PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, 30 de junio de 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5016349
Profesional de aseguramiento a la calidad -G2
Centro Agroempresarial y desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5016349 del año 2023

FLOR INELDA QUIPO MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **25.456.262** de Inzá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **Centro Agroempresarial y desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila**, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($10.616.667,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Mayo de 2023 por valor de **CIENTO DIEZ Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($116.667,00.)** y b) Tres (3) pagos iguales por los meses de Junio a Agosto de 2023, por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE($3.500.000,00)** cada uno.

Plazo: Será hasta el (31) de (Agosto) de 2023.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad **GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los	Se oriento personalmente las formaciones programadas por la Coordinación académica así:	SOFIA PLUS Registro de Inasistencia Reporte de Horas

	lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Durante el mes de junio 2023 se realizaron las siguientes actividades: competencia de aprendizaje: FICHA: 2502650 Gestión Empresarial COMPETENCIA: Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo. FICHA: 2758217 Gestión agroempresarial -Virtual COMPETENCIA: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales FICHA: **2670756** asistencia en la función pública COMPETENCIA: contabilización de presupuestos públicos	
2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA	En el desarrollo de las actividades de formación se implementaron los procedimientos, formatos y guías establecidos en Compromiso	SOFIA PLUS Registro de Inasistencia Reporte de Horas
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante el mes, participe en alistamiernto de procesos formativos.	No Aplica
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.

5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Academico las anomalias, inconsistencias y novedades de los aprendices	No se Realizo la Actividad dodo que no tenia fichas asisgnadas para este tipo de proceso - Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes se encuentra en ejecución las diferentes competencias de acuerdo a la asignación por parte de coordinación académica	N/A
7	Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.	Se actualizo el portafolio de evidencias de las fichas:	Actualización de portafolio instructor en Territorium
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	No se realizaron deserciones a los programas de formación.	NA.
9	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	NA.

10	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
11	Presentar acta de cierre de ejecución de las fichas asignadas al terminar la etapa lectiva, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y el registro de la modalidad de etapa productiva de los aprendices	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
12	Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
15	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	Durante el mes no fui requerido para reuniones institucionales	N.A.
16	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los	Durante el mes, no me solicitaron dicha obligacion contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.

	directrices impartidas por la Dirección General.		
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	Durante el mes no coincidi en alguna de las actividades planeadas por el equipo de bienestar al aprediz	N.A.
19	Informar oportunamente, al Coordinador Académico y al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación	Durante el mes de febrero no se presentaron eventualidades que ajustaran a la programación de la Coordinación Académica	No se presentó reprogramaciones
20	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual	No Aplica
21	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guia para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI- G-043.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual	No Aplica
22	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.	Se fomento con los aprendices la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación.	Fotografias
23	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	No aplica

	Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.		
24	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
25	Entregar los formatos de seguimiento diligenciados al Coordinador Académico y en caso de ser requerido reportar para plan de mejoramiento de aprendices o novedad según sea el caso.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
26	Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para presentación de las evidencias.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
27	Participar de las charlas informativas brindando las orientaciones respectivas sobre la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, programadas por el Centro de Formación en el último trimestre de la etapa lectiva.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
28	Apoyar en la formulación del proyecto productivo a los aprendices interesados en desarrollar su etapa productiva mediante esta modalidad	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
29	Apoyar a los aprendices en la consolidación de documentos requeridos para la finalización de su etapa productiva, paz y salvo y certificación académica.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Elaborar Guías de aprendizaje y material de apoyo, presentar los informes para el cumplimiento contractual	Informes.

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 repuortarlo 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. **7882506748** de la planilla, Nuevo SOI mes de mayo de 2023. (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 MES DE JUNIO 2023

Nombre del programa	FICHA	COMPETENCIA
GESTION EMPRESARIAL	2502650	Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.
Gestión Agroempresarial	2758217	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales
Asistencia en la función pública	2670756	Contabilización de presupuestos públicos

[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



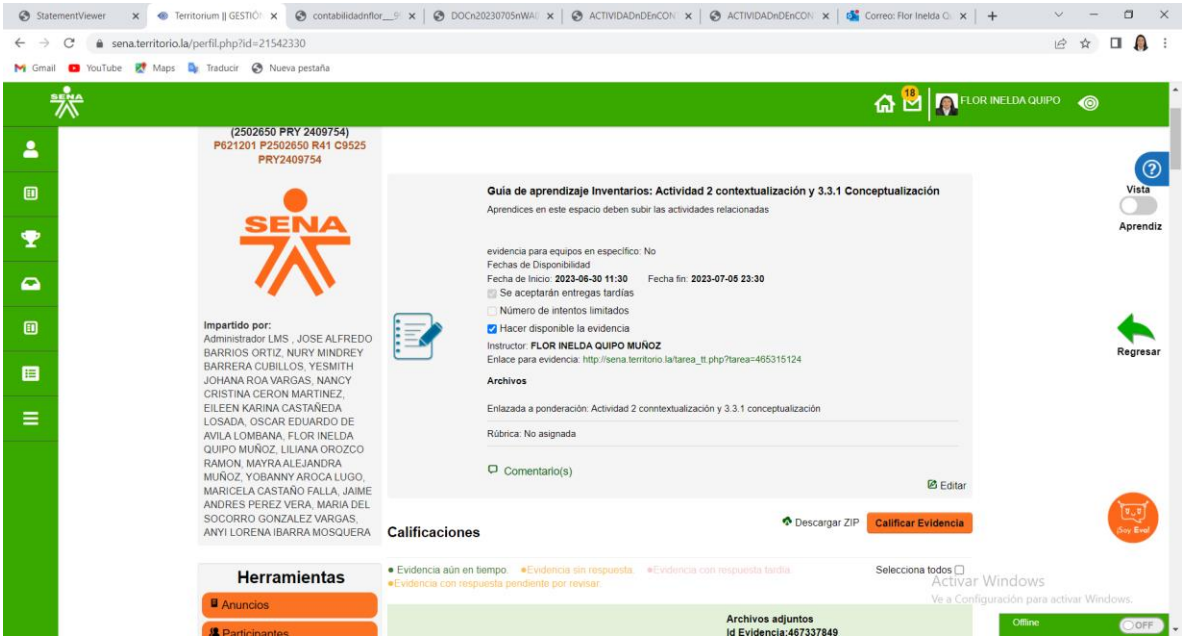
[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



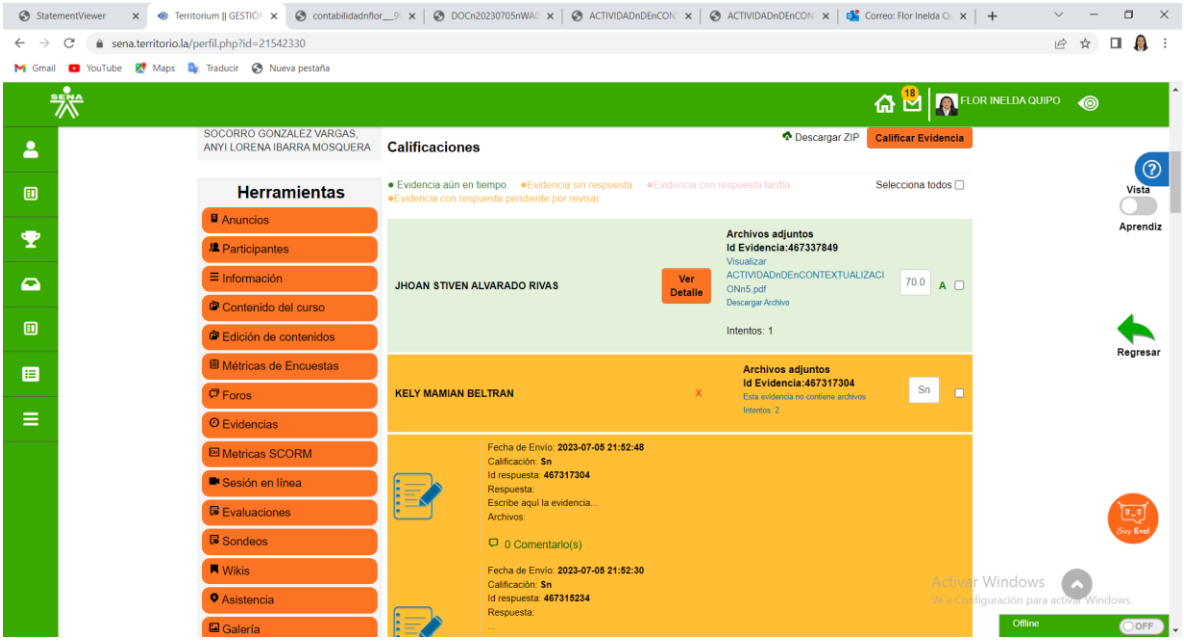
[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



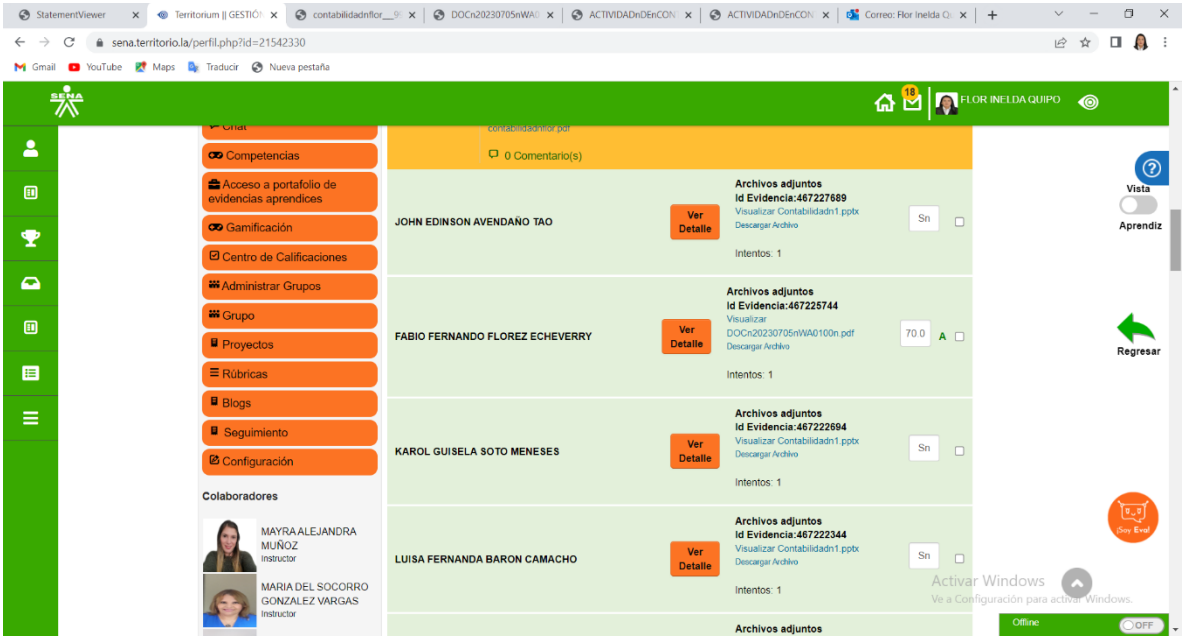
[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



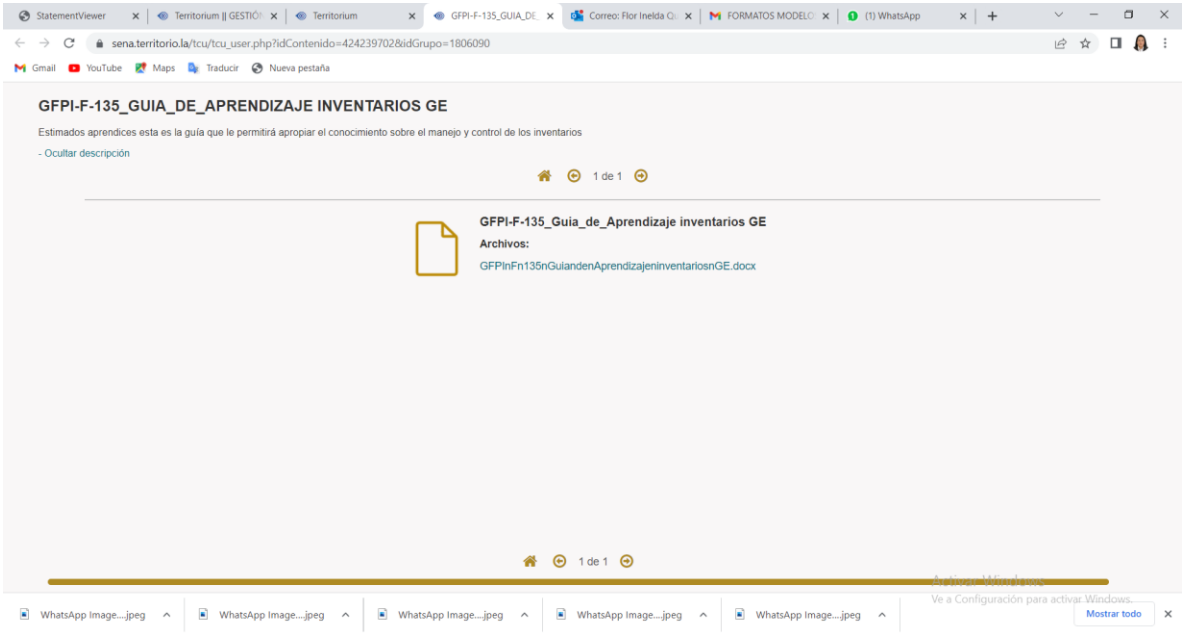
[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



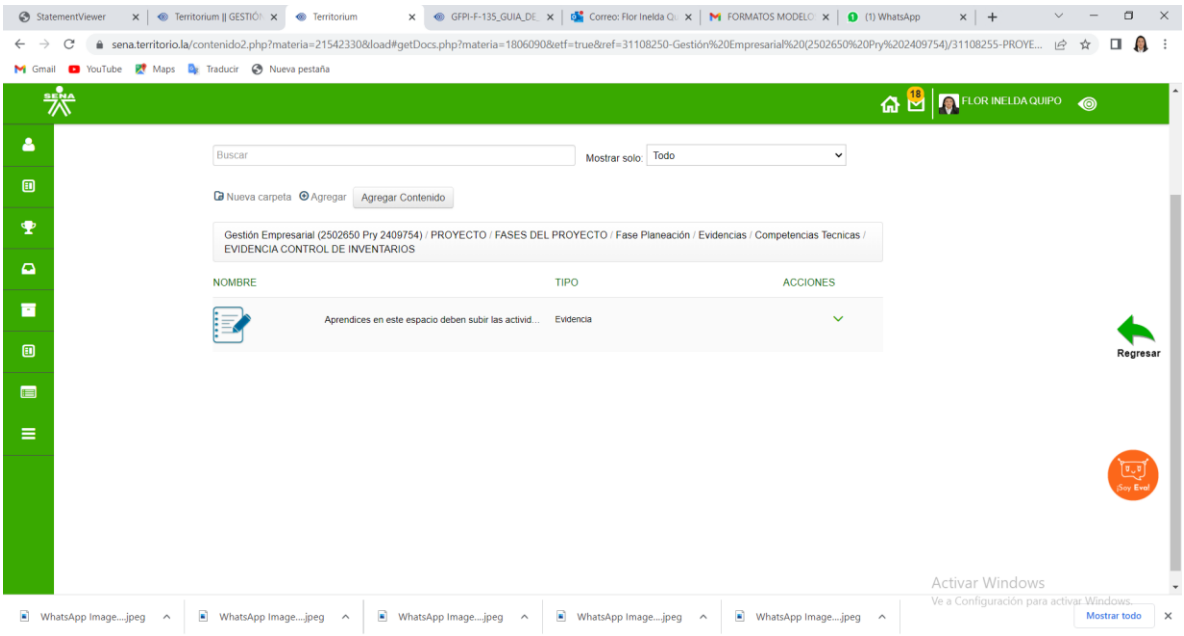
[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



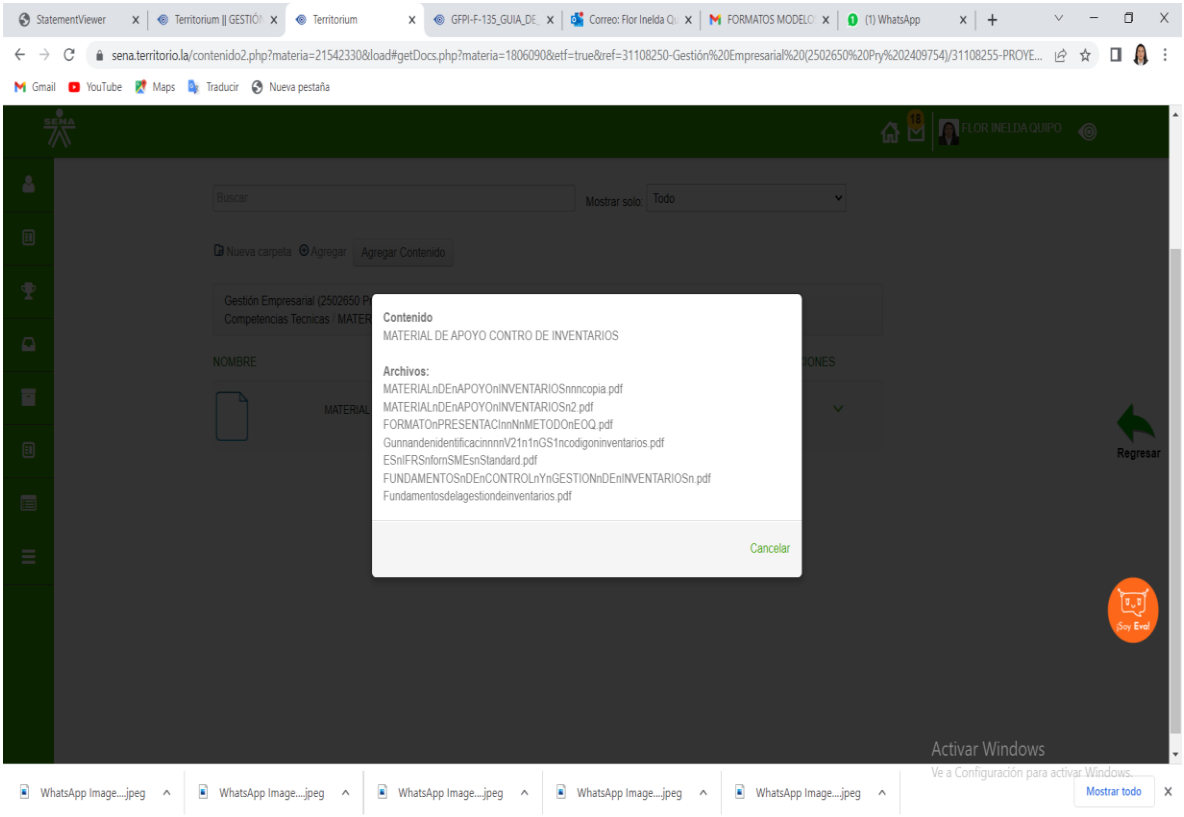
[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



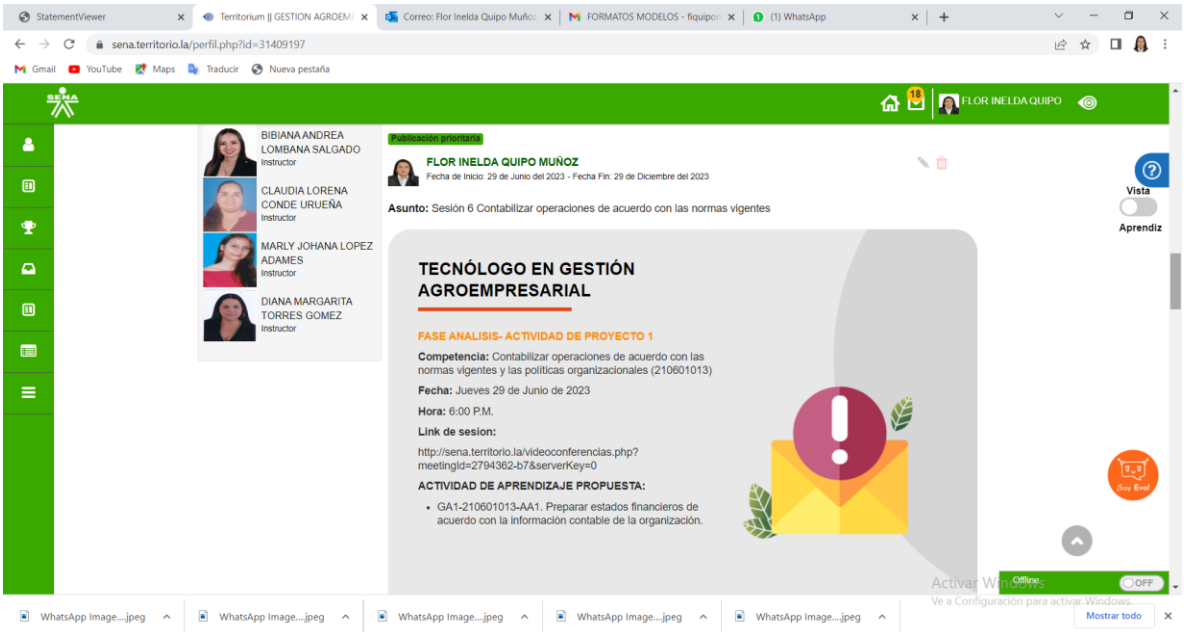
[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



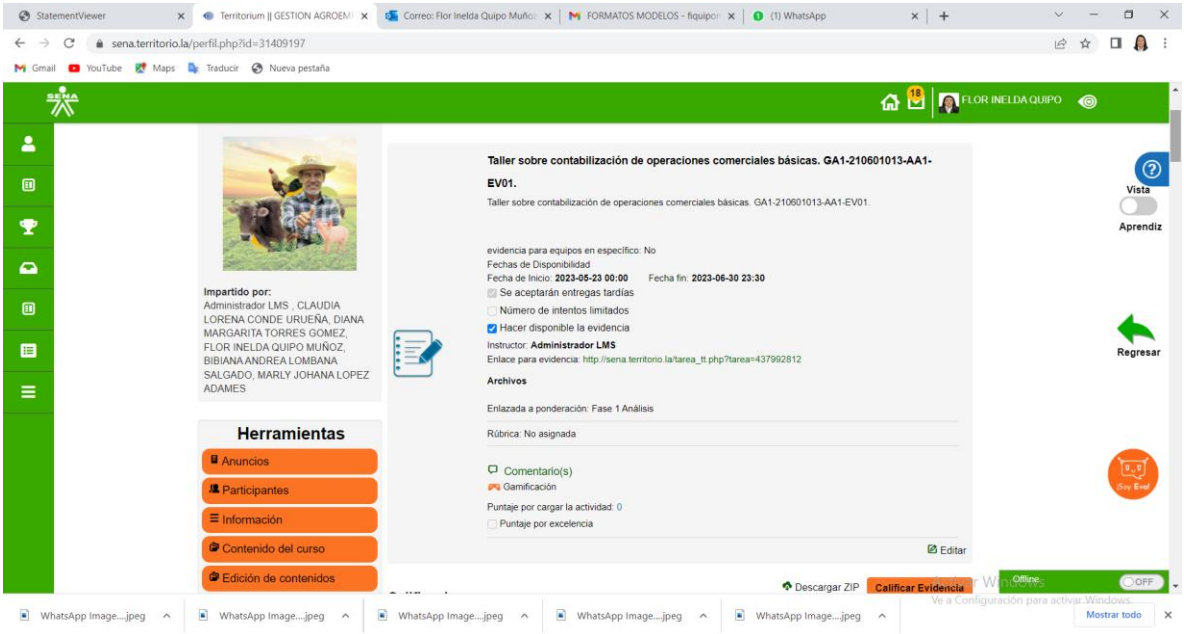
[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



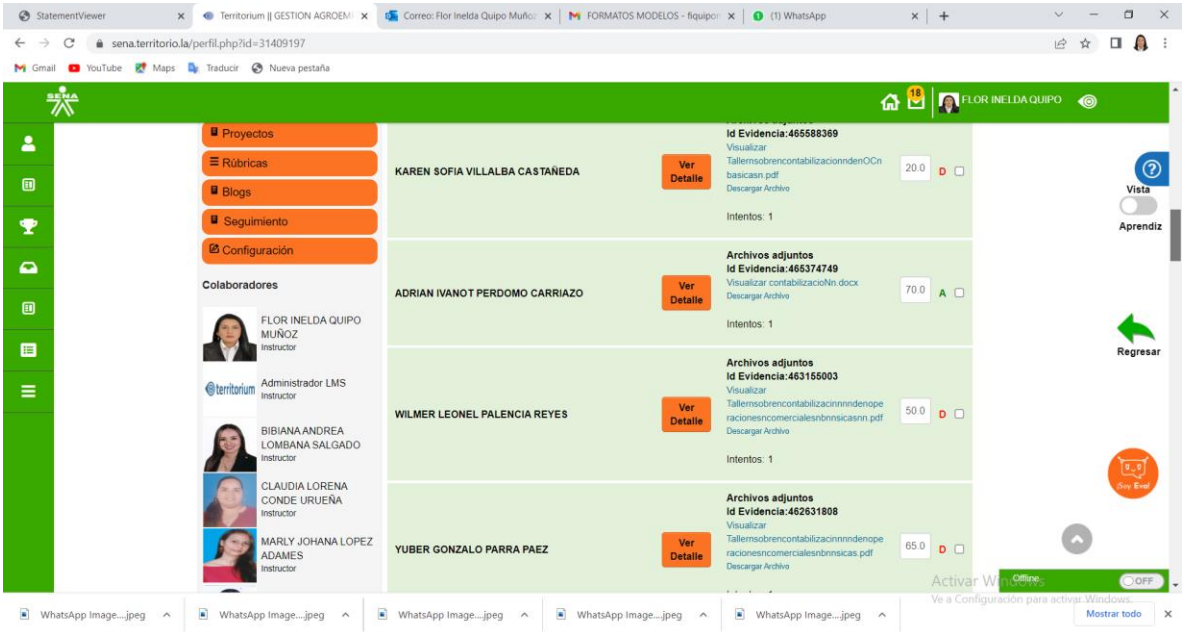
[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha Virtual 2758217. SENA Huila



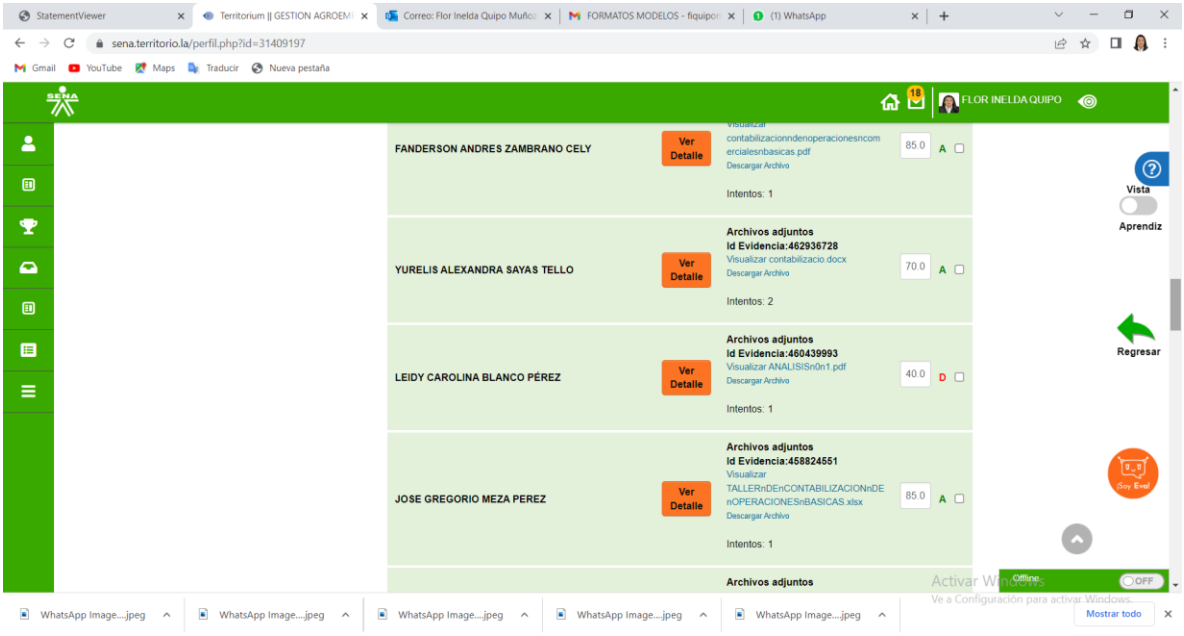
[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha Virtual 2758217. SENA Huila



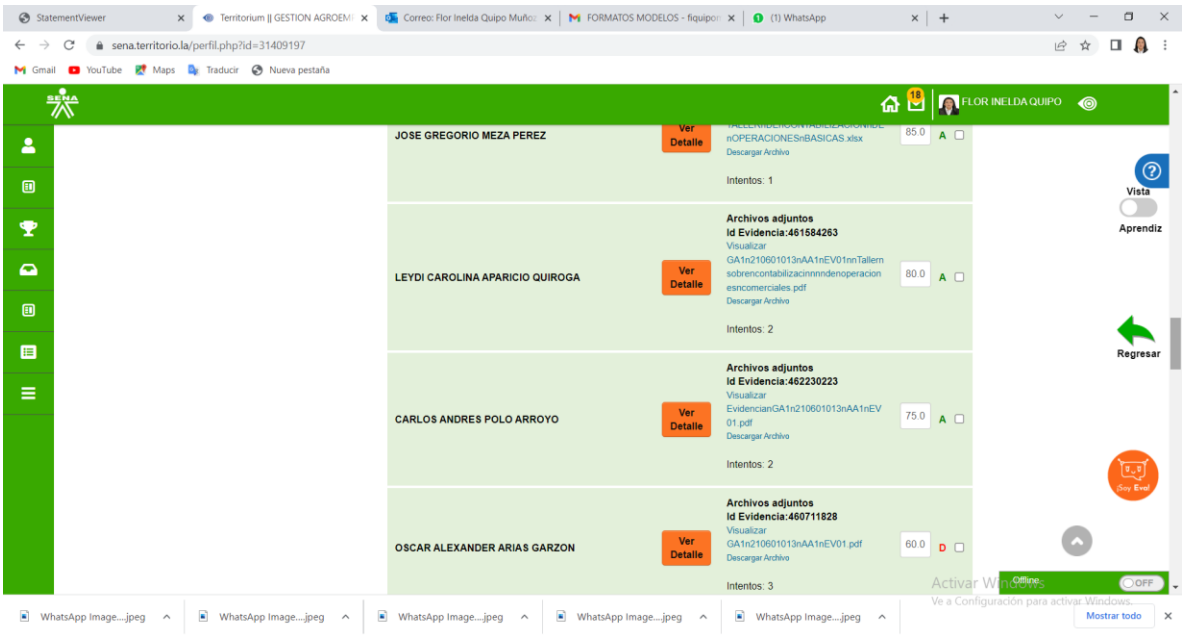
[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha Virtual 2758217. SENA Huila



[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha Virtual 2758217. SENA Huila



[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha Virtual 2758217. SENA Huila



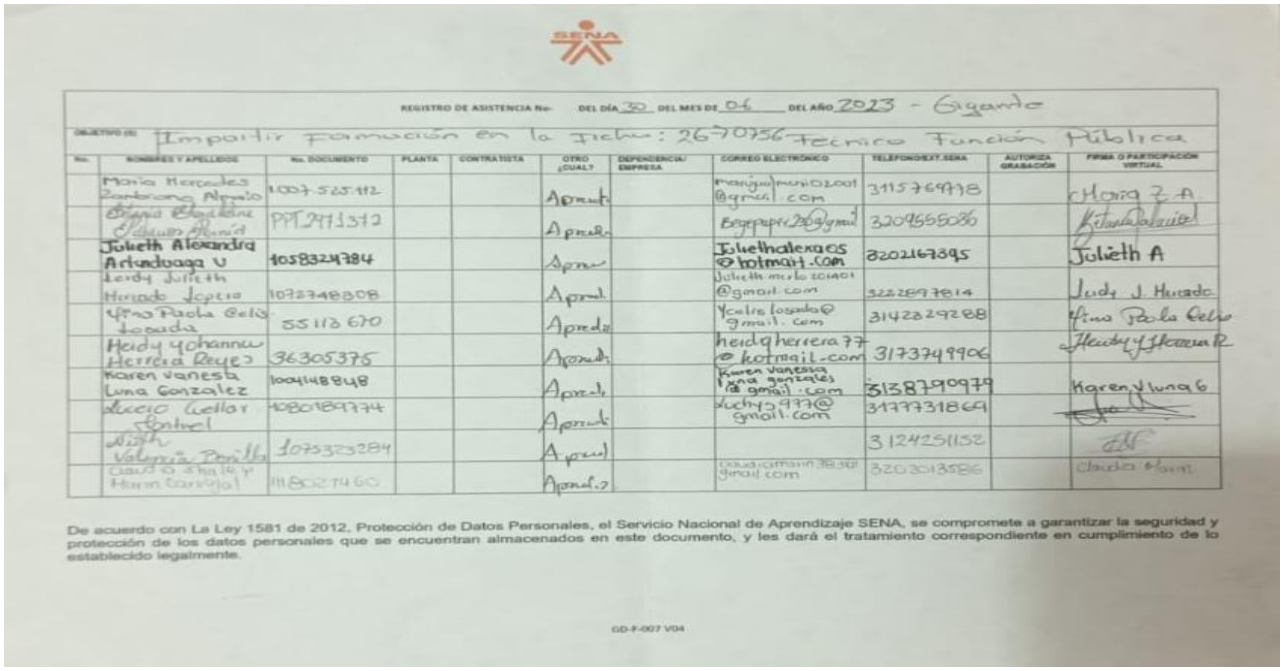
[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Gigante 2023. Aprendices ficha **2670756**. SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Gigante 2023. Aprendices ficha **2670756**. SENA Huila



[Imagen Lista de asistencia, Flor Quipo]. Gigante 2023. Aprendices ficha **2670756**. SENA Huila



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 30 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023 - Gigante

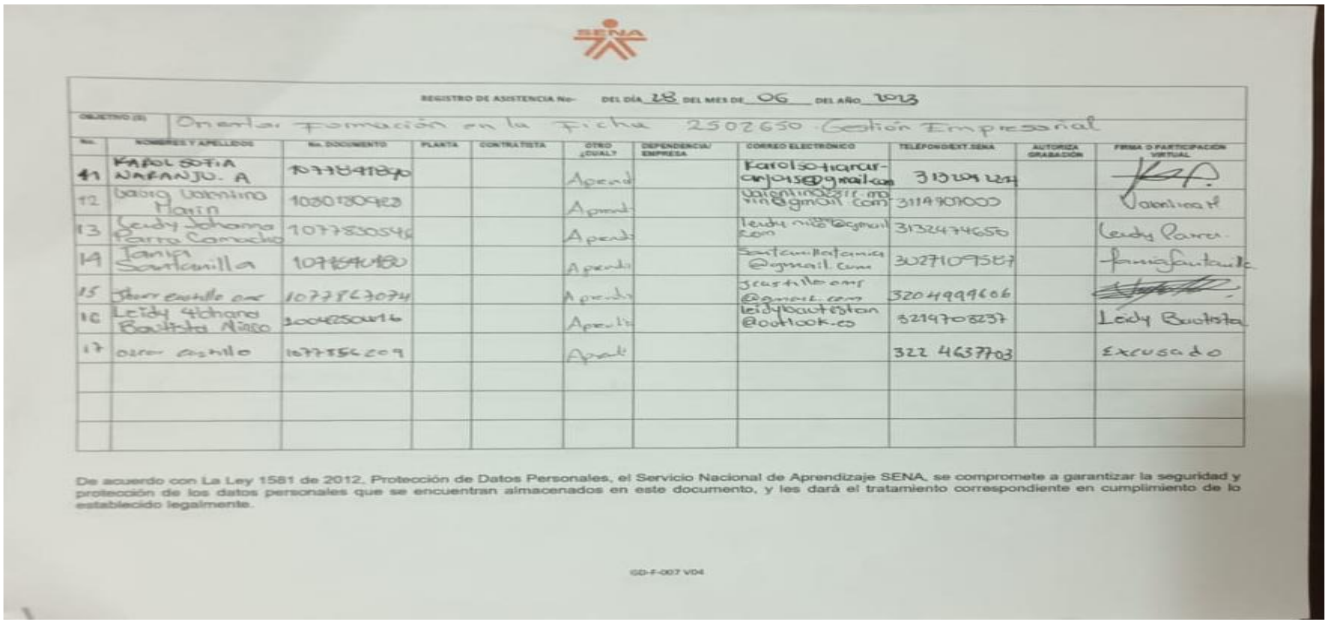
OBJETIVO (S): Impartir formación en la ficha: 2670756 Tecnico Función Pública

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Maria Mercedes Zambrano Algalo	1007525112			Aprend		mariamuni01@gmail.com	3115769778		
	[illegible]	PPT2771372			Aprend		[illegible]	3209555080		
	Julieth Alexandra Arteaguaga U	1058324784			Aprend		Juliethalexa05@hotmail.com	3202167895		Julieth A
	Leidy Julieth Hurtado Lozano	1073748808			Aprend		Julieth.murillo2014@gmail.com	3222897814		Judy J. Hurtado
	Yina Paola Celis Losada	55113670			Aprend		Ycelis.losada@gmail.com	3142824288		Yina Paola Celis
	Heidy Johanna Herrera Reyes	36305375			Aprend		heidyherrera77@hotmail.com	3173749906		Heidy J Herrera R
	Karen Vanesa Luna Gonzalez	1004148848			Aprend		Karen.vanesa.luna.gonzales@gmail.com	3138790979		Karen V Luna G
	Lucio Cellar Sanchez	1080189774			Aprend		Luchy3977@gmail.com	3177731864		
	Nidia Valeria Portilla	1075323284			Aprend			3124251152		
	Claudia Alejandra Hoyos Carvajal	1118527460			Aprend		claudia.hoyos3893@gmail.com	3203013586		Claudia Hoyos

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

GD-F-007 V04

[Imagen lista de asistencia, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha **2502650**. SENA Huila



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 28 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

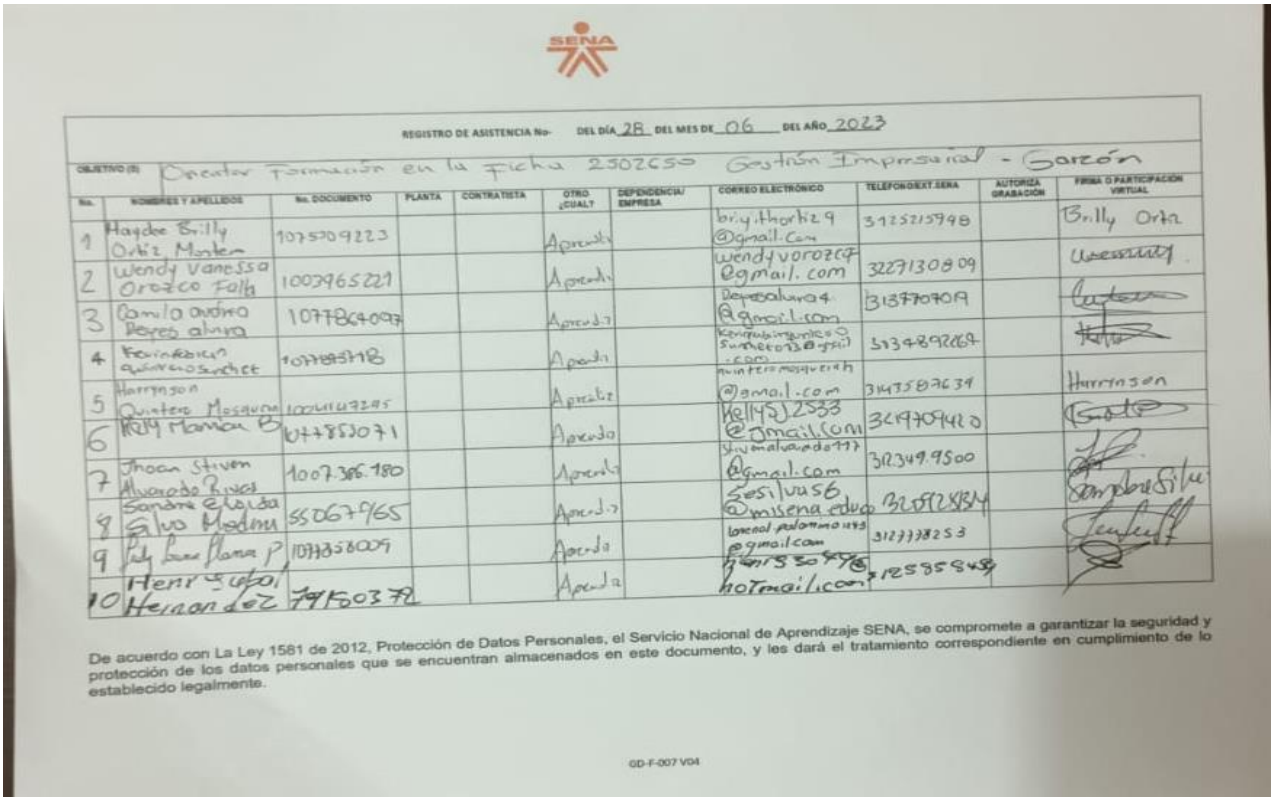
OBJETIVO (S): Orientar formación en la Ficha 2502650 Gestión Empresarial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	KAROL SOFIA JARAMILLO. A	1077849780			Aprend		Karolsofiacarjaro15@gmail.com	3136941244		
12	Valeria Valentina Marin	1088780923			Aprend		Valentinaestr.mvm@gmail.com	3114909000		Valeria M
13	Leidy Johana Parra Camacho	1077830546			Aprend		leidy.nilo@gmail.com	3132474650		Leidy Parra
14	Jenifer Santacruz	1078840880			Aprend		Santacruzjenifer@gmail.com	3027109567		
15	Jhon Castillo Ome	1077867074			Aprend		jcastillo.ome@gmail.com	3204999606		
16	Leidy Yohana Bautista Nieto	1006850416			Aprend		leidybautistan@outlook.es	3219708237		Leidy Bautista
17	Oscar Castillo	1077856209			Aprend			322 4637703		Excusado

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

GD-F-007 V04

[Imagen lista de asistencia, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha **2502650**. SENA Huila



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 28 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

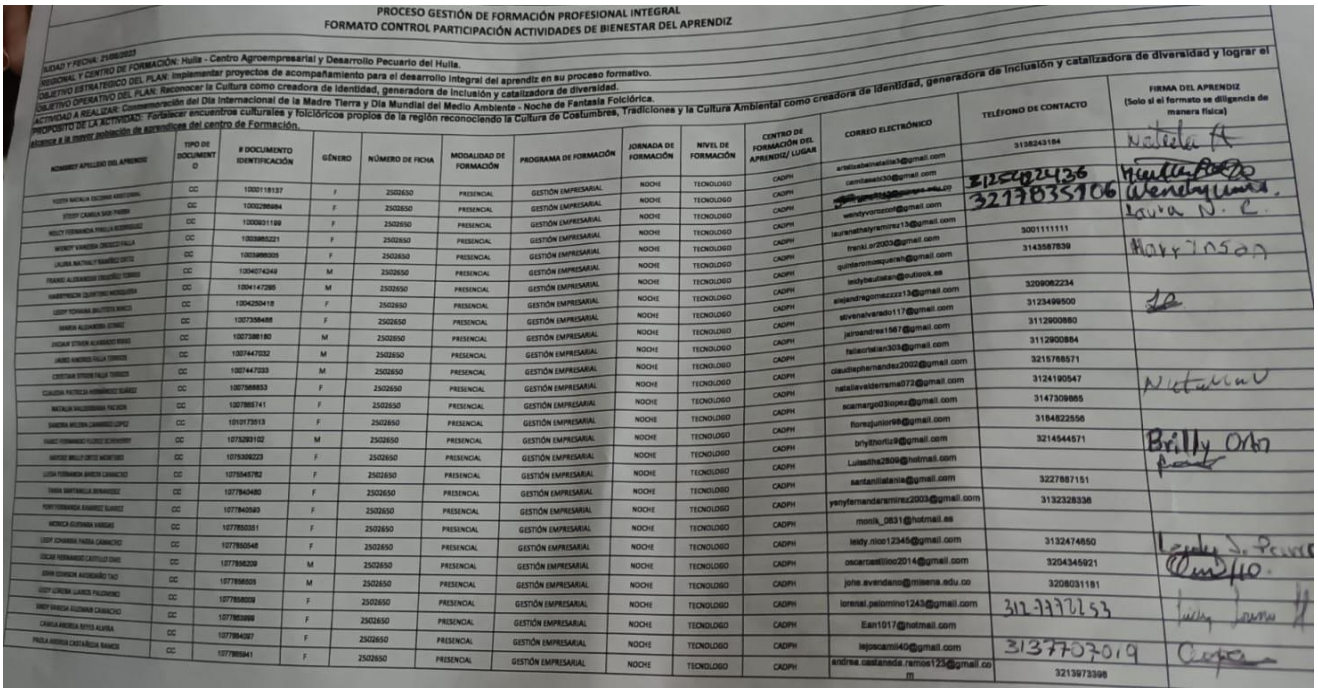
OBJETIVO (S): Ofertar Formación en la Ficha 2502650 Gestión Empresarial - Garzón

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Haydee Brilly Ortiz Montes	1075309223			Aprendiz		brilythortiz9@gmail.com	3125215948		Brilly Ortiz
2	Wendy Vanessa Orozco Falla	1002965221			Aprendiz		wendyvorozco@gmail.com	3227130809		
3	Camilo Andres Perez alvira	1077864097			Aprendiz		Depesalvira4@gmail.com	3137707019		
4	Fernando quintero sanchez	1077853718			Aprendiz		fernandoquinteros sanchez17@gmail.com	3134892269		
5	Harrinson Quintero Mosquera	1002114345			Aprendiz		quinteromosquera@gmail.com	3143587639		Harrinson
6	Kelly Manon B	1077853071			Aprendiz		Kelly5J2533@gmail.com	3209082234		
7	Jhoan Stiven Alvarado Rivas	1007.386.180			Aprendiz		Jhoanalvarado777@gmail.com	312349.9500		
8	Sandra Eloisa Silva Medina	55067165			Aprendiz		Sesilvas6@misena.edu.co	3209282584		
9	[illegible]	1077858009			Aprendiz		lorenal.palomino1243@gmail.com	3127778253		
10	Henry Lopez Hernandez	7715037[illegible]			Aprendiz		[illegible]@hotmail.com	3125858458		

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

GD-F-007 V04

[Imagen lista de asistencia, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha **2502650**. SENA Huila

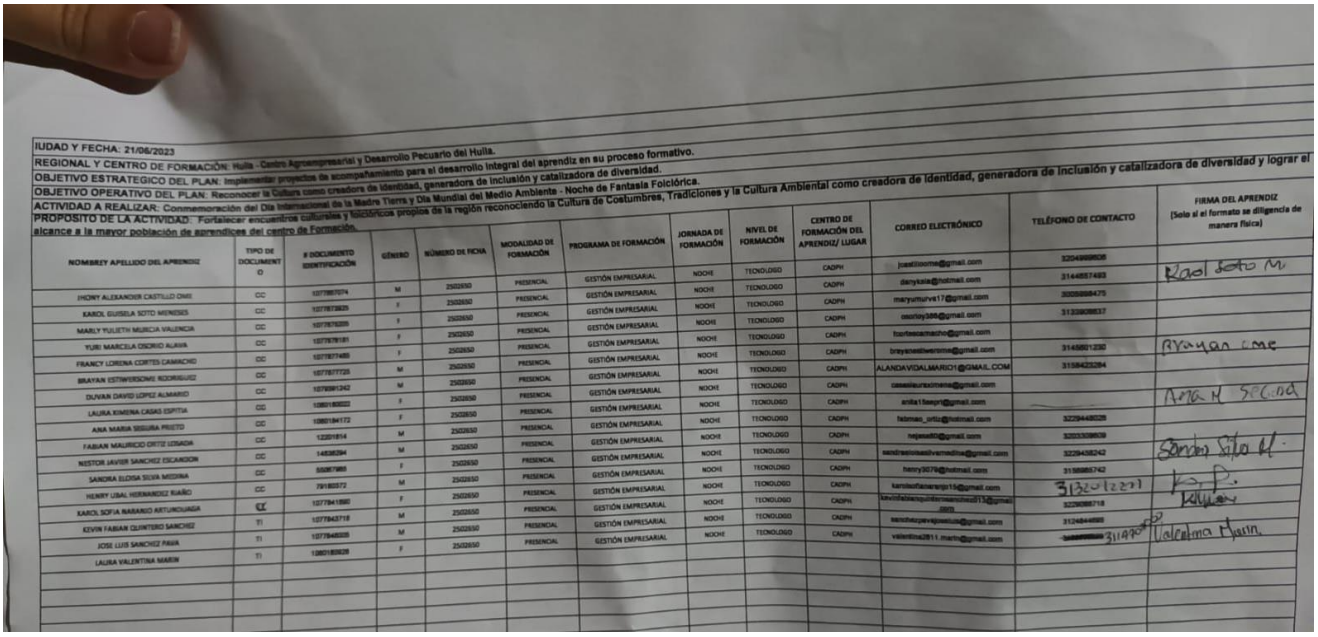


PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Huila - Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila.
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Implementar proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Reconocer la Cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad.
ACTIVIDAD A REALIZAR: Conmemoración del Dia Internacional de la Madre Tierra y Dia Mundial del Medio Ambiente - Noche de Fantasia Folclórica.
PROPOSITO DE LA ACTIVIDAD: Fortalecer encuentros culturales y folclóricos propios de la región reconociendo la Cultura de Costumbres, Tradiciones y la Cultura Ambiental como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad y lograr el alcance a la mayor población de aprendices del centro de Formación.

NOMBRE APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
[illegible]	CC	1000118137	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	[illegible]	3138243184	
[illegible]	CC	1002965684	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	[illegible]	3125022436	
[illegible]	CC	1000931189	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	wendyvorozco@gmail.com	3227130809	
[illegible]	CC	1003955221	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	laurenathalyramirez13@gmail.com		
[illegible]	CC	1003966305	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	frankl.ar2003@gmail.com	3001111111	
[illegible]	CC	1004074249	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	quinteromosquera@gmail.com	3143587639	
[illegible]	CC	1004147285	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	lindybautista@outlook.es	3209082234	
[illegible]	CC	1004250418	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	alejandragomezzzz13@gmail.com	3123499500	
[illegible]	CC	1007358458	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	silvenalvarado1117@gmail.com	3112900880	
[illegible]	CC	1007380180	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	jairoandres1567@gmail.com	3112900884	
[illegible]	CC	1007447032	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	falacrotalan303@gmail.com	3215788571	
[illegible]	CC	1007447233	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	claudiaphernandez2002@gmail.com	3124190547	
[illegible]	CC	1007568853	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	natalievalderrama073@gmail.com	3147309865	
[illegible]	CC	1007865741	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	scamargo03lopez@gmail.com	3184822556	
[illegible]	CC	1010173513	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	florsjunior66@gmail.com	3214544571	
[illegible]	CC	1075293102	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	brilythortiz9@gmail.com		
[illegible]	CC	1075309223	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	Lulasitha2809@hotmail.com	3227887151	
[illegible]	CC	1075545782	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	santanillatania@gmail.com	3132328336	
[illegible]	CC	1077840480	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	yenyfernandaramirez2003@gmail.com		
[illegible]	CC	1077840593	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	monik_0831@hotmail.es	3132474650	
[illegible]	CC	1077850351	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	lesly.nico12345@gmail.com	3204345921	
[illegible]	CC	1077850548	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	oscarcastillooc2014@gmail.com	3208031181	
[illegible]	CC	1077858209	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	johe.avendano@misena.edu.co	312 7778253	
[illegible]	CC	1077858505	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	lorenal.palomino1243@gmail.com		
[illegible]	CC	1077858609	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	Ean1017@hotmail.com		
[illegible]	CC	1077863898	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	lejoscami40@gmail.com	3137707019	
[illegible]	CC	1077864097	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	andrea.castaneda.ramos123@gmail.com	3213973398	
[illegible]	CC	1077865941	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH			

[Imagen lista de asistencia, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha **2502650**. SENA Huila



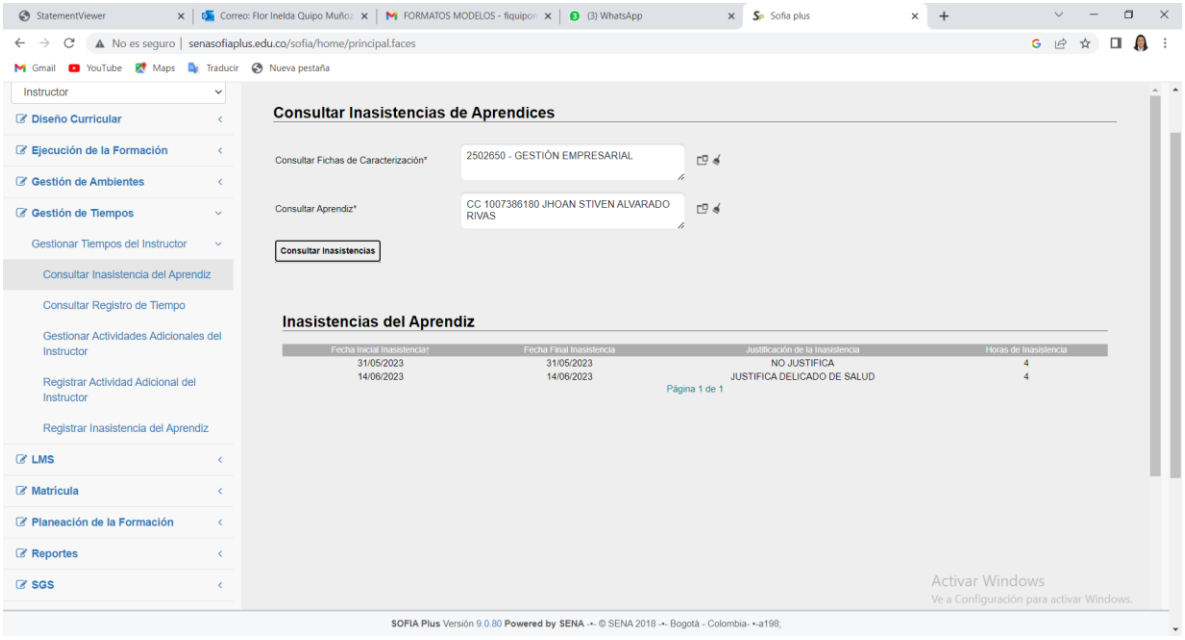
IUDAD Y FECHA: 21/06/2023
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Huila - Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila.
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Implementar proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo.
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Reconocer la Cultura como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad.
ACTIVIDAD A REALIZAR: Conmemoración del Dia Internacional de la Madre Tierra y Dia Mundial del Medio Ambiente - Noche de Fantasia Folclórica.
PROPOSITO DE LA ACTIVIDAD: Fortalecer encuentros culturales y históricos propios de la región reconociendo la Cultura de Costumbres, Tradiciones y la Cultura Ambiental como creadora de identidad, generadora de inclusión y catalizadora de diversidad y lograr el alcance a la mayor población de aprendices del centro de Formación.

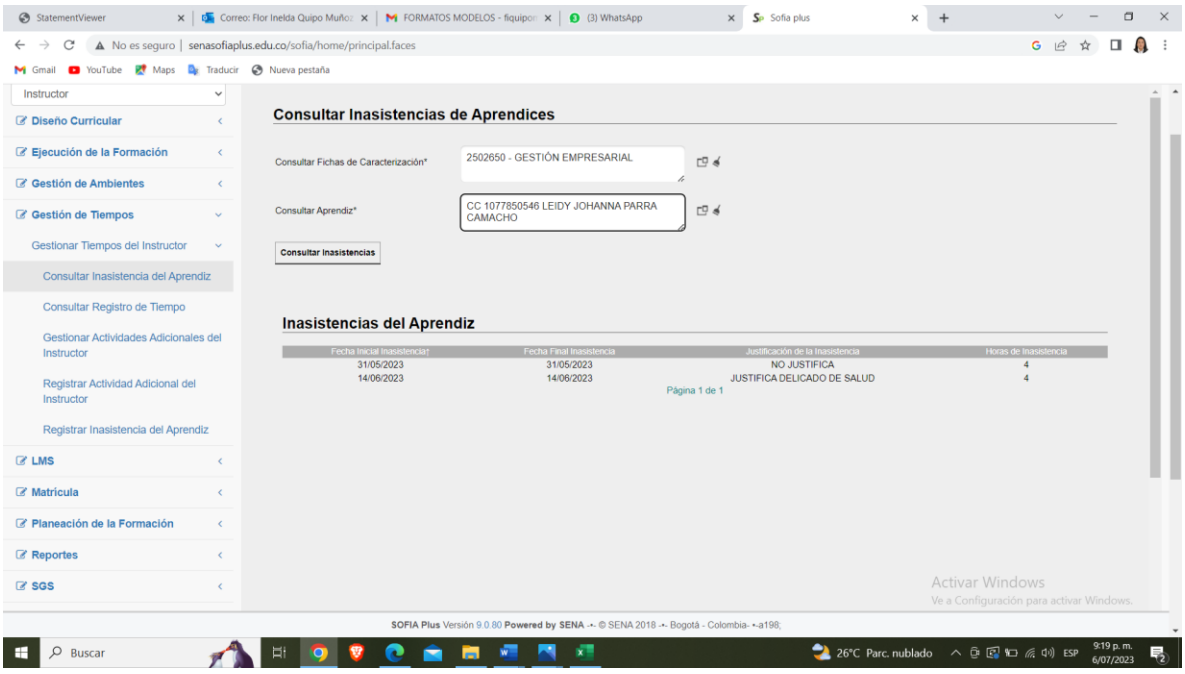
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
JHONY ALEXANDER CASTILLO OME	CC	1077867074	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3204999508	
KAROL GUISELA SOTO MENESES	CC	1077873925	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3144857483	Karol Soto M
MARLY YULIETH MURCIA VALENCIA	CC	1077875205	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3005888475	
YURI MARCELA OSORIO ALAVA	CC	1077876181	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3133808837	
FRANCY LORENA CORTES CAMACHO	CC	1077877455	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3145801230	
BRAYAN ESTIWERSOME RODRIGUEZ	CC	1077877725	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH	ALANDAVIDALMARIO1@GMAIL.COM	3138423284	Brayan Ome
DUVAN DAVID LOPEZ ALMARIO	CC	1079891242	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH			
LAURA XIMENA CASAS ESPITIA	CC	1080180022	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH			Ana M Segura
ANA MARIA SEGURA PRIETO	CC	1080184172	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3229448228	
FABIAN MAURICIO ORTIZ USADA	CC	12201814	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3203308609	
NESTOR JAVIER SANCHEZ ESCANDON	CC	14536284	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3229438242	Sandra Silva M.
SANDRA ELOISA SILVA MEDINA	CC	55067965	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3138885742	
HENRY UBAL HERNANDEZ RIAÑO	CC	79180372	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3132012221	K. P.
KAROL SOFIA NARANJO ARTUNDUAGA	CE	1077841890	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3229086718	Kellyn
KEVIN FABIAN QUINTERO SANCHEZ	TI	1077843718	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		3124844888	
JOSE LUIS SANCHEZ PAVA	TI	1077846035	M	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH		311479	Valentina Marin
LAURA VALENTINA MARIN	TI	1080180928	F	2502650	PRESENCIAL	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCHE	TECNOLOGO	CADPH			

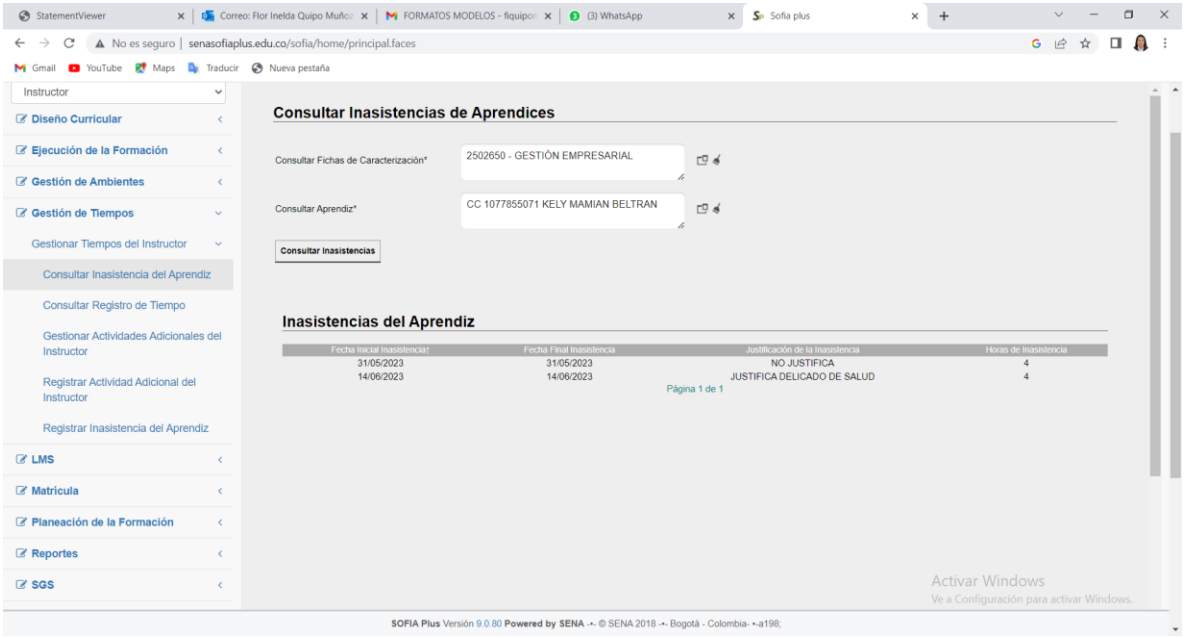
[Imagen lista de asistencia, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha **2502650**. SENA Huila

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
1	COMPETENCIA: MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS	FICHA: 2502650									TECNOLOGO GESTION EMPRES						Asistencia					Inasistencia					E	Excusa							
2											Instructor_FLOR INELDA QUIPO MUÑOZ																								
3	APRENDIZ	MANA DE I		1 Semana de junio							semana 2											3 semana							4 semana						
4			31			7							14									21							8						
5	YIZETH NATALIA ESCOBAR ARISTIZABAL_CC_1000118137					4							4																					
6	NELCY FERNANDA PINILLA RODRIGUEZ_CC_1000931199			incapacidad																														
7	WENDY VANESSA OROZCO FALLA_CC_1003965221					4							4																					
8	LAURA NATHALY RAMIREZ ORTIZ_CC_1003966005					4							4																					
9	FRANKI ALEXANDER ORDOÑEZ TORRES_CC_1004074249					4							4																					
10	HARRYNSON QUINTERO MOSQUERA_CC_1004147295					4							4																					
11	LEIDY YOHANA BAUTISTA NINCO_CC_1004250416					4							4																					
12	JHOAN STIVEN ALVARADO RIVAS_CC_1007386180					4					DELICADO SALUD																							
13	JAIRO ANDRES FALLA TERRIOS_CC_1007447032	retiro																																
14	CRISTIAN STIVEN FALLA TERRIOS_CC_1007447033	etiro																																
15	NATALIA VALDERRAMA PACHON_CC_1007865741					4							4																					
16	FABIO FERNANDO FLOREZ ECHEVERRY_CC_1075293102				excusa								4																					
17	HAYDEE BRILLY ORTIZ MONTERO_CC_1075309223					4							4																					
18	LUISA FERNANDA BARON CAMACHO_CC_1075545762					4							4																					
19	TANIA SANTANILLA BENAVIDEZ_CC_1077840480					4							4																					
20	KAROL SOFIA NARANJO ARTUNDUAGA_CC_1077841890					4							4																					
21	LEIDY JOHANNA PARRA CAMACHO_CC_1077850546		Vocera			4							4																					
22	KELY MAMIAN BELTRAN_CC_1077855071					4																												
23	OSCAR HERNANDO CASTILLO OME_CC_1077856209					4							4																					
24	JOHN EDINSON AVENDAÑO TAO_CC_1077856505					4							4																					
25	LEIDY LORENA LLANOS PALOMINO_CC_1077858009					4							4																					
26	CAMILA ANDREA REYES ALVIRA_CC_1077864097					4							4																					
27	JHONY ALEXANDER CASTILLO OME_CC_1077867074					4							4																					
28	KAROL GUISELA SOTO MENESES_CC_1077873925			excusa niño enferma									4																					
29	YURI MARCELA OSORIO ALAVA_CC_1077876181					4							4																					
30	BRAYAN ESTIWERS OME RODRIGUEZ_CC_1077877725					4																												
31	ANA MARIA SEGURA PRIETO_CC_1080184172					4							4																					
32	SANDRA ELOISA SILVA MEDINA_CC_55067965					4																												
33	HENRY UBAL HERNANDEZ RIAÑO_CC_79180372			excusa trabajo									4																					
34	KEVIN FABIAN QUINTERO SANCHEZ_TI_1077843718					4							4																					
35	LAURA VALENTINA MARIN _TI_1080180928					4							4																					
36	LIZETH DAHIANA CARDONA PEÑA_CC_1014736045					4							4																					
37																																		

[Imágenes Inasistencia, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha **2502650**. SENA Huila







Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

Flor Inelda Quipo Muñoz
Contratista
C.C. No. 25.456.262

Recibí a satisfacción:

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5016349
Profesional de aseguramiento a la calidad
Centro Agroempresarial y desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR INELDA QUIPO MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502650 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2670756 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• 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:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA NORMATIVA LEGAL DEL SISTEMA PRESUPUESTAL COLOMBIANO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA

02 CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y NORMATIVIDAD

03 VERIFICAR EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO DE ACUERDO CON RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA.

04 PROPONER MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
• 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:	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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2758217 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060101301 SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA EN DOCUMENTOS Y SOPORTES SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

21060101302 PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON INDICADORES Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA AGROPECUARIA.

21060101303 IDENTIFICAR TRANSACCIONES COMERCIALES Y ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

21060101304 PROPONER PLAN DE MEJORA A PLANES TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONTABLES Y ANÁLISIS REALIZADO POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 44,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
30/05/2023	31/05/2023	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: FLOR INELDA QUIPO MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA