



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, 31 de julio 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 julio 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 Específicas:

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: Durante el mes de julio 2023 se realizaron las	SOFIA PLUS Registro de Inasistencia Reporte de Horas



	<p>lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.</p>	<p>siguientes actividades: competencia de aprendizaje:</p> <p>FICHA: 2502650 Gestión Empresarial COMPETENCIA: Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.</p> <p>FICHA: 2770167 1 y 2 COMPETENCIA: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales</p> <p>FICHA: 2670756 asistencia en la función pública COMPETENCIA: contabilización de presupuestos públicos.</p> <p>FICHA: 2450181Gestión Contable y de información Financiera COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos financieros</p> <p>FICHA: 2797658 Complementario en Economía Solidaria COMPETENCIA: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión</p> <p>FICHA: 2617518 Gestión de empresas agropecuarias COMPETENCIA: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.</p>	
--	---	---	--



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 alistamiento 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 Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices	No se Realizo la Actividad dado que no tenia fichas asignadas 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	Durante el mes se encuentra en ejecución las diferentes competencias de acuerdo a la asignación por parte de coordinación académica	N/A



	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.



	divulgación del portafolio de servicios.		
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 directrices impartidas por la Dirección General.	Durante el mes, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
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 coincidí en alguna de las actividades planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz	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 julio 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	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual	No Aplica



	virtuales de aprendizaje. GFPI -G - 014.		
21	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI- G-043.	Orientación de complementario economía solidaria.	Evidencia Formatos establecidos para registro en sofia plus
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.	Fotografías
23	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	No aplica
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	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	N.A.



	etapa productiva, paz y salvo y certificación académica.		
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. **7882513973** de la planilla, Nuevo SOI mes de junio 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 entidad(es) 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 JULIO 2023



Nombre del programa	FICHA	COMPETENCIA
GESTION EMPRESARIAL	2502650	Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.
Gestión Empresarial	2774167	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales
Asistencia en la función pública	2670756	Contabilización de presupuestos públicos
Gestión Contable	2450181	Reconocimiento de recursos financieros
Gestión de empresas agropecuarias	2617518	Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.
Complementario Economía Solidaria	2797658	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión.

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

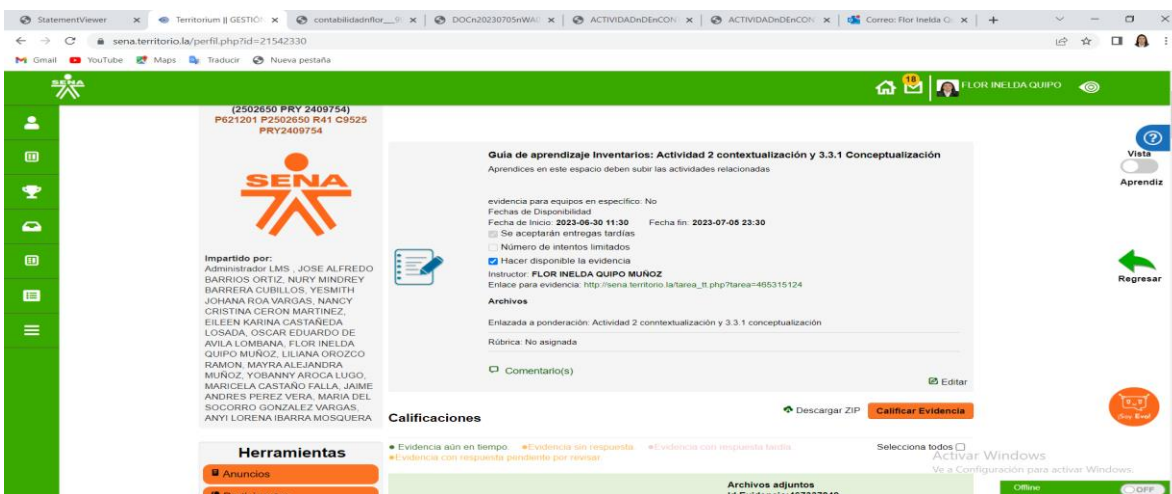




[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



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



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



Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Métricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería

Evidencias

Nombre	Evidencia	Calificación	Estado
SANDRA ELOISA SILVA MEDINA	Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.	75.0	A
HARRYNSON QUINTERO MOSQUERA	Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.	70.0	A
ANA MARIA SEGURA PRIETO	Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.	70.0	A

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

Chat

- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Colaboradores

- Administrador LMS
- MANIV PORTINA

Evidencias

Nombre	Evidencia	Calificación	Estado
LAURA NATHALY RAMÍREZ ORTIZ	Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.	70.0	A
HAYDEE BRILLY ORTIZ MONTERO	Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.	75.0	A
JHOAN STIVEN ALVARADO RIVAS	Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.	70.0	A

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

Colaboradores

- NANCY CRISTINA CERON MARTINEZ
- LILIANA OROZCO RAMON
- JAIME ANDRES PEREZ VERA
- JOSE ALFREDO BARRIOS ORTIZ
- EILEEN KARINA CASTAÑEDA LOSADA
- MAYRA ALEJANDRA MUÑOZ
- MARIA DEL SOCORRO GONZALEZ VARGAS
- NURY MINDREY BARRERA CUBILLOS
- OSCAR EDUARDO DE AVILA I AMIRANA

Evidencias

Nombre	Evidencia	Calificación	Estado
KELY MAMIAN BELTRAN	Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.	70.0	A
JOHN EDINSON AVENDAÑO TAO	Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.	85.0	A
FABIO FERNANDO FLOREZ ECHEVERRY	Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.	70.0	A
KAROL GUISELA SOTO MENESES	Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.	85.0	A



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

Correo: Flor Inelda Quiipo Muñoz | Dirección de Impuestos y Aduanas | (1) WhatsApp | Territorium | GESTIÓN EMPRESARIAL

sena.territorium.la/perfil.php?id=21542330

YOBANNY AROCA LUGO
Instructor

ANYI LORENA IBARRA MOSQUERA
Instructor

YESMITH JOHANA ROA VARGAS
Instructor

FLOR INELDA QUIPO MUÑOZ
Instructor

MARICELA CASTAÑO FALLA
Instructor

LOISA FERRERADA BARON CAMACHO

NATALIA VALDERRAMA PACHON

YIZETH NATALIA ESCOBAR ARISTIZABAL

FRANKI ALEXANDER ORDOÑEZ TORRES

LEIDY LORENA LLANOS PALOMINO

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 467218374
Visualizar
contabilidadadntrn.pdf
Descargar Archivo

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 467216829
Visualizar
contabilidadadntrn.pdf
Descargar Archivo

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 467212559
Visualizar
555.pdf
Descargar Archivo

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 467207094
Visualizar
CONTROLARLOSININVENTARIOSIN
CONTABILIDADDDDD.docx
Descargar Archivo

Intentos: 1

70.0

70.0

70.0

75.0

Activar Wi-Fi

Ver a Configuración para activar Wi-Fi

Mostrar todo

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

Correo: Flor Inelda Quiipo Muñoz | Dirección de Impuestos y Aduanas | (1) WhatsApp | Territorium | GESTIÓN EMPRESARIAL

sena.territorium.la/perfil.php?id=21542330

BRAYAN ESTIWEIS OME RODRIGUEZ

HENRY UBAL HERNANDEZ RIANO

YURI MARCELA OSORIO ALAVA

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 467192054
Visualizar
CONTROLARLOSININVENTARIOSIN
CONTABILIDADDDDD.docx
Descargar Archivo

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 467191304
Visualizar
CONTROLARLOSININVENTARIOSIN
CONTABILIDADDDDD.docx
Descargar Archivo

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 467190124
Visualizar
CONTROLARLOSININVENTARIOSIN
CONTABILIDADDDDD.docx
Descargar Archivo

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 467129714
Visualizar
GFPdfn135nGuandenAprendizajem

Intentos: 1

75.0

75.0

75.0

Activar Wi-Fi

Ver a Configuración para activar Wi-Fi

Mostrar todo

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

Correo: Flor Inelda Quiipo Muñoz | Dirección de Impuestos y Aduanas | (1) WhatsApp | Territorium | GESTIÓN EMPRESARIAL

sena.territorium.la/perfil.php?id=21542330

CAMILA ANDREA REYES ALVIRA

WENDY VANESSA OROZCO FALLA

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 467080464
Visualizar
ACTIVADADREFLEXIONINICIALFI
CIAn2502650n2n.docx
Descargar Archivo

Archivos adjuntos
Id Evidencia: 467079279
Visualizar

Intentos: 1

75.0

75.0

Activar Wi-Fi

Ver a Configuración para activar Wi-Fi

Mostrar todo



[Imagen pantallazo Territorium, Flor Quipo]. Gigante 2023. Aprendices ficha 2670756. SENA Huila

Correo: Flor Inelda Quipo Muñoz | Dirección de Impuestos y Aduanas | (1) WhatsApp | Territorium || ASISTENCIA EN LA | Territorium

senaterritorio.la/contenido2.php?materia=28013273&load#getDocs.php?materia=2485738&ref=42027578-Asistencia%20En%20La%20Funcion%20Publica%20(2670756%20Py%202685810)/4202...

Gmail YouTube Maps Traducir Nueva pestaña

FLOR INELDA QUIPO

Buscar Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Asistencia En La Funcion Publica (2670756 Pry 2685810) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / FASE DE ANÁLISIS / GUIAS

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS DE A...	Carpeta	✓
Atender clientes de acuerdo con procedimiento d...	Carpeta	✓
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACI...	Carpeta	✓
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FOR...	Carpeta	✓
Razonar cuantitativamente frente a situaciones s...	Carpeta	✓
Contabilización de presupuestos públicos	Carpeta	✓

Regresar

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Mostrar todo

PDF Scanner 26-0...pdf PDF Scanner 26-0...pdf PDF Scanner 26-0...pdf PDF Scanner 26-0...pdf

Correo: Flor Inelda Quipo Muñoz | Dirección de Impuestos y Aduanas | (1) WhatsApp | Territorium || ASISTENCIA EN LA | Territorium

senaterritorio.la/contenido2.php?materia=28013273&load#getDocs.php?materia=2485738&ref=42027578-Asistencia%20En%20La%20Funcion%20Publica%20(2670756%20Py%202685810)/4202...

Gmail YouTube Maps Traducir Nueva pestaña

FLOR INELDA QUIPO

Buscar Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

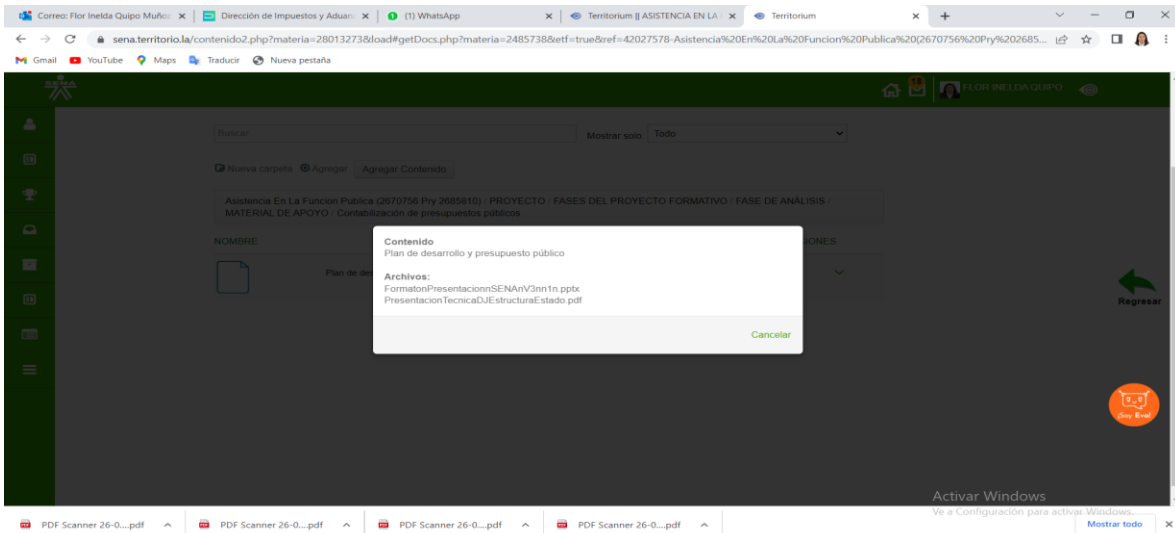
Asistencia En La Funcion Publica (2670756 Pry 2685810) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / FASE DE ANÁLISIS / GUIAS / Contabilización de presupuestos públicos

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Guia estructura del estado, normativa presupuestal	Recurso	✓

Regresar

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Mostrar todo

PDF Scanner 26-0...pdf PDF Scanner 26-0...pdf PDF Scanner 26-0...pdf PDF Scanner 26-0...pdf



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2774167 SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2774167-2 SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2774167-2 SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2774167-2 SENA Huila





[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2774167-2 SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2774167-2 SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2774167-1 SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2774167-1 SENA Huila



Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2450181 SENA Huila

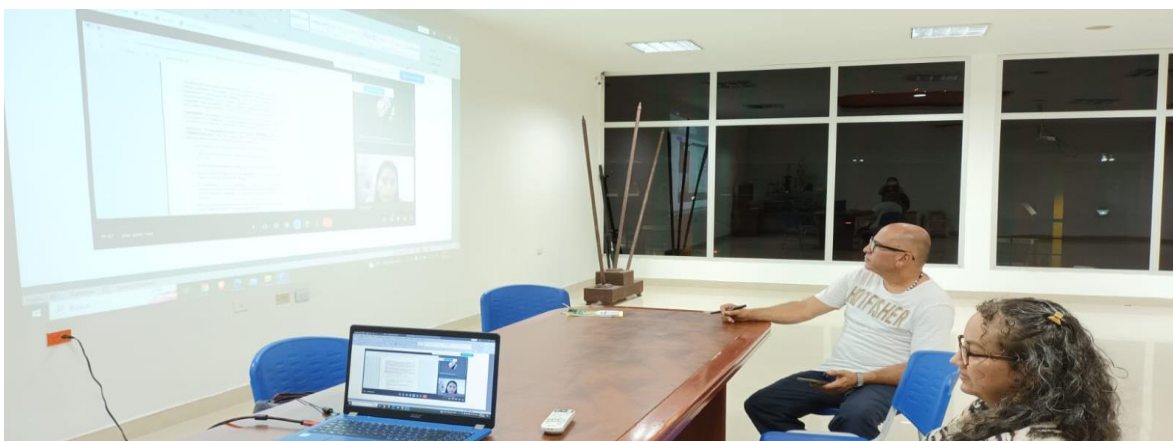




[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2450181 SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2797658. SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2797658. SENA Huila



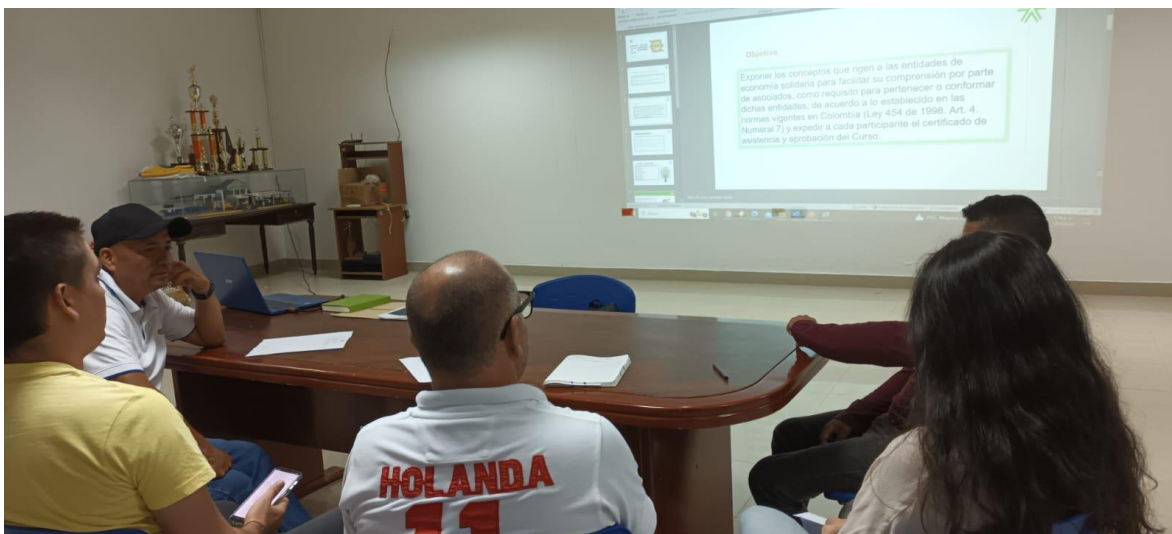
[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2797658. SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2797658. SENA Huila



[Imagen fotográfica, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2797658. SENA Huila



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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA No. DEL DÍA 21, DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Orientar Formación Ficha 2670756. Asistencia en la Función Pública

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (LOCAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO EXT. SENA	AUTOREA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
	Deivy Trujillo R	52910367					deivytrujillo103@gmail.com	3128439073		Deivy Trujillo R
	Ludy J. Mercado	1072748308					julietti.murilo201401@gmail.com	3222897814		Ludy J. Mercado
	Julietti Artunduaga	1058324784					Juliettiartunduaga@hotmail.com	320167895		Julietti Artunduaga
	Wendy Luján	1075323284						3124251152		Wendy Luján
	Lucy Luján	1080189794						3197931869		Lucy Luján
	Heidy Johanna Herrera Reyes	36305375					heidyherrera77@hotmail.co	3124741031		Heidy Johanna Herrera Reyes
	Claudia Carrero	111802460					claudia.carrero53@gmail.com	3102013586		Claudia Carrero
	Patricia Galdames Palacios Perera	PPT 2971542					Patriciapalacios230@gmail.com	3204555086		Patricia Galdames Palacios Perera
	NIDY ROMERO	53018723					Nizorka083@gmail.com	3108864172		NIDY ROMERO
	MARCELA DEL PILAR TALA									MARCELA DEL PILAR TALA

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

Activar Wi

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





REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Impartir Formación en la Ficha 2502650

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	John Avendaño Táo	1077856505					John.edinson23@gmail.com	3208031181	N/A	
	Karol Gueth Soto Maneses	1077893925					karolguethsoto@gmail.com	316892477	N/A	
	Fabrizio Flores	1075293102					fabrizioflores@gmail.com	3209804202	N/A	
	Josán Steven Ayuso de Rincón	1.007.386.780					stevenduro@gmail.com	3123499500	N/A	
	Henry	1077856505					henry23@gmail.com	325858435		
	Bryan Omar	1077844715					bryanomar@gmail.com	3132555446		Bryan Omar
	Harrison Aníbal	1000147245					harrisonanibal@gmail.com	3143587639		Harrison

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 19 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Impartir Formación en la Ficha 2502650 Tecnología Gestión Empresarial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hayder Billy Ortiz Munera	1075309223					billythor24@gmail.com	3125259493		Billy Ortiz
2	Wendy Vanessa Orozco Falla	1003965221					wendyvanessaorozco@gmail.com	3219132437		
3	Ornito Quintero Delgado	1077864077					devecaquintero@gmail.com	3137209019		
4	Tania Santibañez Benavides	1077840450					santibaneztania@gmail.com	3027107507		
5	Laura Valentina Piquín	1.030.18092					valentinapiquin@gmail.com	3114909050		Valentina H.
6	Laura Nathaly Ramirez Ortiz	1.003966005					lauranathalyramirez13@gmail.com	3112296245		Laura Ramirez
7	Ledy Johanna Parra Comacho	1077850546					ledy.johna13@gmail.com	3132474650		Ledy Johanna
8	Ana María Segura Pineda	3280184772					anitossegura@gmail.com	3234703947		Ana M.
9	Enel Sofia Mueyano Arzundaga	1077841890					karolschicorran-jws@gmail.com	3132491177		
10	Lizeth Dalmiana Cardona Peña	1014736045					lizethdalmiana03@gmail.com	3234913415		Lizeth Cardona

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.

Activar W



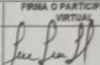
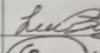
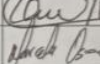
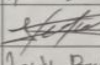
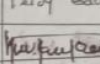
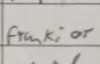
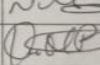
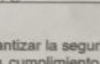
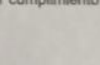
[Imagen lista de asistencia, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2502650. SENA Huila



⑦

REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Impartir Formación en la Ficha 2502650. Tecndugo Gestión Empresarial.

Nº.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DEXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Luna Flores	1097858009					luisluna.palominu 1243@gmail.com	3127778253		
2	Luisa Baidon	1075545368					luisaibaidon92809 @hotmail.com	3212019012		
3	Oscar Hernando Castillo Orme	1077836209					OscarCastilloo 2014@gmail	3224637703		
4	Yael Maribel Barrero Alvar	107787608					YaelBarreroAlvar @gmail.com	315335554		
5	Jhony Alexander Castillo Orme	1077867074					Jcastilloorme @gmail.com	3204999606		
6	Lidy Bautista Nirico	200850416					LidyBautistan @outlook.es	3279703237		
7	Fernando Pimila Rodriguez	1009311901					fernando-31221245 18@hotmail.com	3125422436		
8	Franki Alirio Ordóñez Torres	1004074249					Franki.or2003 @gmail.com	3202027772		
9	Natalia Valdeirama	1002861241					NataliaValdeirama @gmail.com	3152684447		
10	Mary Maura B	1077855071					MaryM2333 @gmail.com	329709422		

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.

Activar Win

GD-F-007 V04

[Imagen lista de asistencia, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2774167-2. SENA Huila



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023										
OBJETIVO (S) Orientar Formación en el Tecnología Gestión Empresarial Fecha 2394167 Grupo 2										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angie Solís Barrera Trujillo	1077849109			Aprendiz		angesolisbtr@gmail.com	3102062342		Angie Barrera
2	Jorge Civera Bonifaz	1027845961			Aprendiz		jorgeciverabonifaz@gmail.com	3122369442		Jorge Civera B.
3	Maria Norez f.	1081512751			Aprendiz		marianorezf@gmail.com	3123448424		Maria Norez
4	Alexandra Gonzalez	111236057			Aprendiz		alexgtr@gmail.com	312616053		Alexandra Gonzalez
5	Angie Lizeth Quintana	71298 94603			Aprendiz		angielizethquintanaherrera@gmail.com	3135163995		Angie Quintana
6	Santiago Toledo T.	1077846478			Aprendiz		santidetoledot@gmail.com	3145661590		Santiago T.
7	Isabella Osorio	1079388626			Aprendiz		isabellaoosll@gmail.com	3135347442		Isabella O.
8	Katherine Lizcano	1008465598			Aprendiz		kathelizabethlizcano@gmail.com	3105603986		Katherine
9	Carlos Andres Gonzalez Espina	1007447009			Aprendiz		carlosgonzalezespina@gmail.com	3163411630		Carlos Gonzalez

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



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023										
OBJETIVO (S) Orientar Formación en el Tecnología Gestión Empresarial Fecha 2394167 Grupo 2										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Karla Valentina Diaz Sabi	1077846841					sabivalentinab@gmail.com	3142180477		Valentina D.
2	Diana Muñoz N.	140561676					plutab.18@gmail.com	3142039216		Diana M.N.
3	Mobel Guerra	107849219					querandell@gmail.com	3128520205		Mobel
4	Xiomara Muxia	1077849328					xiomara.gonzalez2008@gmail.com	3222934827		Xiomara G.
5	maria del mar mendez Rojas	1077849022					maria.mendez27@gmail.com	3108833942		maria del mar.
6	Laura Victoria Herrera Cabrera	1077873901					herreravictoriakun@gmail.com	3144145082		Laura Victoria
7	Karla Gisela Serrano Guzmán	1077848616					karlagiselaserrano16@gmail.com	3202592967		Karla Serrano
8	Karen Lorena Lozada Reina	1004075124					lozadaKaren1@gmail.com	3102003855		Karen Lozada
9	Leidy Alexandra Lozada Reina	1004147442					lozadaLeidy@gmail.com	3106057539		Leidy Lozada

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

Activar Wi



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Orientar formación en el Tecnológico Gestión Empresarial, Ficha 274167 Grupo 2

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTOREA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Eduardo José Perrera Velásquez	100190534					eduardo152017@gmail.com	3202706860		
2	Valentina Cuevas	1080181528					valentinas1997@gmail.com	3224182943		
3	Laura Ximena Cavari Espinoza	1080180022					laura.ximena.cavari@gmail.com	3125974978		
4	Angelier Daphanna Torres Rodríguez	4003321576					daphanna200807ps@gmail.com	3138968525		
5	Leidy Ximena Villanueva Tellez	1116913147					leidyximena@gmail.com	3115217136		
6	Elva Chavarro Alvaréz	407931285					elchavarroalvarez@gmail.com	3222116755		
7	Diana Marcela Osuna	1073198731					dianamarcela.osuna@gmail.com	3105770522		
8	Mario Camilo Cabrera	1077247658					mcamilobc@gmail.com	3203139746		

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



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023										
OBJETIVO (S) Impartir Formación en el Tecnología Gestión Empresarial Fecha 27/7/167 Grupo 2										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
① 1	Yoli Andrea Torres Ramon	1077846966					Yuaniora.123@gmail.com	3229355391		Yuaniora
② 2	Victor David Motta Camero	1077841710					victor.motta.8413@gmail.com	3132581552		Victor Motta
③ 3	Laura Jimena Villegas P	1078266093					Laurinchi.S.1311@gmail.com	3279546004		Laura Villegas
④ 4	Katherin Lizcano Rojas	1077840066					lizcanokatherin000@gmail.com	3209692127		Katherin Lizcano
⑤ 5	Karen Daniela Mendez Parra	1077845348					Karenmendez2004@hotmail.com	3204234350		Karen
⑥ 6	Laura Sofia Sarrias	1077842733					Laurasofiasarrias@gmail.com	3157614079		Laura Sarrias
⑦ 7	Karen Tatiana Mamián Valencia	1021668712					karen.mamián.valencia2008@gmail.com	3203637292		Karen

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

Activar W



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 26 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Impartir formación Ficha 2774167 Gestión Empresarial.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	<u>Olivia Hurtado Noguera</u>	<u>440567635C6</u>					<u>olivia18e@hotmail.com</u>	<u>342039216</u>		<u>Olivia H.N.</u>
	<u>Karla Gisela Serrano Guzmán</u>	<u>1077818616</u>					<u>Karlagisela.serrano16@gmail.com</u>	<u>3202592967</u>		<u>Karla Serrano</u>
	<u>Kevin Andres Ganoes Vega</u>	<u>1073847157</u>					<u>Kevinandresganoes14@gmail.com</u>	<u>3133504045</u>		<u>Kevin Vega</u>
	<u>Anna Daniela Uribe M.</u>	<u>2080782203</u>					<u>annadaniela.urbes2006@gmail.com</u>	<u>3173799930</u>		<u>Anna Daniela</u>

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

Activar Wi



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 26 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023.

OBJETIVO (S) Impartir Formación Tecnológica Ficha. 2774167-2 Gestión Empresarial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONOEXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	PRIMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Manuel Nuez	108152751					manuelnuez110@gmail.com	3123448424		Manuel Nuez
2	Alexandra Gonzalez	11176050					alegria1234@gmail.com	3107616055		Alexandra Gonzalez
3	Santiago Toledo T.	1077846978					SantiagoToledoT@gmail.com	3145661590		Santiago Toledo
4	Yuli Andrea T.	1077846956					yuliat10123@gmail.com	3229355391		Andrea T.
5	marica del mar	1077849022					marica.delmar@gmail.com	3108833992		marica del mar.
6	Laura Alexandra Cuevas	1080180022					LauraAlexandraCuevas@gmail.com	3125974978		Laura Cuevas
7	Camila Cabrera	1077847658					camilab123@gmail.com	3203139746		Camila Cabrera
8	Karen Mamian	1021668712					karenmamianvalen-bz005@gmail.com	3203637292		Karen Mamian
9	Laura Villegas	1078266093					Lauravillegas1311@gmail.com	3219546004		Laura Villegas
10	Valentina Cuevas						valentinas116@gmail.com	3224182943		Valentina Cuevas

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

Activar Win



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 26 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Impartir Formación Tecnológica G. Empresarial Ficha 2774167

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONOEXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Kathryn Lizcano Rojas	1077840066					kizcano.kathryn00@gmail.com	3204692127		Kathryn Lizcano Rojas
	Victor David Peña	1077541710					victor.milla.0417@gmail.com	3132551552		Victor Peña D.
	Laura Sofía Sarrias	1077842733					laurasofiasarrias@gmail.com	3157614079		Laura Sarrias
	Karen Daniela Uender parra	1077843348					karenmendez004@hotmail.com	3204234758		Karen
	Diana Marcela Osuna	1073158731					dianamarcelaosuna@gmail.com	3105770822		Diana Osuna
	Leidy Vianale	7116913747					leidyvianaleanale@gmail.com	3115839136		Leidy Vianale
	Elisa Chavarro	1049341285					echavarroelisa@gmail.com	3222915755		Elisa Chavarro
	Leidy Lozada Rero	1004147442					lozada.leidy@gmail.com	3106057529		Leidy Lozada
	Karen Gabriela Zuccardi Benici	1004095124					lozada.karen.d@gmail.com	3102003555		Karen Gabriela
	Laura Victoria Herrera Calderon	107673901					herreracalderonlaura1991@gmail.com			Laura Victoria

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

Activar Win

REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 26 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Impartir formación Tecnológica Gestión Empresarial. Ficha 2774167-2

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONOEXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ange Solis Buitrago Trujillo	1077849109					ange1010114@gmail.com	3102062348		Ange Buitrago
2	Eduardo Jose Prieto Velezquez	1001596539					eduardo1507@gmail.com	3202706860		Eduardo
3	Ange Quintero	1129844603					angelicettquintero.herrera@gmail.com	3633167995		Ange Quintero
4	Isabella Dorado	1079888626					isabellad0811@gmail.com	3135814448		Isabella D.
5	Katherine Lizcano	1003965578					katherine.lizcano590@gmail.com	3105605986		Katherine
6	Carlos Andres Giraldo	1007447004					calozgonzalezgonzalez@gmail.com	3163416360		Carlos Gonzalez
7	Karla Valentina Diaz	1077846241					saldivalentinas@gmail.com	3144804777		Valentina D.
8	Xiomara Murcia G.	1037344828					xiomara.gonzalez1205@gmail.com	3222934827		Xiomara G.
9	Jorge Elices Ramon	1077848967					jorgeelicesramon24amnez@gmail.com	3128869442		Jorge Elices R.
	Mober Quintero	1077848967					moberquintero1991@gmail.com	3128520226		Mober

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.

Activar Win



[Imagen lista de asistencia, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2774167-1. SENA Huila



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (R) Orientar formación en la ficha 2774167 Gestión Empresarial

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	PRIMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jose Daniel Rosale A	1077843096			Aprendiz	SENA	joselrosalea@gmail.com	314 467 3665		Jose Daniel R.
2	Laura Camila Cabrera Delia	1077877432			Aprendiz	SENA	silvagegenia.deviozi@hotmail.com	3042985221		Camila Cabrera
3	Lina Marcela Yate Rubio	1115940 580			Aprendiz	SENA	YateLina@gmail.com	3102937908		Lina Yate
4	Juleth Tovar	1077847969			Aprendiz	SENA	Juleth1986tovar@gmail.com	3144124034		Juleth
5	Karen J. Senguliz	1077843879			Aprendiz	SENA	Karagot@gmail.com	3209506282		Karen Senguliz
6	Rosa Elena Ranco	1077968153			Aprendiz	SENA	rebeca335@mi.sena.gov.co	312171060		Rosa Elena Ranco
7	Maria Paula B	1003966135			Aprendiz	SENA	maria paula bonilla losada@gmail.com	3135351916		Maria Paula B
8	Carol Aya Q.	1007383873			Aprendiz	SENA	Carolaaya2000@gmail.com	3144023990		Carol Aya
9	Kelly Portona Melgosa Ceval	1009333048			Aprendiz	SENA	davonomelgo@gmail.com	310292121		Kelly Portona
10	María Yiseth Garcia Zuniga	107787452			Aprendiz	SENA	maria yiseth garcia@gmail.com	31023874950		María Garcia

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

Activar W





REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Orientar Formación Ficha 2774167 Gestión Empresarial

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (QUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhon Vladimir Velazquez Castro	7004701456			Aprendiz	SENA	juvelazquez@sena.gov.co	3222732872		Jhon V.C.
2	Juan Sebastián Restrepo Gualo	1019388813			Aprendiz	SENA	stebanrestrepo@sena.gov.co	3212293123		Sebastián P.R.
3	Lina Lorena Torres	1068973075			Aprendiz	SENA	linalorenat@sena.gov.co	322535092		Lorena Torres
4	Michel Karina G.	1079174710			Aprendiz	SENA	micke@sena.gov.co	3223808392		Michel García
5	Deily Sulay Mary	1006838579			Aprendiz	SENA	mdesulay@sena.gov.co	3213467664		Deily Mary
6	Adriana Tovar	7077848058			Aprendiz	SENA	atovar@sena.gov.co	322987594		Adriana Tovar
7	Yesika Mercedes Rojas Cabreria	1082155159			Aprendiz	SENA	rojasmerc@sena.gov.co	3209107699		Yesika Rojas
8	Bryan Edwin Chiriqui Sotomayor	1003866470			Aprendiz	SENA	bchiriqui@sena.gov.co	3214630837		Bryan Chiriqui Sotomayor
9	Eliana Patricia Alvarado	1080304274			Aprendiz	SENA	eliana@sena.gov.co	3208613659		Eliana Alvarado
10	Karen Kiana Cardona Peña	1000250510			Aprendiz	SENA	kcardona@sena.gov.co	3228135506		Karen Cardona

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

Activar Wi
Ve a Configura



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Orientar Formación Ficha 2774167 Gestión Empresarial

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (QUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Daniela Avendaño Vela	1078266126			Aprendiz	SENA	sandraavendaño@sena.gov.co	3209691273		Daniela Avendaño
2	Yan Carlos Almaraz Soto	1077898928			Aprendiz	SENA	ycarlos@sena.gov.co	3203479153		Yan Carlos Soto
3	Kristi Johana Alvarado Cardona	1077818230			Aprendiz	SENA	kristi@sena.gov.co	322478922		Kristi Alvarado
4	Leidy Carolina Vela Quintero	1077844012			Aprendiz	SENA	velacarolina262@gmail.com	3224015585		Carolina Vela
5	Karoly Yisid Perdomo Morales	1025526022			Aprendiz	SENA	karolyperdomo3@gmail.com	3223792333		Karoly Perdomo
6	Nicole Fernandez Perdomo	1077849021			Aprendiz	SENA	nicolefernandezperdomo@gmail.com	3224233562		Nicole F.P.
7	Vanessa Ferre Almaraz	1077847872			Aprendiz	SENA	vanessa@sena.gov.co	3125341534		Vanessa Ferre
8	Nahila Andrea Tovar Cardona	1080181949			Aprendiz	SENA	nahila@sena.gov.co	3209426870		Nahila Tovar
9	Indira Johana Cardona	1077892200			Aprendiz	SENA	indira@sena.gov.co	3147970754		Indira Cardona
10	Danna Valentina Ordoñez S.	1118022292			Aprendiz	SENA	dannaordonez@gmail.com	3212797913		Danna Ordoñez

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

Activar Wi
Ve a Configura



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.

GTH-F-062 V09



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Orientar Formación Ficha: 2450181 T. Gestión Contable

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Stephanica Toquica M.	1077842821					stephanica.toquica@gmail.com	3222436188		
2	Christopher M.	1007568865					christopher.m@gmail.com			
3	Willy Ochoa Soria	1077358020					willeyochoa@gmail.com	312457221		
4	Andersson Tello Lopez	1077397835					andersson.tello@gmail.com	3222629029		
5	Luis Alberto Guio Zúñiga	1077413870					luisaguiob@gmail.com	3153157967		
6	Fabian Polanco	1077342311					polancofabian@gmail.com	3123475433		
7	Marcelo Ochoa	1077866020					marcelo.ochoa@gmail.com	322489494		
8	Yuliana Mendoza	1077844137					mendoza.yuliana958@gmail.com	3203136573		
9	Anayibe Perdomo	1003821711					anayibeperdomo27@gmail.com	3224801277		
10	Luis Guio	1080188860					lguiob66@yahoo.com	3144049567		

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

Activar Wi

REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023 - Garzón

OBJETIVO (S) Orientar Formación Ficha No. 2450181 Tecnólogo Gestión Contable y.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuliana Mendoza	1077844137				Apreda SENA	mendoza.yuliana958@gmail.com	3203136573		
2	Fabian Polanco	1077342311				Apreda SENA	polancofabian@gmail.com	3123475433		
3	Andersson Tello	1077397835				Apreda SENA	andersson.tello@gmail.com	3222629029		
4	Oscar Eduardo	1006506228				Apreda SENA	oscar.eduardo@gmail.com	3105744377		
5	Christopher M.	1007568865				Apreda SENA	christopher.m@gmail.com	3227030322		
6	Stephanica Toquica	1077842821				Apreda SENA	stephanica.toquica@gmail.com	3222436188		

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

Activar Wi

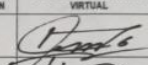
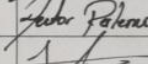
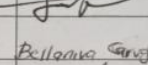
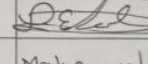
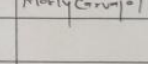
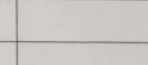


[Imagen lista de asistencia, Flor Quipo]. Garzón 2023. Aprendices ficha 2797658. SENA Huila



REGISTRO DE ASISTENCIA No- DEL DÍA 7 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2023 Ficha. 2797658

OBJETIVO (S) Orientar formación Complementaria Economía Solidaria. Asociados Cooranger

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ricardo Sosa Solazor	79491616			Aprendiz	SENA	polrjess@gmail.com			
2	Hector Moñino Palencia Reyes	1039849019			Aprendiz	SENA	hmoñino12@gmail.com			
3	Jose Cárdenas	107786893			Aprendiz	SENA	jcm2394@gmail.com			
4	Bellganza Carvajal	55062784			Aprendiz	SENA	bellganza14@gmail.com			
5	Luis E. Murcia	121484458			Aprendiz	SENA	luisemurcia12@gmail.com			
6	Morly Carvajal	1009865709			Aprendiz	SENA	Marcacal12@gmail.com			
7										
8										
9										
10										

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.

Activar W

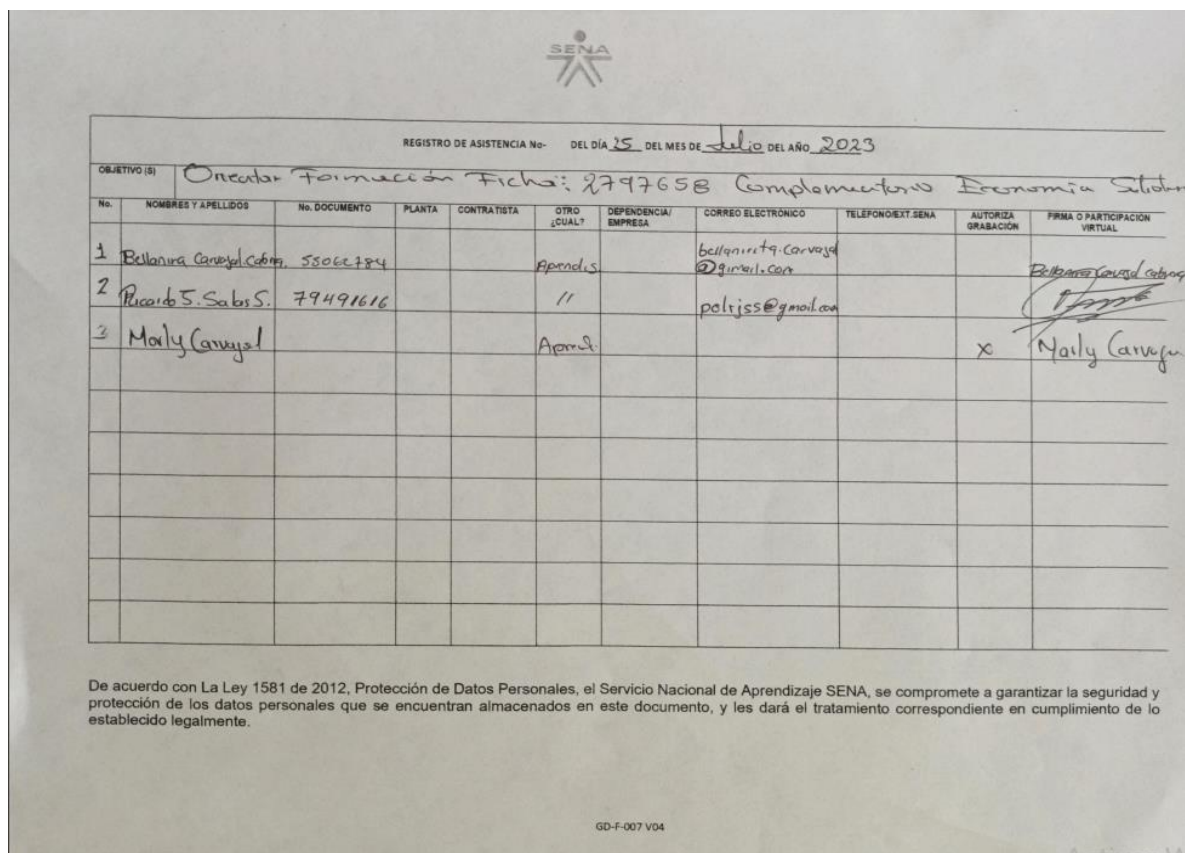


De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

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.



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.



Instructor

▼

✓ Diseño Curricular

<

✓ Ejecución de la Formación

<

✓ Gestión de Ambientes

<

✓ Gestión de Tiempos

▼

Gestionar Tiempos del Instructor

▼

Consultar Inasistencia del Aprendiz

▼

Consultar Registro de Tiempo

▼

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

▼

Registrar Actividad Adicional del Instructor

▼

Registrar Inasistencia del Aprendiz

▼

✓ LMS

<

✓ Matrícula

<

✓ Planeación de la Formación

<

✓ Reportes

<

✓ SGS

<

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*

2502650 - GESTIÓN EMPRESARIAL

🗨️

Consultar Aprendiz*

CC 1000118137 YIZETH NATALIA ESCOBAR ARISTIZABAL

🗨️

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/06/2023	28/06/2023	NO JUSTIFICA	4
19/07/2023	19/07/2023	NO JUSTIFICA	4

Página 1 de 1

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a177,



Correo: Flor Inelda Quiro Muñoz x Dirección de Impuestos y Aduanas x (1) WhatsApp x Sofia plus x +

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Gmail YouTube Maps Traducir Nueva pestaña

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
 - Gestionar Tiempos del Instructor
 - Consultar Inasistencia del Aprendiz
 - Consultar Registro de Tiempo
 - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
 - Registrar Actividad Adicional del Instructor
 - Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 2502650 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1003965221 WENDY VANESSA OROZCO FALLA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/06/2023	28/06/2023	NO JUSTIFICA	4
19/07/2023	19/07/2023	NO JUSTIFICA	4

Página 1 de 1

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a177,

Correo: Flor Inelda Quiro Muñoz x Dirección de Impuestos y Aduanas x (1) WhatsApp x Sofia plus x +

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Gmail YouTube Maps Traducir Nueva pestaña

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
 - Gestionar Tiempos del Instructor
 - Consultar Inasistencia del Aprendiz
 - Consultar Registro de Tiempo
 - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
 - Registrar Actividad Adicional del Instructor
 - Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 2502650 - GESTIÓN EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* CC 1004250416 LEIDY YOHANA BAUTISTA NINCO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/06/2023	28/06/2023	NO JUSTIFICA	4
19/07/2023	19/07/2023	NO JUSTIFICA	4

Página 1 de 1

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz/consultarinasistenciasaprendiz.faces?conversationContext=58 NA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a177,



Correo: Flor Inelda Quipo Muñoz x Dirección de Impuestos y Aduanas x (1) WhatsApp x Sofia plus x

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Gmail YouTube Maps Traducir Nueva pestaña

Instructor

- ☒ Diseño Curricular
- ☒ Ejecución de la Formación
- ☒ Gestión de Ambientes
- ☒ Gestión de Tiempos
- Gestionar Tiempos del Instructor
- Consultar Inasistencia del Aprendiz**
- Consultar Registro de Tiempo
- Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
- Registrar Actividad Adicional del Instructor
- Registrar Inasistencia del Aprendiz

☒ LMS

☒ Matrícula

☒ Planeación de la Formación

☒ Reportes

☒ SGS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2670756 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

Consultar Aprendiz* CC 55113670 YINA PAOLA CELIS LOSADA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/07/2023	21/07/2023	NO JUSTIFICA	4

Página 1 de 1

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a177,

Evidencias en (37) folios

Cordialmente,

Flor Inelda Quipo M.

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

Recibí a satisfacción:

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4565736
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: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 29/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2797658 - ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA2. DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN SECTOR ECONÓMICO, NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3 . VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, SEGÚN POLÍTICAS GUBERNAMENTALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CREAR FONDOS MONETARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y NORMATIVA.

RA2. PROCESAR HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA3. ESTABLECER RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS, SEGÚN ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA.

RA4. ELABORAR INFORME FINANCIERO, SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS OBJETOS EN EL SISTEMA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO, Y CALCULAR SU VALOR TENIENDO EN CUENTA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS

GESTIONAR LOS INVENTARIOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL, Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

- 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 MERCADOLÓGICAS 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- **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 : 20,00

FICHA 2670756 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA
DE APRENDIZAJE:

- 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 :	16,00
--------------------------------------	-------

FICHA 2774167 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LA CODIFICACIÓN DE LOS OBJETOS EN EL SISTEMA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS PRÁCTICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO, Y CALCULAR SU VALOR TENIENDO EN CUENTA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DISPONIBLE, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS

GESTIONAR LOS INVENTARIOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL, Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

- 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 MERCADOLÓGICAS 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- 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 :	30,00
--------------------------------------	--------------

**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: 134,00

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

INSTRUCTOR: FLOR INELDA QUIPO MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA