PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 22 de Marzo del 2023

Señor (a)
DENIS SEGUNDO PINTO LUNA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4704883**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

Referencia: No (4704883) del año (2023)

Junior Enrique Haylok Guerrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78748200 de Monteria, 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 VEINTI CUATRO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($ 24.315.340) M/Cte., el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) Un pago del mes de febrero por valor DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($ 2.754.940) Y Seis pagos iguales de los meses de marzo a Agosto por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESO ($ 3.593.400).
Que serán consignados en la cuenta de ahorros No. 0470346545 BBVA, cuyo titular es el(la) contratista.

Plazo: Será hasta el (30) de (Agosto) de 2023.

OBJETO: *(Escribir el objeto contractual – modulo 1 SECOP II)*
"PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL ÁREA DE COMERCIO Y VENTAS - GESTIÓN DE MERCADOS"

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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: • Técnico en Asistencia administrativa - No. de ficha 2668652 Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa RAP 1: Interpretar las politicas de contabilidad y de informacion financiera, teniendo en cuenta la norm RAP 2: Clasificar los documentos generados en los hechos economicos, teniendo en cuenta las politicas • Técnico en Integración de Operaciones Logisticas - No. de ficha 2668647 Competencia:Preparar lacarga de acuerdo con su naturaleza y métodos.	**Anexo 1**: Planeación Pedágogica Fichas No. 2668652, 2668647, 2668650, 2450523, 2364541 **Anexo 2**: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No. 2668652, 2668647, 2668650, 2450523, 2364541 **Anexo 3**: Plan Concertado Fichas No. 2668652, 2668647, 2668650, 2450523, 2364541 **Anexo 4**: Listas de Asistencias Fichas No. 2668652, 2668647, 2668650, 2450523, 2364541 **Anexo 5:** Reporte de horas descargado de Sofiaplus.

		RAP 1: Establecer los recursos según procedimiento establecido. • Técnico en Emprendiemiento y fomento empresarial- No.de ficha 2668650 Competencia: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas RAP 1: Identificar el perfil de los clientes y la competencia directa e indirecta • Tecnico en Gestion de empresas Agropecuarias - No.de ficha 2450523 Competencia: Contabilizar los recursos de operacion, inversion y financiacion de acuerdo con las normas. RAP 1: analizar la situacion real de la empresa a partir de la elaboracion y aplicación. • Tecnico en Gestion de empresas Agropecuarias – No. De ficha 2364541	

		Competencia: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa RAP 1: Participar en las actividades tecnologicas y operativas en la empresa agropecuaria Total Horas Mes: 106	
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Este mes contractual no se gestiono cursos cumplementarios.	No aplica evidencia
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, hasta el momento no tengo fichas asignadas de formación complementaria en este mes.	No aplica eviencia
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de	No se apoyo en la socialización de los programas de formación en las diferentes ofertas académicas en el presente mes por estar	No aplica evidencia

	metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	ejecutando formación profesional integral correspondiente a los siguientes programas de formacion: • Técnico en Asistencia administrativa - No. de ficha 2668652 • Técnico en Integración de Operaciones Logisticas - No. de ficha 2668647 • Técnico en Emprendiemiento y fomento empresarial- No.de ficha 2668650	
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	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.	No aplica evidencia.

	aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.		
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	Durante el mes no se apoyó en la gestión de ambientes de formación y no se presento ninguna novedad.	No aplica evidencia.
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se presto los servicios con responsabilidad, eficacia, seriedad e integralidad y se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe.
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 cumple con esta obligación porque para el mes de Marzo no se me ha asigando contratos a supervisar.	No aplica evidencia.
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus	No se cumple con esta obligación porque para la fecha los resultados de aprendizajes aún no han finalizado.	No aplica evidencia.

	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.		
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. 2668652, 2668647, 2668650: • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofiaplus. • Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia.	**Anexo 6**: Pantallazo del portafolio del instructor (drive) **Link**: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qV8fBp8q1l75KzbmXKH8JmiYrlw0cimO
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de	No se realizó esta acción porque no se apoyaron actividades de investigación e innovación en el mes de Marzo.	No aplica evidencia

	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.		
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 sé realizó esta acción durante el mes, porque no se ha realizado deserción de aprendices de acuerdo a lo estipulado en el reglamento del aprendiz, en el mes objeto cuenta de cobro.	No aplica evidencia.
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación	Se ejecutaron estrategias en cada formación para la permanencia de los aprendices en los programas de formación y para su motivacion.	**Anexo 7**: Estrategia de motivación

	Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.		
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 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	Se realizo la inducción en el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad, comprometiéndome a cumplir con cada una de las obligaciones en Seguridad y Salud en el trabajo. Se cumplio con los protocolos de bioseguridad.	**Anexo 8:** Certificado inducción Seguridad y Salud en el Trabajo.

	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	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. 4490640542de la planilla, SOI y Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (59) folios

Cordialmente,

Firma
Junior Enrique Haylok Guerrero
Contratista
C.C. 78748200

Recibí a satisfacción:

Firma
Denis Segundo Pinto Luna
Supervisor(a) Contrato 4704883 de 2023
Coordinador Academico

ANEXOS

Obligación Contractual 1

Anexo 1: Planeación Pedágogica Fichas No. 2668652, 2668647, 2668650, 2450523

Fichas No. 2668652

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR	CIUDAD Y FECHA:	MONTERÍA, MARZO 15 DE 2023
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	134101
NOMBRE DEL PROYECTO:	DESARROLLO DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA REGIÓN	CÓDIGO DEL PROYECTO:	2411537
FASE DEL PROYECTO:	ANALISIS	EQUIPO EJECUTOR:	MIGUEL EDUARDO RAMIREZ MONICA YADIRA PADON MARIO ENRIQUE CARDENAS
N.. ID FICHA:	2668652	FECHA DE INICIO:	

ACTIVIDAD DE PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (HES)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVI	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS: ESCENARIO	RECURSOS DIDÁCTI	PERFIL DE LOS INSTRUCTORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE L EVIDENCIA DE	OBSERVACIONES
ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y ESTADISTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	2	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.	1. Observar video de los tipos de sociedades. 2.Identificar las responsabilidades comerciales. 3. Reconocer las actividades mercantiles y no mercantiles	1. 2 horas . 2. 2 horas . 3. 2 horas	observacion , comparación	Externo	Equipo de computo	Junior Enrique Huylok Guerrero	-APLICA NORMAS LEGALES, ORGANIZACIONALES Y MERCANTILES EN LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, SECTOR ECONÓMICO Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES APLICADAS AL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO .ESTABLECE LA DIFERENCIA ENTRE LOS TIPOS DE EMPRESA DE ACUERDO AL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE. -VERIFICA LOS REQUISITOS LEGALES EN LA CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS TENIENDO EN CUENTA LA ENTIDAD DE VIGILANCIA. -UTILIZA LAS POLÍTICAS CONTABLES TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE ORGANIZACIÓN. -APLICA LOS PRINCIPIOS CONTABLES EN LOS REGISTROS DE TRANSACCIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS CONTABLES DE LA ORGANIZACIÓN. RA: 2105188282: ESTABLECE DIFERENCIAS DE	Informe	Ninungo

Fichas No. 2668647

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR	CIUDAD Y FECHA:	MONTERÍA, MARZO 15 DE 2023
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	132155
NOMBRE DEL PROYECTO:	MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.	CÓDIGO DEL PROYECTO:	2001537
FASE DEL PROYECTO:	EJECUCIÓN	EQUIPO EJECUTOR:	PABLO ANTONIO SARMIENTO ELIGIO MONTECHO JOSE ALBERTO BURGOS REGULO CASTRO
N.. ID FICHA:	2668647	FECHA DE INICIO:	

ACTIVIDAD DE PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (HES)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVI	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS: ESCENARIO	RECURSOS DIDÁCTI	PERFIL DE LOS INSTRUCTORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE L EVIDENCIA DE	OBSERVACIONES
ENTREGAR LA CARGA	2	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.	1. Identificar la diferencia de envase, empaque y embalaje. 2. conocer los documentos de preparación de carga	2 horas	comparación	ambiente de formación	equipo de computo	Junior Enrique Huylok Guerrero	RECONOCE LOS PRODUCTOS Y CARGAS SEGÚN SU NATURALEZA Y TIPO. CLASIFICA MERCANCÍAS Y CARGAS SEGÚN SU NATURALEZA Y TIPO IDENTIFICA EL TIPO DE DOCUMENTO SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. DESCRIBE LAS ACCIONES A REALIZAR DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. ELISTA LOS INSUMOS PARA EMPACAR Y EMBALAR DE ACUERDO AL DESTINO Y LA NATURALEZA Y TIPO DE CARGA. SELECCIONA LOS EMPAQUES Y EMBALAJES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LOS OBJETOS, NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y CONTROL FITOSANITARIO. CALCULA LA CANTIDAD DE EMPAQUE Y EMBALAJE SEGÚN RELACIÓN PESO VOLUMEN Y NORMATIVA DE SEGURIDAD. IDENTIFICA EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON LA MERCANCÍA A EMPACAR Y EMBALAR. EMPACA OBJETOS Y MERCANCÍAS DE ACUERDO CON NORMATIVA.	Taller practico	Ninguno

Fichas No. 2668650

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR		CIUDAD Y FECHA:	MONTERÍA, MARZO 16 DE 2023
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL		CÓDIGO DEL PROGRAMA:	134182
NOMBRE DEL PROYECTO:	FORMULACIÓN DE MODELOS DE NEGOCIOS INNOVADORES QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL SECTOR Y AL ENTORNO EMPRESARIAL EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.		CÓDIGO DEL PROYECTO:	2684936
FASE DEL PROYECTO:	ANALISIS		EQUIPO EJECUTOR:	MARIA PASTORA VILORIA ALEX ARTURO OROZCO VICTOR RAMIRO ROMERO JAIME RONALDO RAMOS ELIANA PAOLA SEGURA
N.. ID FICHA:	2668650		FECHA DE INICIO:	
			FECHA DE TERMINACIÓN:	

						AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS						
ACTIVIDAD DE PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (MES)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVIDAD	ESCENARIO	RECURSOS DIDÁCTICOS	PERFIL DE LOS INSTRUCTORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE	OBSERVACIONES
IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DEL APRENDIZ PARA SU DESCUBRIMIENTO COMO EMPRENDEDOR Y SU INTERACCIÓN CON EL ENTORNO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE LA REGIÓN.	1	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	RAP 1. IDENTIFICAR EL PERFIL DE LOS CLIENTES Y LA COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA DE ACUERDO CON EL MODELO DE NEGOCIO PROPUESTO.	1. Identificar las tecnicas y herramientas que se utilizan en la investigacion de mercado. 2. Analisis de competencia 3. Aplicar tecnicas y herramientas de la investigacion de mercado	2 horas	1. comparacion 2. simulación	Externo	Equipo de computo	Junior Enrique Haylok Guerrero	CARACTERIZA LOS SEGMENTOS DEL MERCADO DE ACUERDO CON LA INVESTIGACIÓN DESARROLLADA. DESCRIBE LAS NECESIDADES, REQUERIMIENTOS, RECURSOS Y PERFIL DE CLIENTES POTENCIALES DE ACUERDO CON EL SEGMENTO DE MERCADO. RELACIONA LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LA COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO DE ACUERDO CON EL MODELO DE NEGOCIO PROPUESTO. RAP2. RECONOCE LOS COMPONENTES DE LA MEZCLA DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS. REALIZA LAS ESTRATEGIAS PARA LA MEZCLA DE MERCADEO DE ACUERDO CON EL MODELO DE NEGOCIOS. RAP3.	Informe	Ninguno

Ficha No. 2450523

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR		CIUDAD Y FECHA:	MONTERÍA, MARZO 22 DE 2023
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS		CÓDIGO DEL PROGRAMA:	725185
NOMBRE DEL PROYECTO:	DIRECCIONAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS AGROPECUARIOS		CÓDIGO DEL PROYECTO:	1555745
FASE DEL PROYECTO:	ANALISIS		EQUIPO EJECUTOR:	MARIO ANTONIO SALGADO REINALDO BERNAL ALVARO AUGUSTO MEZA CARLOS ARTURO VERTEL JORGE ENRIQUE HERNANDEZ BELISARIO QUIÑONEZ PEDRO CLAVER MURILLO
N.. ID FICHA:	2450523		FECHA DE INICIO:	
			FECHA DE TERMINACIÓN:	

						AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS						
ACTIVIDAD DE PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (MES)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVIDAD	ESCENARIO	RECURSOS DIDÁCTICOS	PERFIL DE LOS INSTRUCTORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE	OBSERVACIONES
CARACTERIZAR EL ENTORNO SEGÚN SISTEMAS PRODUCTIVOS A ESTABLECER	1,3	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL DE LA EMPRESA A PARTIR DE LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESTADOS E INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.	1. Analizar la situación financiera de una empresa. 2 Identificar los documentos soporte en la contabilidad. 3.- investigar sobre los principios contables de general aceptación y los fundamentos básicos de impuestos.	16 horas	Observación y análisis de las evidencias, Valoración de productos	Externo	Equipo de computo	Junior Enrique Haylok Guerrero	DIFERENCIA LOS DOCUMENTOS COMERCIALES CONTABLES Y NO CONTABLES DE LOS TÍTULOS VALORES Y OTROS DOCUMENTOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE. ARCHIVA LOS TITULOS VALORES DE ACUERDO CON NORMAS Y PROCEDIMIENTOS. CONTABILIZA LOS DOCUMENTOS CONTABLES, APLICANDO RIGUROSAMENTE LAS NORMAS DEL PGC. CONTABILIZA LAS TRANSACCIONES POR PARTIDA DOBLE DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES. MANEJA INVENTARIOS CON SENTIDO DE HONESTIDAD SEGÚN NORMAS TÉCNICAS VIGENTES. REGISTRA EN LIBROS Y COMPROBANTES DE DIARIO APLICANDO NORMAS LEGALES Y TRIBUTARIAS Y LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. DIFERENCIA LOS LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS. RECONOCE LOS PASOS Y NORMAS LEGALES PARA EFECTUAR LOS REGISTROS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE ACUERDO	Informe	Ninguno	

Ficha No. 2364541

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR		CIUDAD Y FECHA:	MONTERÍA, MARZO 22 DE 2023
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS		CÓDIGO DEL PROGRAMA:	725185
NOMBRE DEL PROYECTO:	DIRECCIONAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS AGROPECUARIOS		CÓDIGO DEL PROYECTO:	1555745
FASE DEL PROYECTO:	EJECUCION		EQUIPO EJECUTOR:	MARIO ANTONIO SALGADO REINALDO BERNAL ALVARO AUGUSTO MEZA CARLOS ARTURO VERTEL JORGE ENRIQUE HERNANDEZ BELISARIO QUIÑONEZ PEDRO CLAVER MURILLO
N.. ID FICHA:	2364541		FECHA DE INICIO:	
			FECHA DE TERMINACIÓN:	

						AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS						
ACTIVIDAD DE PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (MES)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVIDAD	ESCENARIO	RECURSOS DIDÁCTICOS	PERFIL DE LOS INSTRUCTORES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE	OBSERVACIONES
GESTIONAR Y ADMINISTRAR SISTEMA PRODUCTIVO AGROPECUARIO	3	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	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.	1. Identificar las herramientas tecnológicas que se utilizan en las empresas agropecuarias. 2. Analizar los aportes que le hacen las herramientas tecnológicas a las empresas agropecuarias a nivel de operativo	16 horas	Formulacion de preguntas, Valoracion de producto	Externo	Equipo de computo	Junior Enrique Haylok Guerrero	INTERPRETA Y DEFINE SOBRE LA IMPORTANCIA, CONCEPTO, FORMULACIÓN Y ETALUACIÓN DE PROYECTOS AGROPECUARIOS, LAS ETAPAS DE PERFIL, PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD DE PROYECTOS, TENIENDO EN CUENTA AQUELLOS GENERADOS EN LA REGIÓN, LOS MÉTODOS PARA IDENTIFICAR PROPUESTAS O PROYECTOS, LAS HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO Y LOS ASPECTOS QUE SE TIENEN EN CUENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJOR ALTERNATIVA. APLICA HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO PARA DETERMINAR LAS AMENAZAS Y OPORTUNIDADES ESTRATÉGICAS DE LA EMPRESA FRENTE A LAS POLÍTICAS Y EL ENTORNO, IDENTIFICANDO, DEFINIENDO Y ELABORANDO LA ETAPA DE PERFIL Y PREFACTIBILIDAD DE UN PROYECTO AGROPECUARIO O AGROINDUSTRIAL. DEFINE SOBRE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN DE MERCADOS, ESTUDIO TÉCNICO DE UN	Informe	Ninguno

Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No. 2668652, 2668647, 2668650, 2450523
Ficha No. 2668652

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Asistencia Administrativa
- Código del Programa de Formación: 134101
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): Desarrollo de competencias administrativas mediante el fomento de la cultura emprendedora para la reactivación económica de la región
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Analisis
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.
- Duración de la Guía: 24 horas

2. PRESENTACIÓN

¡Bienvenidos Aprendices! En este espacio nos adentraremos en el mundo de la interpretación de políticas de contabilidad y de información financiera. A medida que las empresas y organizaciones se vuelven cada vez más complejas, la necesidad de entender y aplicar estas políticas se vuelve cada vez más importante. La capacidad de interpretar correctamente las políticas de contabilidad y la información financiera es fundamental para cualquiera que desee desempeñarse eficazmente en el mundo de los negocios y las finanzas.



Durante nuestro tiempo juntos, exploraremos los principios y técnicas clave que los profesionales utilizan para interpretar y aplicar estas políticas. También discutiremos cómo estas políticas impactan en la toma de decisiones financieras, y cómo los profesionales de finanzas pueden utilizar esta información para ayudar a las empresas a tomar decisiones estratégicas.

Nos sumergiremos en un mundo de términos y conceptos financieros, pero no se preocupen si son nuevos en este campo: nuestro objetivo es brindar una comprensión clara y accesible de estos temas. Esperamos que, al final de nuestro tiempo juntos, ustedes tengan una comprensión sólida y útil de cómo interpretar y aplicar las políticas de contabilidad y de información financiera. ¡Comencemos!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de apropiación reflexión:
Observe el siguiente video y reflexione cuantos tipos de sociedades hay en Colombia:

https://www.youtube.com/watch?v=IvTbUlDBrrg

- Descripción de la(s) Actividad(es)
- Ambiente Requerido: Externo
- Materiales: Equipo de cómputo,internet

De manera individual y después de ver el video responda las siguientes preguntas:

3 ¿Cuál es la definición de sociedad comercial y cuál es su importancia en el mundo de los negocios?
4 ¿Cuáles son las principales clasificaciones de las sociedades comerciales y cuáles son las características distintivas de cada una?
5 ¿Cómo influye la actividad económica en la elección del tipo de sociedad comercial y cuáles son las ventajas y desventajas de cada una en relación con diferentes actividades económicas?

3.2 Actividades de contextualización:

3.2.1 Supongamos que eres el dueño de una pequeña empresa que está en proceso de convertirse en una sociedad comercial. Para ayudar en este proceso, debes identificar las responsabilidades comerciales y tributarias que conlleva este tipo de empresa. Para ello, completa las siguientes actividades:

1. Identifica las obligaciones fiscales que tendrá tu sociedad comercial. ¿Qué impuestos deberá pagar la empresa? ¿Cómo se calculan estos impuestos y cuáles son los plazos de pago?

2. Investiga las responsabilidades que tendrán los socios de la empresa. ¿Cuál es la responsabilidad de los socios frente a los acreedores de la sociedad comercial? ¿Y si la empresa tiene deudas?

3. Investiga las obligaciones que tendrá la sociedad comercial frente a las autoridades regulatorias. ¿Qué información debe presentar la empresa a estas autoridades? ¿Cuál es el plazo para presentar esta información?

4. Por último, elabora una lista con las responsabilidades y obligaciones comerciales y tributarias que tendrá tu sociedad comercial, incluyendo aquellas relacionadas con las áreas identificadas anteriormente.

Recuerda que es importante que la sociedad comercial cumpla con todas las obligaciones fiscales y comerciales para evitar sanciones y multas. Este ejercicio te ayudará a identificar las responsabilidades que debes tener en cuenta como dueño de una sociedad comercial.

Por parte del aprendiz respondara el foro tematico por medio de la plataforma LMS TERRITORIUM

- Descripción de la(s) Actividad(es)
- Ambiente Requerido: Externo
- Materiales: Equipo de cómputo,internet

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento:

3.3.1 Del siguiente listado, Identifica las actividades que se consideran mercantiles y no mercantiles

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**
- Adquisición de bienes a título oneroso para enajenarlos igualmente, así como su enajenación.

- La adquisición a título oneroso de bienes muebles para arrendarlos; su arrendamiento y el de toda clase de bienes para subarrendarlos, y el subarrendamiento de los mismos.

- El recibo de dinero en mutuo a interés, con o sin garantía, para prestarlo, y los préstamos subsiguientes, así como dar habitualmente dinero en mutuo a interés.
- La adquisición de bienes para el consumo o uso doméstico del adquirente, y la enajenación de los mismos o de los sobrantes.

- La adquisición de bienes para producir obras artísticas y la venta de estas por su autor.

- Las adquisiciones hechas por funcionarios o empleados para fines de servicio público.
- Las empresas de seguros y la actividad aseguradora.

- Las empresas de transporte de personas o cosas, a título oneroso, por cualquier medio.

- Las empresas de fabricación, transformación, manufactura y circulación de bienes.

- Ambiente Requerido: Externo
- Materiales: Equipo de cómputo,internet

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

3.4.1 Esta actividad debe realizarse a través de una presentación en Power Point y socializarla en el ambiente de aprendizaje.Se debe cargar en la plataforma LMS Territorium

Descripción de la(s) Actividad(es)

Debes presentar un caso de una empresa que presta servicios de limpieza y mantenimiento, e identificar cuáles son los actos mercantiles y no mercantiles en este caso.

- Ambiente Requerido: Externo
- Materiales: Equipo de cómputo,internet

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Participacion en foro **Evidencias de Desempeño:** A través de una lista identifique si la actividad se considera mercantil o no mercantil. **Evidencias de Producto:** Presentacion de una empresa identificando sus actividades mercantiles y no mercantiles	• identificar las responsabilidades comerciales y tributarias que conlleva este tipo de empresa. • Identifica que actividad es mercantil o no mercantil • Investiga una empresa para conocer sus actividades mercantiles y no mercantiles	Técnica: •Formulación de preguntas Instrumento de Evaluación: • Observacion Técnica: •Observación y análisis de las evidencias Instrumento de Evaluación: •Lista de chequeo Técnica: •Investigación Instrumento de Evaluación •Presentacion

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ADMINISTRACION DE LA SOCIEDAD:

SE DESARROLLA EN LA FAZ INTERNA DE LA SOCIEDAD. LOS ADMINISTRADORES SUELEN: REALIZAR BALANCES E INVENTARIOS, CONVOCAR A ASAMBLEAS DE SOCIOS, DECIDIR SOBRE LOS NEGOCIOS QUE LA SOCIEDAD HARÁ CON TERCEROS.

APORTES

SE LLAMAN APORTES A LAS ENTREGAS QUE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS REALIZAN A LA SOCIEDAD PARA FORMAR SU CAPITAL. EJEMPLOS: BIENES, DINERO, CRÉDITOS, PASIVOS, O TRABAJO
NO SE ADQUIERE LA CALIDAD DE SOCIO O ACCIONISTAS SI NO SE REALIZARON APORTES, POR INSIGNIFICANTE O DISÍMILES QUE FUERAN.

EN TODAS LAS SOCIEDADES EL APORTE DETERMINA SU PARTICIPACIÓN EN LAS GANANCIAS O PÉRDIDAS.

CUOTA PARTE

CADA UNA DE LAS PARTES EN QUE DIVIDE EL CAPITAL DE UNA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

DENOMINACION SOCIAL

ES CUALQUIER NOMBRE, INCLUSO DE FANTASÍA -INVENTADO- DE UNA SOCIEDAD Y DEBE ESTAR ACOMPAÑADO DEL TIPO DE SOCIEDAD CONSTITUIDA O SU ABREVIATURA. EJEMPLOS: VALIENTES S.C., IDEAS DEL SUR S.A.,

FISCALIZACIÓN:

EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN INTERNA ES LA "SINDICATURA" O EL " CONSEJO DE VIGILANCIA".
TIENE POR FINALIZADAD CONTROLAR LA MARCHA DE LA SOCIEDAD Y LA ACTUACIÓN DE LOS OTROS ÓRGANOS.
DEBE BRINDAR A LOS SOCIOS LA INFORMACION QUE ÉSTOS SOLICITEN.
ESTE ÓRGANO ES OBLIGATORIO EN LAS SOCIEDADES POR ACCIONES Y EN CIERTAS S.R.L.
EN LA SOCIEDADES DE PERSONAS EL CONTROL ES REALIZADO POR LOS MISMOS SOCIOS.

GOBIERNO:

EL ÓRGANO DE GOBIERNO ES LA ASAMBLEA O REUNIÓN DE SOCIOS -CAMBIA DE NOMBRE SEGÚN EL TIPO SOCIETARIO-. SUS FUNCIONES SON: DIRIGIR LA ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD, ELEGIR LOS ADMINISTRADORES, DESIGNAR LAS GESTIONES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN, ETC.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Universidad del norte-(Fernando solano solano) (https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portalIG/home_4/mod_virtuales/modulo5/14.pdf

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

https://postgradoeconomia.com/sociedades-comerciales-clasificacion/ (2022)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Junior Enrique Haylok Guerrero**	**Instructor**	**CAPB**	**01/03/2023**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Ficha No. 2668647

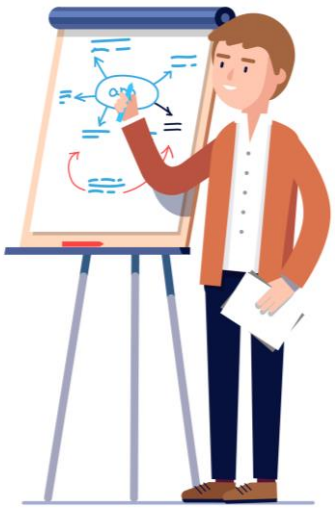
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: : Integración de Operaciones Logísticas
- **Código del Programa de Formación:** 137136
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Manual Técnico para el Recibo,Almacenaminto y Entrega de Carga en una Plataforma Logística
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Ejecución
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Establecer los recursos
- **Competencia:** Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  RAP 1: Establecer los recursos según procedimiento establecido
- **Duración de la Guía:** 24 Horas

2. PRESENTACIÓN



Cordial saludo, estimado aprendiz:

Bienvenido a esta Guía de Aprendizaje. Hoy inicia su proceso formativo direccionado a la competencia Preparar la Carga de acuerdo con su naturaleza y metodos.

El programa de integración de operaciones logisticas busca que el aprendiz logre comprender la importancia de las actividades de registro y documentación de recibo y despacho de los objetos, políticas de ingreso y salida de mercancías.

Por medio del desarrollo de esta guía de aprendizaje el aprendiz aprenderá a realizar los procedimientos que garanticen una buena practica de como se debe preparar la carga para su despacho.

Recuerde que el Servicio Nacional SENA le aconseja revisar las lecturas propuestas y entregar oportunamente el desarrollo de las actividades de afianzamiento y evaluables.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de apropiación reflexión:

3.1.1: Estructura organizacional de la logistica

Técnica didáctica: Debate dirigido

- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido**: Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

En el desarrollo de esta actividad usted explorará las estructuras organizacionales de la logística empresarial en el transporte de mercancía de grandes volúmenes y peso y lo relacionado con las actividades propias del entorno económico, político y estratégico de la región.

Adicionalmente necesitamos reflexionar en la importancia que tiene en nuestro contexto actual y el aporte que puede generar para el desarrollo exitoso de los protocolos simplificados en la actividad logística.

Antes de comenzar el estudio de su material de formación reflexione en torno a la siguiente pregunta y socialícelo con los compañeros:

1.¿Cuál es la importancia de desarrollar proceso eficientes en el almacenaje, cargue y distribución de productos de grandes volúmenes y pesos?

2.¿Por qué es importante crear protocolos enfatizados en desarrollar procesos simplificados y estandarizados en las empresas que distribuyen productos de gran volumen y peso?

3. ¿Cuál es el desafío de las empresas en los mercados actuales?

3.1.2: Envases y Embalajes

Lea la siguiente introducción al tema:

Los sistemas de identificación se emplean para el manejo de información relativa a las personas y a los objetos. Para tal efecto se utilizan formas de registro magnético, óptico, sonoro e impreso. Generalmente, estos sistemas requieren de dos componentes fundamentales: un elemento codificado que contiene la información (léase, datos procesados siguiendo alguna norma o patrón preestablecido) y un elemento con capacidad de reconocer la información.

Posteriormente, el equipo lector se comunica con una computadora donde se realizan diversos procesos; en primer lugar, los datos son decodificados, esto es, se transforman en información entendible para la computadora.

Responda las siguientes preguntas:

1. ¿Por qué consideras que es de gran importancia la información impresa en los Envases y Embalajes?
2. ¿Cómo contribuye la impresión directo, rótulos adhesivos, stikers, o caligrafías manual en el tratamiento de la mercancía para su almacenamiento y transporte?
3. ¿Por qué un jefe de logística debe tener claro este tipo de norma y como lo puede usar en su gestión en la empresa?
4. ¿Mencione algunas de las consecuencias que podría acarrear, si una mercancía no esta debidamente señalizada?

3.2 Actividades de contextualización:

3.2.1:

•**Técnica didáctica:** Taller Practico
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de computo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Contextualice los siguientes interrogantes enfocados en el entorno, teniendo en cuenta su experiencia y sus conocimientos previos.Investigue los siguientes interrogantes:

1.¿Por qué es importante que las empresas desarrollen tecnologías que permitan realizar los procesos más eficientes?

2.¿Cómo se puede evidenciar los resultados en el uso de programas logísticos para la distribución de productos de gran volumen y peso?

3. Ingrese al siguiente link y realice una socialización de la logística y su importancia en el desarrollo económico de las empresas.

https://www.youtube.com/watch?v=N9Z3xKGjaXY (Importancia e historia de la logística Empresarial).
Por parte del aprendiz enviara al instructor esta actividad de conocimiento en un documento en Word, el cual debe ser enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento:

3.3.1:
•**Técnica didáctica:** Taller Practico
•**Disposición grupal:** Presencial
•**Ambiente requerido:** Aula
•**Recursos:** Papel y lapiz

Descripción de la(s) actividad(es)

Una vez escuchada la explicación del instructor, se le orientará a crear una lista de verificación para evaluar si un producto cuenta con la información requerida. La actividad consiste en crear un formato donde se evidencie si el producto cuneta con toda la información para su distribución; esta actividad se realizará en una

hoja en blanco o en su libreta, debe ser revisada por el instructor y debe ser pasada en un documento en Word que debe subir a la plataforma Territorium.

3.4 **Actividades de transferencia del conocimiento:**

•**Técnica didáctica:** Informe escrito
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

personal.

3.4.1:

•**Técnica didáctica:** Informe escrito
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)
Realice una visita a un supermercado de tu ciudad y con el formato de verificación, realice una inspección con el fin de conocer si los productos cuentan con la información requerida por la normatividad. Presente su formato diligenciado en medio magnatico y súbalo a la plataforma de Territorium.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : • Participacion en el debate sobre determinacion de los recursos logísticos. **Evidencias de Desempeño:**	• Determinar los recursos en los procedimientos logísticos en las diferentes empresas del sector empresarial.	**Técnica:** • Formulación de preguntas **Instrumento de Evaluación:** • Observacion **Técnica:**

• Estudio de caso. **Evidencias de Producto:** •Informe escrito.	• Maneja con claridad los símbolos pictográficos los tipos marcado y rotulado apoyados con imágenes cumpliendo con las normas internacionales. • Registra de manera cuidadoso la información sobre la mercancía descargada y cargada utilizando tecnologías de información teniendo en cuenta los registros y procedimientos establecidos.	• Observación y análisis de las evidencias **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo **Técnica:** • Valoración de productos **Instrumento de Evaluación** • Informe Final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Mercancía: es todo "aquello que se puede vender o comprar", usualmente el término se aplica a bienes económicos. Es importante señalar que el concepto mercancía no se refiere sólo a aquello que se entrega, sino también al momento en que se entrega y al lugar donde se recibe:

Almacén: Área o infraestructura de una empresa donde se guardan los productos. Bodega: Infraestructura en la cual se mantienen los productos almacenados teniendo en cuenta las especificaciones de los objetos.

Devolución: Restituir al vendedor aquellos productos que no satisfacen las necesidades por determinada no conformidad.

Producto: Objeto que se ofrece en un mercado o a un determinado grupo de personas que satisface una necesidad.

Producto no conforme: Unidades que no cumplen las especificaciones. Por ejemplo deteriorados, fisurados, con daños en etiquetas, mojados, etc.

Proveedor: Persona natural o jurídica que abastece de materiales, objetos o insumos a otra persona natural o jurídica.

Pedido: Documento que utilizan las empresas por medio del cual hacen la solicitud de materiales, mercancía u objetos.

Pallet: Plataforma reutilizable usada en la estiba de carga para facilitar el aprovechamiento del espacio de almacenamiento y de bodega de transporte, y las operaciones de manipuleo. Existen clases normalizadas en cuanto a material y diseño de construcción y a sus dimensiones.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Ricardo de Navascues y Gasca (2001). Manual de logística integral en file:///C:/DANI/SENA/2498919%20INTEGR.%20OPERACIONES%20LOGISTICAS/Manual-de-logistica-integralpdf.pdf

Bogotá. Recuperado el 4 de Diciembre de 2016, de http://www.legiscomex.com/BancoMedios/Archivos/la%20logistica%20reversa%20o%20inversa%20basilio%20balli.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Junior Enrique Haylok Guerrero	Instructor	CAPB	01/03/2023

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Ficha No. 2668650

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Emprendimiento y Fomento Empresarial
- **Código del Programa de Formación:** 134102
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):**
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Ejecucion
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):**
- **Competencia:** Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  Rap 1: Identificar el perfil de los clientes y la competencia directa e indirecta de acuerdo con el modelo de negocio propuesto
  Duración de la Guía: 32 h

2. PRESENTACIÓN



Cordial saludo, estimado aprendiz:

Bienvenido a esta Guía de Aprendizaje. El programa Emprendimiento y Fomento Empresarial fue creado para dar a conocer la cultura emprendedora que trascienda la formación profesional como característica transversal del proyecto de vida de las personas que forma. Busca facilitar y orientar a personas con potencial Emprendedor, en la Creación de empresas con alto componente Innovador, aplicando tecnologías que potencien el valor de las empresas y sean más competitivas, agregando valor y generando empleo, contribuyendo al desarrollo de la región y del país.

Recuerde que el Servicio Nacional SENA le aconseja revisar las lecturas propuestas y entregar oportunamente el desarrollo de las actividades de afianzamiento y evaluables. Es importante saber que si hace uso de las fuentes bibliográficas en sus informes, debe citar los autores según las normas APA y realizar la lista de referentes bibliográficos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de apropiación reflexión:

•**Técnica didáctica:** Actividad

•**Disposición grupal:** Presencial
•**Ambiente requerido:** Aula o ambiente
•**Recursos:** Cuaderno y lapiz

Descripción de la(s) actividad(es)

Reflexionar sobre la importancia de reconocer la oferta del entorno de mercado.
Responder las siguientes preguntas y socializarlo en el ambiente de formación:

- ¿Por qué es importante reconocer la oferta del entorno de mercado?
- cómo el reconocimiento de la oferta del entorno de mercado puede impactar en la estrategia de una empresa. ¿Cómo puede influir en la toma de decisiones de una empresa? ¿Cómo puede ayudar a una empresa a mantenerse competitiva?

3.2 Actividades de contextualización:

3.2.1:

•**Técnica didáctica:** Taller Practico
•**Disposición grupal:** Presencial
•**Ambiente requerido:** Aula o ambiente
•**Recursos:** Cuaderno y lapiz

Descripción de la(s) actividad(es)

Investiga en grupo una de las técnicas e instrumentos tales como: encuestas en línea, grupos focales, análisis de datos, investigación de la competencia, investigación de tendencias del mercado, etc.

Una vez que los grupos hayan recopilado la información necesaria, deben hacer una presentación de 5 a 10 minutos.

Esta actividad te permitirá explorar diferentes técnicas e instrumentos para la investigación de mercados y comprender cómo se pueden aplicar en diferentes situaciones

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento:

3.3.1: Describir las fortalezas y debilidades de la competencia directa e indirecta.

- **Disposición grupal:** Presencial
- **Ambiente requerido:** Aula
- **Recursos:** Papel y lapiz

Descripción de la(s) actividad(es)

- Selecciona una empresa como ejemplo de competencia directa o indirecta para su propio negocio o proyecto.
- identifica al menos tres fortalezas y tres debilidades de la competencia elegida, y que las escriban en un papel.
- Una vez que todos los grupos hayan terminado, comparte tus listas de fortalezas y debilidades.

- Y responde las siguientes preguntas ¿Cómo pueden aprovechar las fortalezas de la competencia y superar sus debilidades? ¿Cómo pueden abordar las debilidades de su propia empresa o proyecto para mejorar su posición en el mercado?

Por parte del aprendiz desarrollara la actividad en la formación.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

3.4.1:

•**Técnica didáctica:** Sustentacion
•**Disposición grupal:** Presencial
•**Ambiente requerido:** Aula
•**Recursos:** Papel y lapiz

Descripción de la(s) actividad(es)

Elije una técnica o instrumento que les haya llamado la atención y aplicalo en un escenario hipotético de investigación de mercado. Presenta su estrategia y resultados al grupo completo.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : • Responde preguntas sobre la oferta del entorno de mercado **Evidencias de Desempeño:** • Investigacion de técnicas de investigación de mercados	• Define adecuandamente que es oferta del entorno de mercado •Identifica las diferentes técnicas y herramientas para la investigación de mercado.	**Técnica:** • Formulación de preguntas **Instrumento de Evaluación:** • Observacion **Técnica:** • Observación y análisis de las evidencias **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo

Evidencias de Producto: •Simulacion de un escenario aplicando una técnica de investigación de mercado	• Aplica correctamente la técnica escogida.	**Técnica:** • Valoración de productos **Instrumento de Evaluación** • Informe Final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Análisis de la competencia:

Análisis de los recursos, las fortalezas y debilidades de las empresas de la competencia para definir una estrategia que permita actuar de la mejor maneta y posicionarse frente a ellos.

Análisis de la demanda:

Consiste en conocer la cantidad de consumidores que reclaman un bien o servicio y sus necesidades. Esta información permite desarrollar una estrategia para participar en el mercado y satisfacer a los consumidores.

Cliente:

Persona o empresa que adquiere los bienes o servicios que necesita o desea de forma voluntaria y que puede adquirir para uso propio o de terceros. El cliente es clave en todos los negocios ya que es quien realiza las compras y el uso de los servicios de la empresa, por lo que será indispensable cuidar a los clientes y desarrollar herramientas para garantizar que estén satisfechos.

Encuesta:

Herramienta utilizada en investigación de mercados en la que se recogen datos mediante una serie de preguntas a un conjunto de individuos. De este modo, se obtiene información sobre lo que opinan las personas encuestadas respecto al tema a preguntar.

Encuestados:

Individuos que responden al cuestionario.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Talleres Gráficos de México - http://www.contactopyme.gob.mx/promode/invmdo.asp (2000)

Cartilla SENA emprendimiento empresarial. https://docplayer.es/22960269-Cartilla-emprendimiento-empresarial.html

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Junior Enrique Haylok Guerrero**	**Instructor**	**CAPB**	**01/03/2023**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Ficha No. 2450523

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: : Gestion de Empresas Agropecuarias
- **Código del Programa de Formación:** 723105
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Direccionamiento de la producción y comercialización de productos y servicios agropecuarios
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Analisis
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales
- **Competencia:** Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  RAP 1: Analizar la situación real de la empresa a partir de la elaboración y aplicación de los estados e indicadores financieros según políticas y normativa legal vigente.
- **Duración de la Guía:** 16 Horas

2. PRESENTACIÓN



Cordial saludo, estimado aprendiz:

Bienvenidos aprendices, en esta Guia nos adentraremos en el apasionante mundo de la contabilidad empresarial. Una de las tareas más importantes en la gestión financiera de una empresa es la contabilización de los recursos de operación, inversión y financiación. Este proceso es fundamental para conocer el estado de las finanzas de una empresa, así como para la toma de decisiones estratégicas. Durante esta guia, aprenderemos a contabilizar los recursos de acuerdo con las normas y políticas organizacionales, lo que nos permitirá mantener un registro preciso y actualizado de los movimientos financieros de la empresa.

¡Empecemos!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de apropiación reflexión:

3.1.1: Situacion financiera de una empresa

Técnica didáctica: Debate dirigido
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido**: Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)
Analiza la situación real de una empresa a partir de la información recibida y respondan a las siguientes preguntas:

¿La empresa está en una situación financiera saludable o está en riesgo?
¿Cuál es el nivel de rentabilidad de la empresa?
¿Cuál es el nivel de endeudamiento de la empresa?
¿Cuál es la capacidad de pago de la empresa?
¿Cuál es la eficiencia de la empresa en la gestión de sus recursos financieros?

se llevará a cabo una sesión de reflexión grupal, donde cada equipo presentará sus hallazgos y discutirá las diferentes perspectivas y enfoques.

3.2 Actividades de contextualización:

3.2.1:

•**Técnica didáctica:** Taller Practico
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de computo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Contextualice los siguientes interrogantes enfocados en el entorno, teniendo en cuenta su experiencia y sus conocimientos previos.Investigue los siguientes interrogantes:
¿Cuál es la diferencia entre un estado de resultados y un balance general?

¿Qué indicadores financieros son más útiles para evaluar la rentabilidad de una empresa?

¿Cómo se calcula el margen de beneficio?

¿Por qué es importante el flujo de caja en la evaluación financiera de una empresa?

Por parte del aprendiz enviara al instructor esta actividad de conocimiento en un documento en Word, el cual debe ser enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.4 Actividades de apropiación del conocimiento:

3.3.1: Identificacion de documentos soporte
•**Técnica didáctica:** Taller Practico
•**Disposición grupal:** Presencial
•**Ambiente requerido:** Aula
•**Recursos:** Papel y lápiz

Descripción de la(s) actividad(es)

- El instructor presentará una lista de diferentes documentos soporte utilizados en contabilidad, como facturas, recibos, comprobantes de pago, cheques, entre otros.
- Los aprendices tendrán 5 minutos para analizar la lista y tomar notas sobre cada uno de los documentos, su función y su importancia en la contabilidad.
- Una vez transcurrido el tiempo, se abrirá un espacio de discusión para que los aprendices compartan sus impresiones sobre los documentos soporte y se resuelvan dudas.
- El instructor distribuirá hojas de papel y pedirá a los participantes que escriban el nombre de tres documentos soporte y su función en la contabilidad.
- Después de 5 minutos, se recogerán los papeles y se revisarán las respuestas en conjunto, para asegurarse de que los participantes hayan comprendido los diferentes documentos soporte.
- Finalmente, se hará una conclusión sobre la importancia de los documentos soporte en la contabilidad y su correcta utilización para mantener una adecuada gestión financiera de la empresa.

3.4 **Actividades de transferencia del conocimiento:**

•**Técnica didáctica:** Presentación
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

- Se les asignará la tarea de investigar sobre los principios contables de general aceptación y los fundamentos básicos de impuestos.
- Cada equipo deberá preparar una presentación de 10 minutos sobre su tema, utilizando material de investigación y ejemplos prácticos.

- Después de las presentaciones, se llevará a cabo un debate grupal, donde se discutirán las diferentes perspectivas y enfoques de los principios contables y los fundamentos básicos de impuestos, así como su impacto en la toma de decisiones financieras de la empresa.

- Cada participante deberá elegir un principio contable o un fundamento básico de impuestos y explicar cómo se aplica en la contabilidad de su empresa o negocio.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : • Participacion en el debate sobre la situación financiera de una empresa **Evidencias de Desempeño:** • Lista de chequeo **Evidencias de Producto:** •Presentación	• Analizar la situación financiera de una empresa • Identificar los documentos soprte en la contabilidad • investigar sobre los principios contables de general aceptación y los fundamentos básicos de impuestos.	**Técnica:** • Formulación de preguntas **Instrumento de Evaluación:** • Observacion **Técnica:** • Observación y análisis de las evidencias **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo **Técnica:** • Valoración de productos **Instrumento de Evaluación** • Presentacion final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Estados financieros: Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera.

Activo fijo
Se considera a cualquier activo tangible con una vida útil de más de un año, utilizado en las operaciones de una entidad.

Activo intangible
Activo que no tiene existencia física, como marcas comerciales y patentes

Administración de ingresos
Acciones deliberadas que tomó la administración para cumplir con los objetivos de ingresos. (Tomado del Libro Auditoría Un enfoque integral. XI edición).

Catálogo de cuentas
Un listado de todas las cuentas de la entidad, que clasifica las operaciones en hoja de balance y cuentas de estados de resultados. (Tomado del Libro Auditoría Un enfoque integral. XI edición)

Fecha de los estados financieros
*Fecha de cierre del último periodo cubierto por los estados financieros

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

INCP - https://incp.org.co/analisis-financiero-mediante-indicadores-para-la-toma-de-decisiones/ (2015)

Aida Blazque - https://novicap.com/blog/como-y-por-que-realizar-un-analisis-financiero/ (2021)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Junior Enrique Haylok Guerrero	Instructor	CAPB	01/03/2023

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Ficha No. 2364541

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: : Gestion de Empresas Agropecuarias
- **Código del Programa de Formación:** 723105
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Direccionamiento de la producción y comercialización de productos y servicios agropecuarios
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Analisis
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa
- **Competencia:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  RAP 1: 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.
  Duración de la Guía: 16 Horas

2. PRESENTACIÓN



Cordial saludo, estimado aprendiz:

Bienvenidos al tema de "Participación en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria". En este curso aprenderás sobre las líneas productivas propias de tu perfil y cómo aplicar las técnicas y tecnologías más actuales y automatizadas para desempeñarte de manera eficiente en tu labor en la empresa agropecuaria. A través de este curso, conocerás la política empresarial de la compañía y aprenderás a aplicar los fundamentos básicos de la tecnología en la agricultura para mejorar la productividad y eficiencia de la empresa. Este curso te proporcionará las habilidades necesarias para enfrentar los desafíos que enfrenta la industria agropecuaria en la actualidad.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de apropiación reflexión:

3.1.1:

Técnica didáctica: Debate dirigido
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido**: Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Responda la siguiente pregunta:
¿Qué aportes puedo brindar para mejorar los procesos tecnológicos y operativos en la empresa agropecuaria?

se llevará a cabo una sesión de reflexión grupal, donde cada equipo presentará sus hallazgos y discutirá las diferentes perspectivas y enfoques.

3.2 Actividades de contextualización:

3.2.1:

•**Técnica didáctica:** Taller Practico
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de computo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

- Formar grupos de trabajo de 4 a 5 aprendices.
- Se le Asignara a cada grupo una actividad específica dentro de la empresa agropecuaria, por ejemplo, producción de leche, cultivo de hortalizas, manejo de ganado, entre otros.
- Cada grupo deberá investigar y seleccionar las tecnologías más utilizadas en la actividad asignada, así como sus beneficios y limitaciones.
- Luego, cada grupo presentará su investigación al resto de los compañeros, explicando las tecnologías identificadas, su importancia y aplicación en la empresa agropecuaria.
- Después de las presentaciones, se realizará una discusión en grupo para identificar tecnologías que se puedan aplicar en varias actividades y cómo estas pueden ser implementadas para mejorar la eficiencia y productividad de la empresa agropecuaria en general.

Actividades de apropiación del conocimiento:

3.3.1: Identificacion de documentos soporte
•**Técnica didáctica:** Taller Practico
•**Disposición grupal:** Presencial
•**Ambiente requerido:** Aula
•**Recursos:** Papel y lápiz

Descripción de la(s) actividad(es)

Lleve imágenes ilustrativas con las tecnologías utilicidas en la línea productiva de una empresa agropecuaria

se llevará a cabo una sesión de reflexión grupal, donde cada equipo presentará sus hallazgos y discutirá las diferentes perspectivas y enfoques.

3.4 **Actividades de transferencia del conocimiento:**

•**Técnica didáctica:** Presentación
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

- Investigue y elabore una lista de herramientas tecnológicas utilizadas en la línea productiva asignada, incluyendo software, maquinaria, equipos y sistemas automatizados.
- Cada grupo presentará su lista al resto de la clase, explicando el uso y beneficios de cada herramienta identificada..

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : • Participacion en el debate sobre los aportes que le hacen las herramientas tecnologías a las empresas agropecuarias	• Analizar los aportes que le hacen las herramientas tecnologías a las empresas agropecuarias a nivel de operativo	**Técnica:** • Formulación de preguntas **Instrumento de Evaluación:** • Observacion
Evidencias de Desempeño: • Lista de chequeo	• Identificar las herramientas tecnológicas que se utilizan en las empresas agropecuarias	**Técnica:** • Observación y análisis de las evidencias **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo
Evidencias de Producto: •Presentación	• Investigue y elabore una lista de herramientas tecnológicas utilizadas en la línea productiva	**Técnica:** • Valoración de productos **Instrumento de Evaluación** • Presentacion final

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Estados financieros: Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera.

Activo fijo
Se considera a cualquier activo tangible con una vida útil de más de un año, utilizado en las operaciones de una entidad.

Activo intangible
Activo que no tiene existencia física, como marcas comerciales y patentes

Administración de ingresos
Acciones deliberadas que tomó la administración para cumplir con los objetivos de ingresos. (Tomado del Libro Auditoría Un enfoque integral. XI edición).

Catálogo de cuentas
Un listado de todas las cuentas de la entidad, que clasifica las operaciones en hoja de balance y cuentas de estados de resultados. (Tomado del Libro Auditoría Un enfoque integral. XI edición)

Fecha de los estados financieros
*Fecha de cierre del último periodo cubierto por los estados financieros

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

INCP - https://incp.org.co/analisis-financiero-mediante-indicadores-para-la-toma-de-decisiones/ (2015)

Aida Blazque - https://novicap.com/blog/como-y-por-que-realizar-un-analisis-financiero/ (2021)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Junior Enrique Haylok Guerrero	Instructor	CAPB	01/03/2023

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Anexo 3: Plan Concertado Fichas No. 2668652, 2668647, 2668650, 2450523
Fichas No. 2668652

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Asistencia Administrativa
FICHA	2668652
COMPETENCIA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.
INSTRUCTOR	Junior Enrique Haylok Guerrero

Apellidos	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
MARTINEZ OLASCUAGA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
PERALTA OSORIO	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
DIAZ MENDOZA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
MANJARREZ MURILLO	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
TIRADO ARTEAGA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
EMERI ROMERO	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
ALARCON ESCOBAR	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
VASQUEZ HERAZO	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
LOPEZ PEÑA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
FIGUEREDO MONTES	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
RAMOS FUENTES	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
NARVAEZ GUERRA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
CORONADO VASQUEZ	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
BENEDETTY	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	

BENITEZ PATERNINA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
LOZANO LONDOÑO	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
AVILA BERTEL	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
CAVADIA NAVARRO	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
PEREZ MERCADO	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
ARTEAGA BEGAMBRE	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
IBARRA JIMENEZ	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
ALVAREZ BARAHONA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
BENITEZ BENAVIDES	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
CONDE GUZMAN	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
PATERNINA SANCHEZ	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Asistencia Administrativa
FICHA	2668652
COMPETENCIA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.
INSTRUCTOR	Junior Enrique Haylok Guerrero

Apellidos	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
MADARIAGA BARRERA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
PINEDO VILLADIEGO	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
TANO GUZMAN	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
NARVAEZ BENITEZ	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
BERRIO POSADA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	

CUAVAS SOLAR	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
TORRES MARTÌNEZ	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
TORDECILLA TORRES	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
GAVIRIA ESPITIA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
ALMANZA RIOS	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
ARTEAGA ORTEGA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
PALENCIA HERNANDEZ	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
VERGARA GUERRA	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
MEDINA PACHECO	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	
MORELO MARQUEZ	Observar video y responder a las preguntas		X	15/03/2023	X	

Fichas No. 2668647

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Integración de Operaciones logisticas
FICHA	2668647
COMPETENCIA	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Establecer los recursos según procedimiento establecido
INSTRUCTOR	Junior Enrique Haylok Guerrero

Apellidos	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
PAEZ PACHECO	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
ESCOBAR BEDOYA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
QUINTERO PEREZ	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
PADILLA LOSADA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
AVILA PASTRANA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
CORRALES AYALA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
ARGUMEDO HERNANDEZ	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
URANGO SARIEGO	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
SOTOMAYOR JIMENEZ	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
MONTES PADILLA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
ARAUJO CORREA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje,		X	14/03/2023	X	

	cargue y distribucion de productos					
PATERNINA PADILLA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
MARTINEZ MARTINEZ	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
MEJIA ROMERO	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
GONZALEZ PLAZA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
OLIVERA FLOREZ	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
MUÑOZ PICO	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
CORDERO AVILA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
URANGO OLIVERA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
GONZALEZ MORALES	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
SIERRA FLOREZ	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje,		X	14/03/2023	X	

	cargue y distribucion de productos					
CARABALLO BUSTOS	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Integración de Operaciones logisticas
FICHA	2668647
COMPETENCIA	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Establecer los recursos según procedimiento establecido
INSTRUCTOR	Junior Enrique Haylok Guerrero

Apellidos	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
DIN ARRIETA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
MEJIA ARGUMEDO	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
ARGUMEDO SUAREZ	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
SOTO MARTINEZ	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
BEDOYA GUERRA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
ROMERO SOTELO	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
AGUAS PETRO	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
MARQUEZ CORDERO	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
CORDERO FUENTES	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
PETRO SIMANCA	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
SUAREZ ARANGO	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje,		X	14/03/2023	X	

	cargue y distribucion de productos					
ARAUJO NARANJO	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
POLO ALEMAN	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	
	Preguntas de reflexion sobre el almacenaje, cargue y distribucion de productos		X	14/03/2023	X	

Fichas No. 2668650

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Emprendimiento y fomento empresarial
FICHA	2668650
COMPETENCIA	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Identificar el perfil de los clientes y la competencia directa e indirecta de acuerdo con el modelo de negocio propuesto
INSTRUCTOR	Junior Enrique Haylok Guerrero

Apellidos	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
CARDENAS MERCADO	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
HERRERA FUENTES	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
HERNANDEZ MEJÍA	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
DIAZ GUERRA	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
QUINTANA BABILONIA	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
VEGA COGOLLO	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
VEGA POLO	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
HERRERA DIAZ	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
SIERRA ZURIQUE	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
LOPEZ ALTAMIRANDA	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
PACHECO MEJIA	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
RAMOS ARROLLO	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	

BANQUETT VILLAR	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
ROJAS MUÑOZ	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
ORTEGA PAEZ	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
VEGA COGOLLO	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
GUERRA ROCHA	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
GONZALEZ QUINTANA	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
CAMPOS LOPEZ	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
ORTEGA CORREA	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Emprendimiento y fomento empresarial
FICHA	2668650
COMPETENCIA	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Identificar el perfil de los clientes y la competencia directa e indirecta de acuerdo con el modelo de negocio propuesto
INSTRUCTOR	Junior Enrique Haylok Guerrero

Apellidos	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
HERRERA DIAZ	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
VEGA MORELO	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
RAMIREZ LANDAETA	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
HERRERA GUTIERREZ	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
VARGAS NEGRETTE	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
GONZALEZ LICONA	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	
FUENTES NAAR	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	

BERTEL POLO	Preguntas de reflexion sobre el la oferta del entorno de mercado	X		17/03/2023	X	

Ficha No. 2450523

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Gestion de empresas agropecuarias
FICHA	2450523
COMPETENCIA	Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Analizar la situación real de la empresa a partir de la elaboración y aplicación de los estados e indicadores financieros según políticas y normativa legal vigente.
INSTRUCTOR	Junior Enrique Haylok Guerrero

Nombres	Apellidos	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
			Físico	Digital		SI	No
YAIR JOSE	ESTRADA HERNANDEZ			X	28/03/2023		
ENI LUZ	ALMANZA AYALA			X	28/03/2023		
CESAR ALEJANDRO	ROMERO MORALES			X	28/03/2023		
LUIS ALFREDO	PEREZ HERNANDEZ			X	28/03/2023		
JAIDER ANDRES	ALCALA LOPEZ			X	28/03/2023		
SCHAIRA LORENA	LOPEZ FIGUEREDO			X	28/03/2023		
CLEIDYS	LEON VITA			X	28/03/2023		
DANIEL ENRIQUE	HERNANDEZ FLOREZ			X	28/03/2023		
MIRLEIDY DAYANA	MONTIEL TATIS			X	28/03/2023		
MIGUEL ALEJANDRO	MEJIA MARTINEZ			X	28/03/2023		
CLAUDIA ISABEL	PLAZA HOYOS			X	28/03/2023		
SHELSIS	REGINO GARCES			X	28/03/2023		
FERNANDO DAVID	SOTELO DIAZ			X	28/03/2023		

LUIS MARIO	GALARCIO MACHADO			X	28/03/2023		
TATIANA MARCELA	PADILLA PEREZ			X	28/03/2023		
LUIS ALBERTO	PEREZ PADILLA			X	28/03/2023		
JAN CARLOS	LONDOÑO NERIO			X	28/03/2023		
YULIANA	SOLANO IZQUIERDO			X	28/03/2023		
MAYERLIS	VERGARA GOMEZ			X	28/03/2023		
OSCAR DAVID	NEGRETE ALTAMIRANDA			X	28/03/2023		
MELISA ANDREA	HORTUA CAUSIL			X	28/03/2023		
YORLEY PAOLA	ROSSO GUTIERREZ			X	28/03/2023		
ANGIE MARCELA	MORELO DIAZ			X	28/03/2023		
JOSE DIONISIO	DIAZGRANADOS DIAZGRANADOS			X	28/03/2023		

Ficha No. 2364541

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Gestion de Empresa Agropecuaria
FICHA	2364541
COMPETENCIA	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa
RESULTADO DE APRENDIZAJE	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.
INSTRUCTOR	Junior Enrique Haylok Guerrero

Apellidos	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
ATENCIO PALMERA	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
PORTILLO PEREIRA	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		

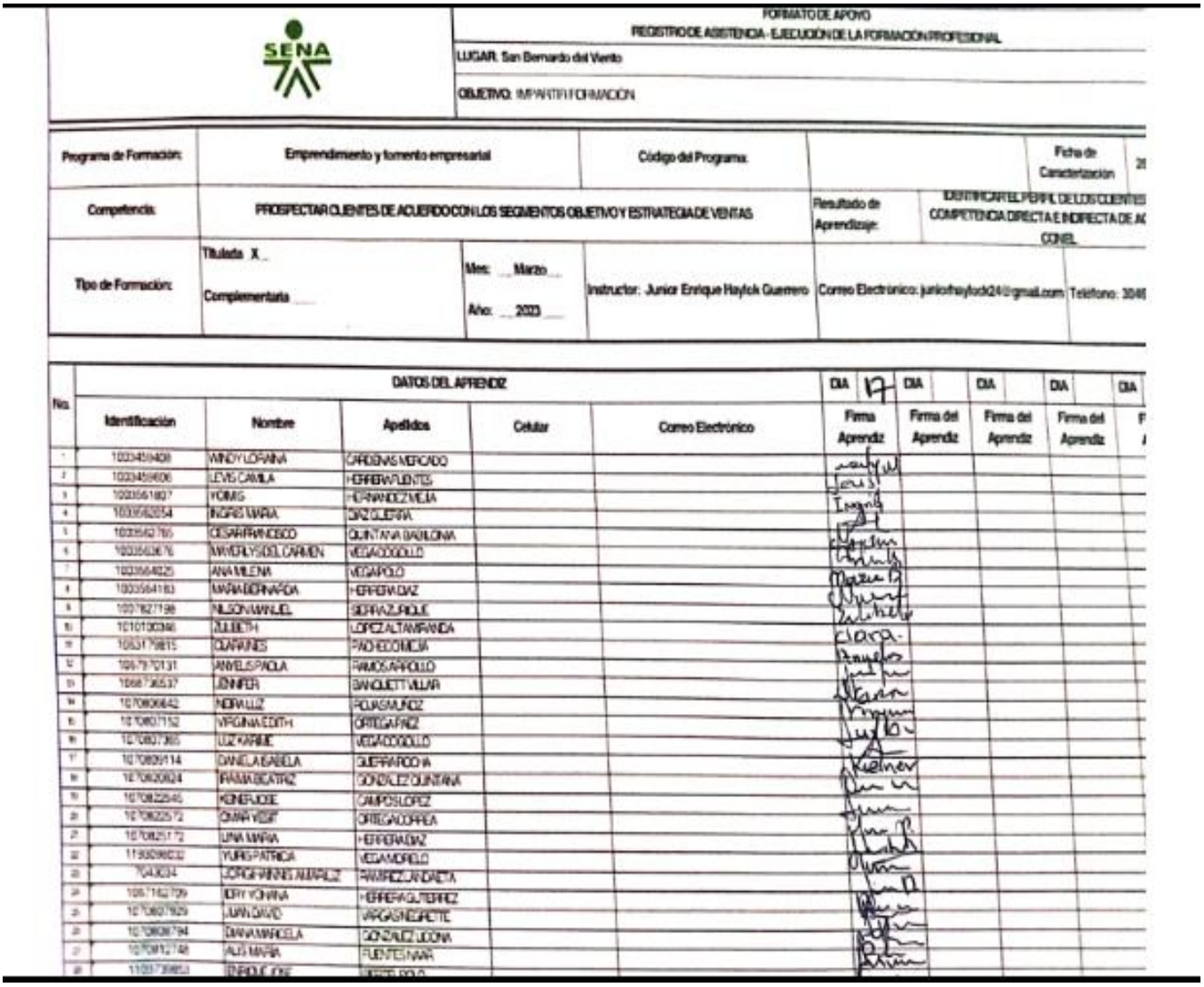
ATENCIO PEREZ	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
FADUL BALLESTEROS	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
PEREZ PAEZ	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
ESPITIA GARCIA	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
RIVERO ATENCIO	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
MEZA HERNANDEZ	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
DURANGO DORIA	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
FUERTES NUÑEZ	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
EMERYS BUELVAS	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
CONTRERA PEREZ	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
RODRIGUEZ BURGOS	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
PATERNINA PATERNINA	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
RIOS BOLIVAR	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
ALMANZA DE HOYOS	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
ATENCIO PALMERA	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
GALINDO BELTRAN	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
VILLANUEVA LOPEZ	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
CORDERO SOTELO	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
BERNA WARNES	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
ALVAREZ CASARRUBIA	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Gestion de Empresa Agropecuaria
FICHA	2364541
COMPETENCIA	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa
RESULTADO DE APRENDIZAJE	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.
INSTRUCTOR	Junior Enrique Haylok Guerrero

Apellidos	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**SI**	**No**
MARTINEZ FLOREZ	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
JIMENEZ JIMENEZ	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
HERNANDEZ MURILLO	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		
HUMANEZ MARQUEZ	Taller practico tecnologia de empresas agropecuarias		X	30/03/2023		

Anexo 4: Listas de Asistencias Fichas No. 2668652, 2668647, 2668650, 2450523

Fichas No. 2668650



FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

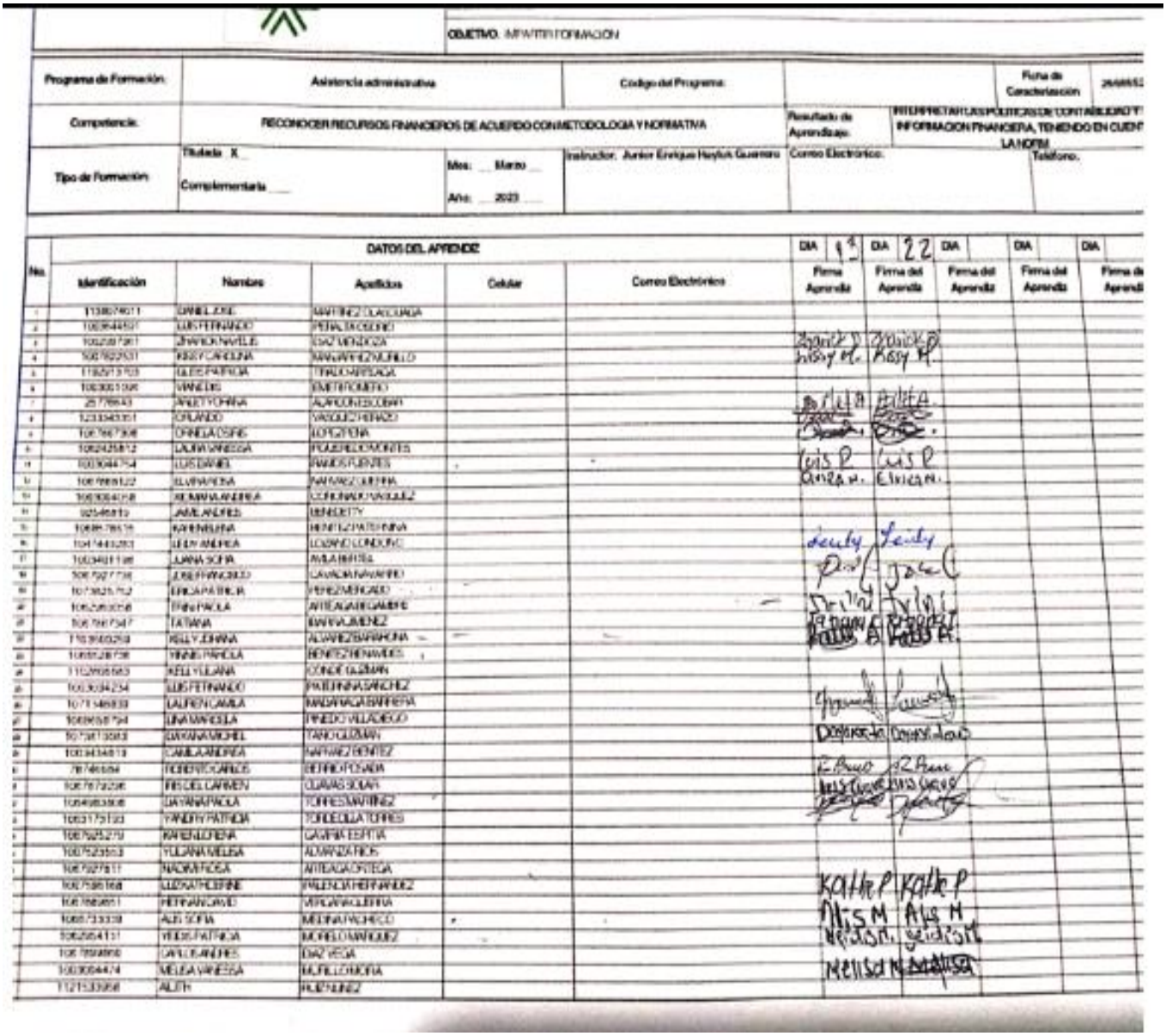
LUGAR: San Bernardo del Viento

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION

Programa de Formación:	Emprendimiento y fomento empresarial	Código del Programa:	Ficha de Caracterización:
Competencia:	PROSPECTAR CLIENTES DE ACUERDO CON LOS SEGMENTOS OBJETIVO Y ESTRATEGIA DE VENTAS	Resultado de Aprendizaje:	IDENTIFICAR EL PERFIL DE LOS CLIENTES COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA DE AC CONEL
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria	Mes: Marzo Año: 2023	Instructor: Junior Enrique Haylock Guerrero — Correo Electrónico: juniorhaylock24@gmail.com — Teléfono: 3046

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 17	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	F A
1	1003459408	WINDY LORAINA	CARDENAS MERCADO							
2	1003459606	LEVIS CAMILA	HERRERA FUENTES							
3	1003561807	YOMIS	HERNANDEZ MEJIA							
4	1003562054	INGRIS MARIA	DIAZ OLIVERA							
5	1003562765	CESAR FRANCISCO	QUINTANA BARLONA							
6	1003563676	MAYERLYS DEL CARMEN	VEGA OGOLLO							
7	1003564825	ANA MILENA	VEGA POLO							
8	1003564183	MARIA BERNARDA	HERRERA DIAZ							
9	1007827198	NILSON MANUEL	HERRAZ PAOLE							
10	1010100346	JULIBETH	LOPEZ ALTAMIRANDA							
11	1053179815	DUARNES	PACHECO MEJIA							
12	1067970131	ANYELS PAOLA	RAMOS APOLLO							
13	1068736537	JENNIFER	BANQUETT VILLAR							
14	1070806642	NORMA LUZ	POLO RAMIREZ							
15	1070807152	VIRGINIA EDITH	ORTEGA PAEZ							
16	1070827365	LUZ KARIME	VEGA OGOLLO							
17	1070839114	DANIELA ISABELLA	GUERRA ROCHA							
18	1070820824	PAMA BEATRIZ	GONZALEZ QUINTANA							
19	1070822540	KENER JOSE	CAMPOS LOPEZ							
20	1070822572	DIANA YESIT	ORTEGA CORREA							
21	1070821172	UNA MARIA	HERRERA DIAZ							
22	1193839032	YURIS PATRICIA	VEGA MORELO							
23	7043034	JORGE MANUEL ALVAREZ	PANTOJA ARDILA							
24	1067142709	JERY YOHANA	HERRERA GUTIERREZ							
25	1070827829	JUAN DAVID	VARGAS NEGRETE							
26	1070808794	DIANA MANUELA	GONZALEZ LEONA							
27	1070812748	ALEJANDRA	FUENTES NAVA							
28	1193739853	ENRIQUE JOSE	MESTRA RIOS							

Fichas No. 2668652

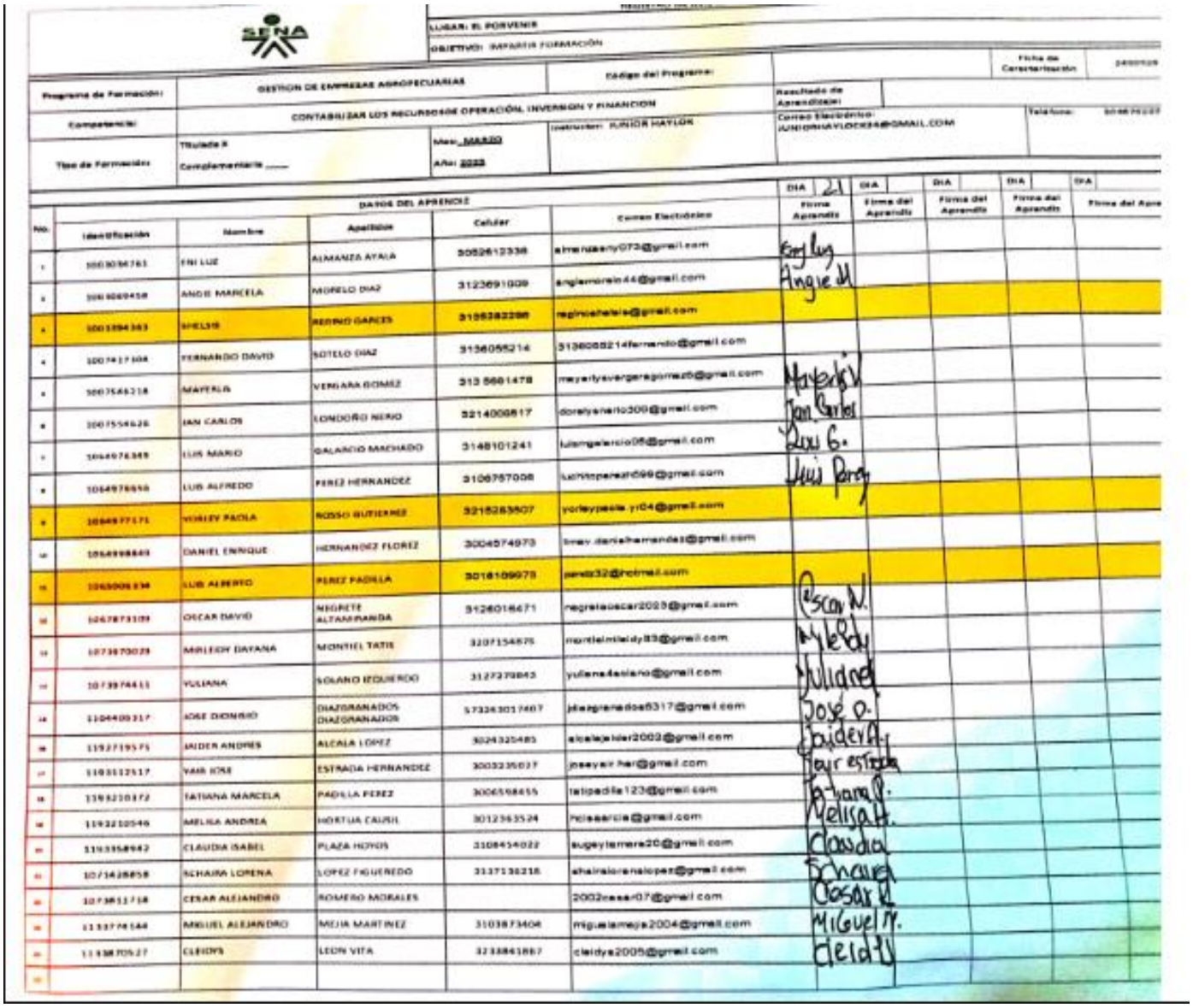


OBJETIVO: MEJORAR LA FORMACION

Programa de Formación:	Asistencia administrativa	Codigo del Programa:		Ficha de Caracterización	2668652
Competencia:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGIA Y NORMATIVA	Resultado de Aprendizaje:	INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD Y INFORMACION FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORM		
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria	Mes: Marzo / Año: 2023	Instructor: Junior Enrique Hoyos Guerrero	Correo Electrónico:	Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 9	DIA 22	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma de Aprendi
1	1138074011	DANIELA ENE	MARTINEZ OLAYA							
2	1063944597	LUIS FERNANDO	PEÑALOZA CEDEÑO							
3	1052087361	JENIFER NAYELIS	DIAZ MENDOZA							
4	1067922531	KASY CAROLINA	MARQUEZ NUÑEZ							
5	1152713703	LUIS PATRICIA	TRIANA ARRIAGA							
6	1063051395	YANELIS	EMETH ROBLEDO							
7	25778643	JANETH DAYANA	AGAMEZ GONZALEZ							
8	1233543351	ORLANDO	VASQUEZ PEÑATE							
9	1067667308	DANIELA DAYANA	LOPEZ TORRES							
10	1062425812	LAURA VANESSA	FIGUEREDO MONTES							
11	1003044754	LUIS DANIEL	RAMOS FUENTES							
12	1067668122	ELVIA VANESA	MARTINEZ ARENA							
13	1063064158	XIOMARA VANESSA	CORONADO VASQUEZ							
14	1065465819	JAIME ANDRES	BENEDETTY							
15	1067786178	KAREN SELENA	HENRIQUEZ PATERNINA							
16	1047443283	LEIDY ANDREA	LOZANO LONDOÑO							
17	1003401148	JUANA SOFIA	AVILA BRITO							
18	1067927736	JOSE FERNANDO	CAYAO NAVARRO							
19	1073825752	ERICA PATRICIA	PEREZ MERCADO							
20	1062063058	DIANA PAOLA	ARTEAGA RAMIREZ							
21	1067667547	TATIANA	RIVERA JIMENEZ							
22	1193965259	KELLY JOHANA	ALVAREZ BARBOSA							
23	1065728736	YENIS PAOLA	BENITEZ HENRIQUEZ							
24	1102965563	KELLY LILIANA	CONDE GUZMAN							
25	1003034254	LUIS FERNANDO	PATERNINA SANCHEZ							
26	1071146833	LAUREN CAMILA	MADARIAGA BARRIENTOS							
27	1068658794	LINA MARCELA	PINEDO VILLADIEGO							
28	1073813083	GIAVANA MICHEL	TARQUI GUZMAN							
29	1003434813	CAMILA ANDREA	MARTINEZ BENITEZ							
30	78746684	ROBERTO CARLOS	BETANCOURT OJEDA							
31	1067672206	IRIS DEL CARMEN	OJEDA SOLANO							
32	1064983808	DAYANA PAOLA	TORRES MARTINEZ							
33	1063175733	YANELIS PATRICIA	TORDECILLA TORRES							
34	1067925279	KAREN LORENA	CAYAO ESPITIA							
35	1007523553	YULIANA MELISA	ALVAREZ RIOS							
36	1067927811	NADIA PAOLA	ARTEAGA ORTEGA							
37	1067586168	LUDIA PHILIPPINE	VALENCIA HERNANDEZ							
38	1067668851	HERNAN DAVID	ARDILA VILLEGA							
39	1065733339	ALIS SOFIA	MEDINA PACHECO							
40	1062064131	YEIDIS PATRICIA	MORELO MARQUEZ							
41	1067664890	CARLOS ANDRES	DIAZ VEGA							
42	1003064474	MELISA VANESSA	MORELO MORA							
43	1121533958	ALEXIS	HERNANDEZ							

Ficha No. 2450523



LUGAR: EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	
Competencia:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSION Y FINANCION		Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ____	Mes: MARZO Año: 2023	Instructor: JUNIOR HAYLOCK	Correo Electrónico: JUNIORHAYLOCK34@GMAIL.COM	Teléfono:

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 21	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1003094761	ENI LUZ	ALMANZA AYALA	3052612338	almanzaeny073@gmail.com					
2	1003069458	ANGIE MARCELA	MORELO DIAZ	3123691009	angiemorelo44@gmail.com					
3	1003094363	MELISS	REDINO GARCES	3135382290	reginichelelis@gmail.com					
4	1007417104	FERNANDO DAVID	SOTELO DIAZ	3136055214	3136055214fernando@gmail.com					
5	1007566218	MAYERLIS	VERGARA GOMEZ	313 5661478	mayerlisvergaragomez6@gmail.com					
6	1007554626	JAN CARLOS	LONDOÑO NERIO	3214008617	dorelysnerio309@gmail.com					
7	1064976365	LUIS MARIO	GALARCIO MACHADO	3148101241	luismgalarcio05@gmail.com					
8	1064976656	LUIS ALFREDO	PEREZ HERNANDEZ	3106757008	luchitoperez099@gmail.com					
9	1064977171	YORLEY PAOLA	ROSSO GUTIERREZ	3215263507	yorleypaola.yr04@gmail.com					
10	1064998849	DANIEL ENRIQUE	HERNANDEZ FLOREZ	3004574973	bray.danielhernandez@gmail.com					
11	1065006134	LUIS ALBERTO	PEREZ PADILLA	3018109978	perelo32@hotmail.com					
12	1067873139	OSCAR DAVID	NEGRETE ALTAMIRANDA	3126016671	negretaoscar2023@gmail.com					
13	1073870029	MIRLEDY DAYANA	MONTIEL TATIS	3207154675	montielmirledy83@gmail.com					
14	1073874411	YULIANA	SOLANO IZQUIERDO	3127270843	yulianasolano@gmail.com					
15	1104400317	JOSE DIONISIO	DIAZGRANADOS DIAZGRANADOS	573243017407	josegranados6317@gmail.com					
16	1192719571	JAIDER ANDRES	ALCALA LOPEZ	3024320485	alcalajaider2003@gmail.com					
17	1193113517	YAIR JOSE	ESTRADA HERNANDEZ	3003235037	joseyair.her@gmail.com					
18	1193210372	TATIANA MARCELA	PADILLA PEREZ	3006598455	tatipadilla123@gmail.com					
19	1193210546	MELISA ANDREA	HORTUA CAUSIL	3012363524	melisaerica@gmail.com					
20	1193358942	CLAUDIA ISABEL	PLAZA HOYOS	3108454022	eugeylamere20@gmail.com					
21	1071428858	SHAIRA LORENA	LOPEZ FIGUEREDO	3137136218	shairalorenalopez@gmail.com					
22	1073811718	CESAR ALEJANDRO	ROMERO MORALES		2002cesar07@gmail.com					
23	1133774144	MIGUEL ALEJANDRO	MEJIA MARTINEZ	3103873404	miguelamejia2004@gmail.com					
24	1134870527	CLEIDYS	LEON VITA	3233861887	cleidys2005@gmail.com					
25										

Fichas No. 2668647

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Ciénaga de oro

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Integracion de operaciones logisticas	Código del Programa:	137136	Ficha de Caracterización	2668647
Competencia:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y metodos		Resultado de Aprendizaje:	Establecer los recursos segun procedimiento establecido	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Marzo Año: 2023	Instructor: Junior Enrique Haylok Guerrero	Correo Electrónico: juniorhaylock24@gmail.com	Teléfono: 3048762377

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1002367190	LAURA FRANCHESKA	PRESTO PICHELO							
2	1003627989	KELLYS TATIANA	ESCOBAR BEDOYA							
3	1003681845	YULIESTHER	QUINTERO PEREZ							
4	1003206558	JOSE ARNOLD	PADILLA LOSADA							
5	1003456179	YOSIM DEL CARMEN	AVILA PASTRANA							
6	1003456527	RAFAEL SEGUNDO	CORRALES AYALA							
7	1003458560	LILIANA ANDREA	ARGUMEDO HERNANDEZ							
8	1003458923	JUAN PABLO	URANGO SARIEGO							
9	1003458933	HANA MADELTH	SOTOMAYOR JIMENEZ							
10	1003458956	VANESSA PAOLA	MONTES PADILLA							
11	1007369540	FRANCARLOS	APALLO CORREA							
12	1007387937	ARDELDA JANETH	PATERNINA PADILLA							
13	1007434251	KAREN SOFIA	MARTINEZ MARTINEZ							
14	1007800101	ALBERTO LUIS	MEJIA ROMERO							
15	1007931672	JESMITH ADRIANA	GONZALEZ PLAZA							
16	1065002786	LEYDI PAOLA	OLIVERA FLOREZ							
17	1065005471	ANALDYS JOSE	MUNOZ PICO							
18	1065010410	JESUS MANUEL	CORTES ERCAJA							
19	1065010947	JOSE GABRIEL	URANGO OLIVERA							
20	1065292195	OMAR ANDRES	GONZALEZ MORALES							
21	1066172742	CESAR ANDRES	SERNA FLOREZ							
22	1066656126	ALAN YOETH	CARABALLO CELETOS							
23	1066657367	ANA ERIKA	DIN ARRIETA							
24	1066666870	NAYDUTH	MEJIA ARGUMEDO							
25	1066667426	SAMARY OHANA	ARGUMEDO SUAREZ							
26	1066670263	YINA MARIA	SOTO MARTINEZ							
27	1066670484	VICTOR ANTONIO	BELEDNA GUERRA							
28	1073972019	LEIDY MARCELA	ROMERO SOTELO							
29	1143382897	ANA FELICIA	AGUAS PETRO							
30	1193047846	ANDRES DUBIS	MARQUEZ CORDERO							
31	2567829	LODYS LUZ	CORDERO FUENTES							
32	10626 [illegible]	JUAN DIEGO	PETRO SIANCA							
33	1065293110	SALMA VANESA	SUAREZ ARANGO							
34	1066472195	LINDA ESTRELLA	AVALLO NARANJO							
35	1123734450	VALENTINA	POLO ALEMAN							

Anexo 5: Reporte de horas descargado de Sofiaplus

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUNIOR ENRIQUE HAYLOK GUERRERO

CENTRO DE

FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2668647 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EÑ REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2668652 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2668650 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. IDENTIFICAR EL PERFIL DE LOS CLIENTES Y LA COMPETENCIA DIRECTA E INDIRECTA DE ACUERDO CON EL MODELO DE NEGOCIO PROPUESTO.

RAP 2. PREPARAR LA MEZCLA DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL MODELO DE NEGOCI

RAP 3. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS METAS FIJADAS EN LA MEZCLA DE MERCADEO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- 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:	106,90

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: JUNIOR ENRIQUE HAYLOK GUERRERO

CENTRO DE

FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

Obligación Contractual 10

Anexo 6: Pantallazo del portafolio del instructor (drive)



Obligación Contractual 13

Anexo 7: Estrategia de motivación



Obligación Contractual 14

Anexo 9: Certificado inducción Seguridad y Salud en el Trabajo.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUNIOR ENRIQUE HAYLOK GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 78748200 realizó el día 16/03/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JUNIOR ENRIQUE HAYLOK GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 78748200 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la 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 de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas