena sofia plus de aprendices asociados, reporte de aspirantes, compartido en el drive, carpeta del instructor.
7	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 alcanzado el resultado de aprendizaje	Evaluar y registrar juicios evaluativos según programación, creación de rutas, asociación de aprendices e inasistencia de aprendices	Reporte de Juicios de evaluación en sena sofia plus, compartido en el drive, carpeta de jucicios de evaluaciòn
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Manejo de las diferentes plata forma las cuales sedeben utilizar , para impartir formacion . y de la plataforma Sofía para el registró de aprendices, para luego asociar las fichas **2415184 – 2415213 – 2420311 – UN CURSO DE EMPRENDIMIENTO POR DEFINIR EN PROCESO (RIO DE ORO ó AGUACHICA)** a la ruta de aprendizaje con la finalidad de tener un juicio evaluativo.	Registro en en la plataforma Sena sofia Plus
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	No aplica, por que no se a presentado una propuesta por parte de los aprendices e instructor	No aplica, por que no se a presentado una propuesta por parte de los aprendices e instructor.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	No aplica para este mes de septiembre	No aplica para este mes de septiembre
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	En este mes me traslade a los municipios de Gonzalez, Rio de Oro, Pailitas y Curumani para socializar los curso con la encargada de la oficna de victimas del municipio y con los diferentes lideres de los municipio para la asistencia a la FORMACIÓN PRESENCIAL con todo los protocolos e biodiversidad	Acta, y evidencias fotograficas
12	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	Reportar a la líder y el supervisor de contrátalos los documentos solicitados: Planilla de pago, planilla de seguridad social, y demás documentos requeridos para la primera cuenta de cobro, registro de	Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de

	demás soportes requeridos para la legalización del pago.	tiempo del instructor Informe mensual de ejecución contractual	servicios personales, Certificación de clasificación contratista, Certificación de dependientes con los respectivos soportes, Constancia de la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el Portafolio de evidenciadel instructor de las siguientes fichas als cuales están en ejecucion **2415184 – 2415213 – 2420311**	Portafolio de evidencia compartido en el drive, carpeta del instructor
14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo	No Aplica no los tengo a mi cargo
15	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No fue requerido el apoyo a los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad	No A.plica para este mes
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de 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.	Hasta la fecha no se ha realizado Consolidado y requerimiento de de materiales formacion	No Aplica para este mes
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para esta periodo	No Aplica para este mes
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Socializacion de oferta educativa en los diferentes municipios del sur del cesar con las oficinas de victimas y desplazados.	Ver anexo últimos folios
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	La entidad no a requerido participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	No Aplica para este mes

20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1Me8lo1XFOZ3OUO9zjvXkbjvkl5QPUkGY
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	Solicitar a los aprendices tener acceso a un celular con datos e internet para desarrollar la formación del curso complementario y mi labor tecnicopedagogica	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se esta ejecutando bajo la modalidad virtual, la formación se replanteo empleando grupos de whasapp donde se les brinda las clases desescolarisadas	Registro fotográfico de las plataformas, guía de aprendizaje compartido en el drive, carpeta del instructor
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24	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.	La entidad no a requerido la presentación de informes de legalización de ordenes de desplazamiento	La entidad no a requerido la presentación de informes de legalización de ordenes de desplazamiento
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas	Informe mensual de ejecución contractual compartido en el drive asignado
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	La solicitud del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	No Aplica para este mes Porque fue presentado en el mes de marzo del presente año

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. de Planillla **2328516339** expedido por **SOI** correspondiente al mes de **AGOSTO** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

HENRY QUINTERO CASTRO
Contratista
C.C. No. 18.922.536 de Aguachica

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 2310048
INSTRUCTOR GRADO 8
CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD

FOLIOS



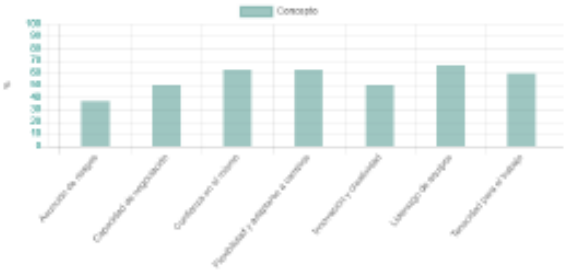

ÁRBOL DEL PROBLEMA
REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

Test De Cualidades Emprendedoras

PAULINA ISAB | CASTILLEJO

FEMENINO

EMPRENDIMINETO INNOVADO



TOTAL

65.36 %

COMPETENCIAS	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS
Asunción de riesgos	Cuenta con una actitud suficiente para afrontar riesgos e incertidumbre propios de la actividad empresarial. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Capacidad de negociación	Cuenta con habilidades suficientes para negociar teniendo como objetivo que las dos partes ganen. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Confianza en sí mismo	Cuenta con una confianza en sí mismo y en sus habilidades, suficiente para adaptarse a las necesidades del entorno y conseguir los objetivos empresariales marcados. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Flexibilidad y adaptarse a cambios	Su competencia en este aspecto parece suficiente para ser competitivos en el mercado empresarial. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Innovación y creatividad	Cuenta con habilidad suficiente para superar de manera innovadora los desafíos del entorno empresarial. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Liderazgo de equipos	Cuenta con competencia suficiente para liderar un equipo de trabajo. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Tenacidad para el trabajo	Cuenta con una actitud favorable hacia el trabajo lo que contribuirá de forma positiva a la consecución de sus metas empresariales.
TOTAL	65.36% Tiene recursos suficientes para poner en marcha su negocio. Busque fortalecer aquellos aspectos en donde se muestra mayor debilidad.

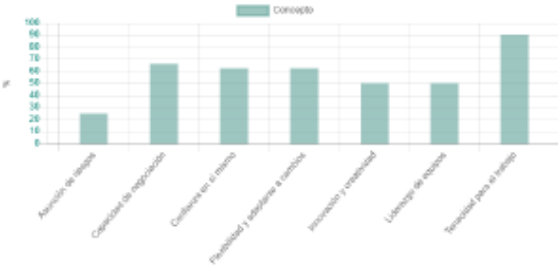
Cuestionario adaptado por el SENA.

Test De Cualidades Emprendedoras

EDILMA | AVENDAÑO

FEMNINO

EMPRENDIMIENTO INNOVADO



TOTAL

68.93 %

COMPETENCIAS	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS
Asunción de riesgos	Sería aconsejable una actitud más elevada en este aspecto para así poder aprovechar más oportunidades de negocio.
Capacidad de negociación	Cuenta con habilidades suficientes para negociar teniendo como objetivo que las dos partes ganen. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Confianza en sí mismo	Cuenta con una confianza en sí mismo y en sus habilidades, suficiente para adaptarse a las necesidades del entorno y conseguir los objetivos empresariales marcados. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Flexibilidad y adaptarse a cambios	Su competencia en este aspecto parece suficiente para ser competitivos en el mercado empresarial. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Innovación y creatividad	Cuenta con habilidad suficiente para superar de manera innovadora los desafíos del entorno empresarial. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Liderazgo de equipos	Cuenta con competencia suficiente para liderar un equipo de trabajo. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Tenacidad para el trabajo	Su elevada actitud hacia el trabajo es un aspecto extremadamente favorable para la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante, se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás.
TOTAL	68.93% Tiene recursos suficientes para poner en marcha su negocio. Busque fortalecer aquellos aspectos en donde se muestra mayor debilidad.

Cuestionario adaptado por el SENA.


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

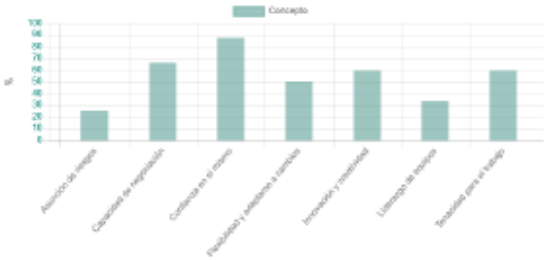

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

Test De Cualidades Emprendedoras

ILVA ROSA | SANCHEZ

FEMENINO

EMPRENDIMIENTO INNOVADO



TOTAL

65.36 %

COMPETENCIAS	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS
Asunción de riesgos	Sería aconsejable una actitud más elevada en este aspecto para así poder aprovechar más oportunidades de negocio.

Capacidad de negociación	Cuenta con habilidades suficientes para negociar teniendo como objetivo que las dos partes ganen. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Confianza en sí mismo	La elevada confianza en sí mismo y en sus capacidades es un aspecto extremadamente favorable para la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante, se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás.
Flexibilidad y adaptarse a cambios	Su competencia en este aspecto parece suficiente para ser competitivos en el mercado empresarial. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Innovación y creatividad	Cuenta con habilidad suficiente para superar de manera innovadora los desafíos del entorno empresarial. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Liderazgo de equipos	Sería necesario que esta habilidad fuese superior para responsabilizarse de un equipo de trabajo.
Tenacidad para el trabajo	Cuenta con una actitud favorable hacia el trabajo lo que contribuirá de forma positiva a la consecución de sus metas empresariales.
TOTAL	65.36% Tiene recursos suficientes para poner en marcha su negocio. Busque fortalecer aquellos aspectos en donde se muestra mayor debilidad.

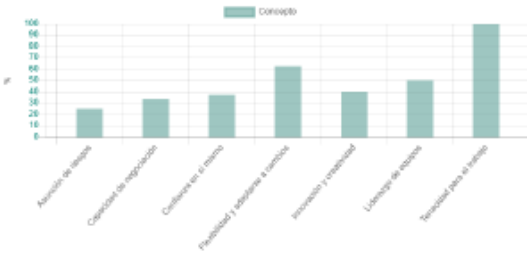
Cuestionario adaptado por el SENA.

Test De Cualidades Emprendedoras

DANIELA | LOZANO CHO

FEMENINO

EMPRENDIMIENTO INNOVADO



TOTAL

61.79 %

COMPETENCIAS	DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS
Asunción de riesgos	Sería aconsejable una actitud más elevada en este aspecto para así poder aprovechar más oportunidades de negocio.

Capacidad de negociación	En una negociación, sería aconsejable una actitud superior que le permita conseguir sus objetivos a la vez que preservar las relaciones personales con la otra parte.
Confianza en sí mismo	Cuenta con una confianza en sí mismo y en sus habilidades, suficiente para adaptarse a las necesidades del entorno y conseguir los objetivos empresariales marcados. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Flexibilidad y adaptarse a cambios	Su competencia en este aspecto parece suficiente para ser competitivos en el mercado empresarial. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Innovación y creatividad	Cuenta con habilidad suficiente para superar de manera innovadora los desafíos del entorno empresarial. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Liderazgo de equipos	Cuenta con competencia suficiente para liderar un equipo de trabajo. Aún así busque fortalecer esta competencia.
Tenacidad para el trabajo	Su elevada actitud hacia el trabajo es un aspecto extremadamente favorable para la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante, se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás.
TOTAL	61.79% Tiene recursos suficientes para poner en marcha su negocio. Busque fortalecer aquellos aspectos en donde se muestra mayor debilidad.

Cuestionario adaptado por el SENA.

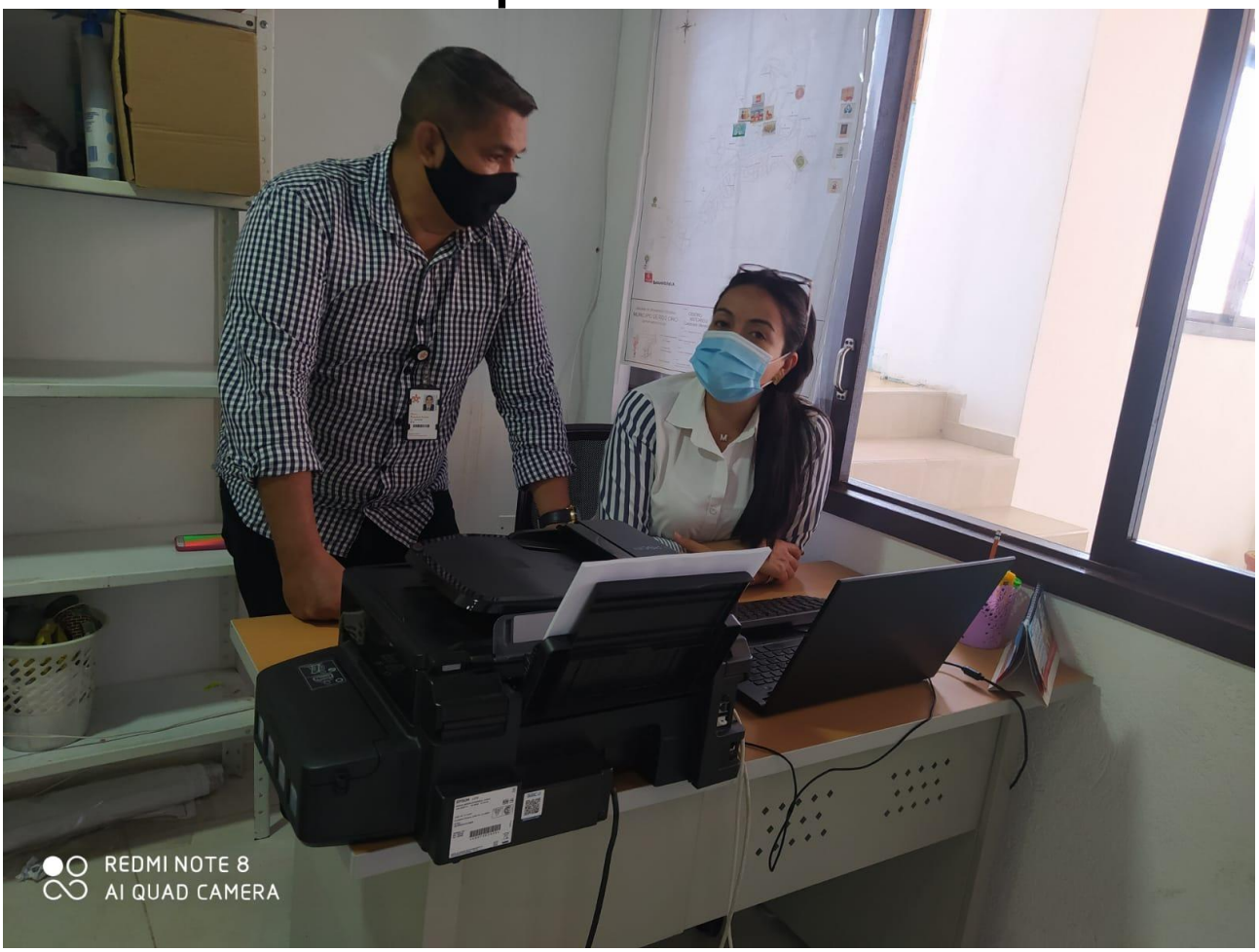
Socialización de los cursos de Emprendimiento Innovador, Contabilidad Básica, Diseño y Liquidación de Nomina y Servicio al Cliente en el Municipio de Gonzalez

Con el Secretario de Gobierno Municipio de Gonzalez



Socialización de los cursos de Emprendimiento Innovador, Contabilidad Básica, Diseño y Liquidación de Nomina y Servicio al Cliente en el Municipio de Rio de Oro

Con la Dra. Maricristina encargada de la oficina de desplazados y victimas Municipio de Rio de Oro



Socialización de los cursos de Emprendimiento Innovador, Contabilidad Básica, Diseño y Liquidación de Nomina y Servicio al Cliente en el Municipio de Pailitas

Con la Dra. Keilla Alejandra Jaimes encargada de la oficina de desplazados y victimas Municipio de Pailitas



Socialización de los cursos de Emprendimiento Innovador, Contabilidad Básica, Diseño y Liquidación de Nomina y Servicio al Cliente

en el Municipio de Curumaní

Con la encargada de la oficina de desplazados y victimas
Municipio de Curumaní



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HENRY QUINTERO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2415184 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2420311 - CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

02 CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE RECONOCIMIENTO

03 VERIFICAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUMPLAN CON NORMAS DE RECONOCIMIENTO

04 GENERAR REPORTES CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2403283 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2415213 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	136,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: HENRY QUINTERO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL