PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 30 de noviembre de 2024

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5818846
Coordinadora académica
Centro de gestión agroempresarial del oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5818846 del año 2024

DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101754006 de Vélez Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de gestión agroempresarial del oriente, 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 Cuarenta y Tres Millones Cuatrocientos Noventa y Un Mil Pesos ($43.491.000.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Cuatrocientos Catorce Mil Doscientos Pesos ($414.200.oo), b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2024, por valor de Cuatro Millones Ciento Cuarenta y Dos Mil Pesos ($4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de Un Millón Seiscientos Cincuenta y Seis Mil Ochocientos pesos ($1.656.800).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Contabilidad y Finanzas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se imparte formación profesional integral en la ficha, 2711926 tecnólogos en gestión contable y de información financiera, la ficha virtual 3070048 Tec. En contabilización y la ficha 3111431 tecnólogo en gestión agroempresarial.	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guía de aprendizaje, material de apoyo, instrumentos de evaluación
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se genera listado de los aprendices matriculados en la ficha virtual 3111430. Se crea y asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 3111431	Reporte ficha 3070048
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evalúa el resultado de inducción a la ficha 3070048 tec. en contabilizaciones	Pantallazos aplicativo Sena Sofía plus realizando proceso de evaluación
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se comparte por redes sociales, los Ecard de la 1° oferta académica del año 2025	Pantallazos Ecard
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se genera el reporte de Juicios de evaluación de la ficha 2877354, con el fin de verificar la aprobación de los resultados vistos hasta la fecha.	Reporte juicios de evaluación ficha 2877354
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución	En el mes de noviembre no se cumplió esta obligación, pero si se cumplió en los meses de	

	puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	junio, julio, agosto, septiembre, y octubre	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se envía programación a la gestora para que ella a su vez suba programación del mes a la Sena Sofía plus	Formato programación de actividades de aprendizaje Diagramador sofia plus
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se envían a comité a los aprendices de la ficha virtual 2834469, por deserción	Correo enviado por coordinación académica. Link envió a comité
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Esta obligación se cumplió en los meses de Abril junio y agosto	
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza reporte del mes de noviembre de 2024	Planilla SIC Informe mensual de ejecución
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Esta obligación de cumplió en el mes de Febrero	
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato. P	Esta obligación de cumplió en el mes de Febrero	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7945332810 de la planilla, expedida por planilla asistida SOI del mes de octubre del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (17) folios

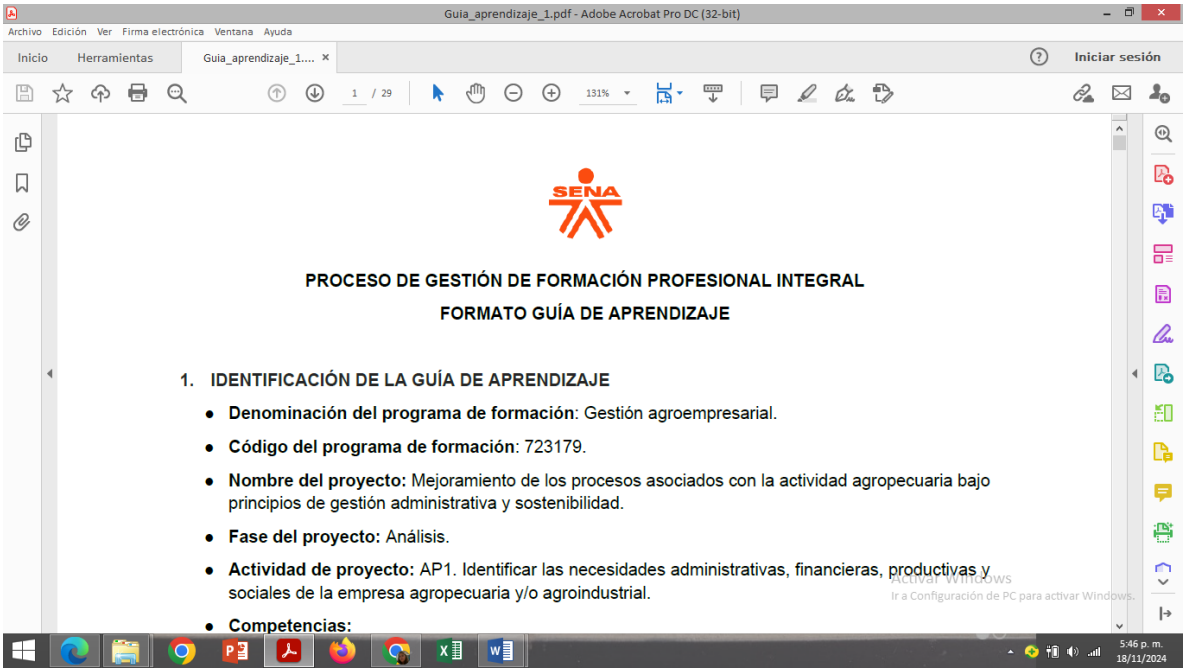
Cordialmente,

DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO
Contratista
C.C. No. 1101754006
Recibí a satisfacción:

VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5818846
Coordinadora académica

Evidencias noviembre de 2024

Obligación No 1



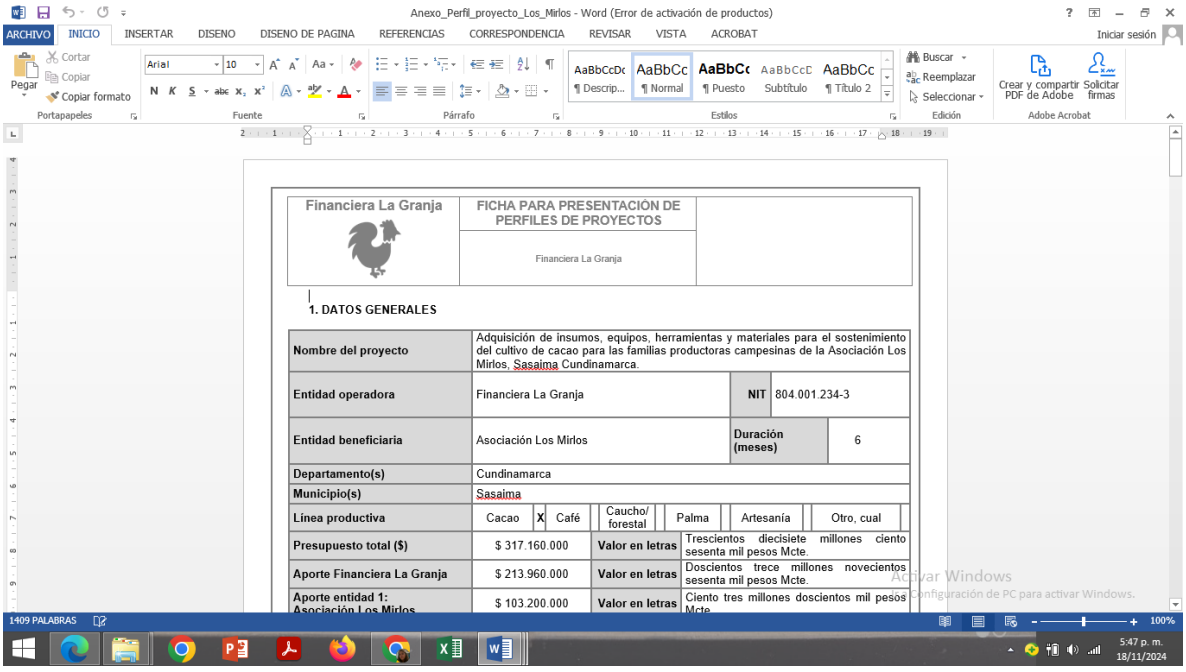
Guia_aprendizaje_1.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación**: Gestión agroempresarial.
- **Código del programa de formación**: 723179.
- **Nombre del proyecto:** Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad.
- **Fase del proyecto:** Análisis.
- **Actividad de proyecto:** AP1. Identificar las necesidades administrativas, financieras, productivas y sociales de la empresa agropecuaria y/o agroindustrial.
- **Competencias:**

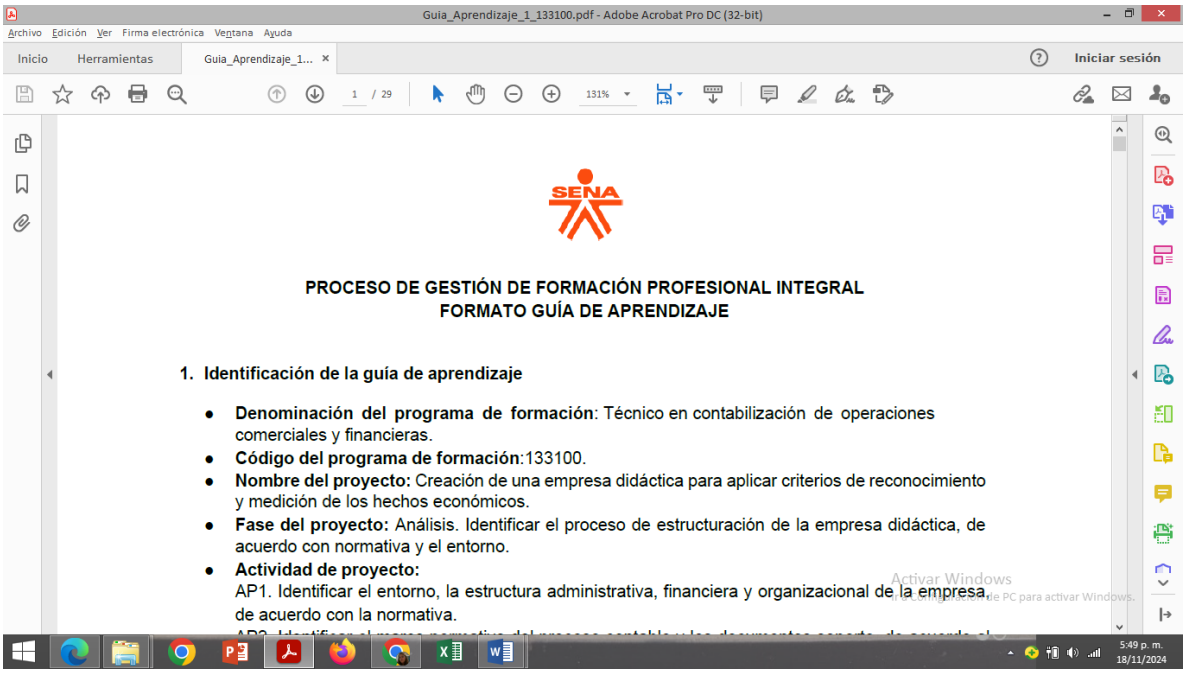


Anexo_Perfil_proyecto_Los_Mirlos - Word (Error de activación de productos)

Financiera La Granja | FICHA PARA PRESENTACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS | Financiera La Granja

1. DATOS GENERALES

Nombre del proyecto	Adquisición de insumos, equipos, herramientas y materiales para el sostenimiento del cultivo de cacao para las familias productoras campesinas de la Asociación Los Mirlos, Sasaima Cundinamarca.										
Entidad operadora	Financiera La Granja							**NIT**	804.001.234-3		
Entidad beneficiaria	Asociación Los Mirlos							**Duración (meses)**	6		
Departamento(s)	Cundinamarca										
Municipio(s)	Sasaima										
Línea productiva	Cacao	X	Café		Caucho/ forestal		Palma		Artesanía		Otro, cual
Presupuesto total ($)	$ 317.160.000			**Valor en letras**	Trescientos diecisiete millones ciento sesenta mil pesos Mcte.						
Aporte Financiera La Granja	$ 213.960.000			**Valor en letras**	Doscientos trece millones novecientos sesenta mil pesos Mcte.						
Aporte entidad 1: Asociación Los Mirlos	$ 103.200.000			**Valor en letras**	Ciento tres millones doscientos mil pesos Mcte.						



Guia_Aprendizaje_1_133100.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda

Inicio Herramientas Guia_Aprendizaje_1... Iniciar sesión

1 / 29 131%

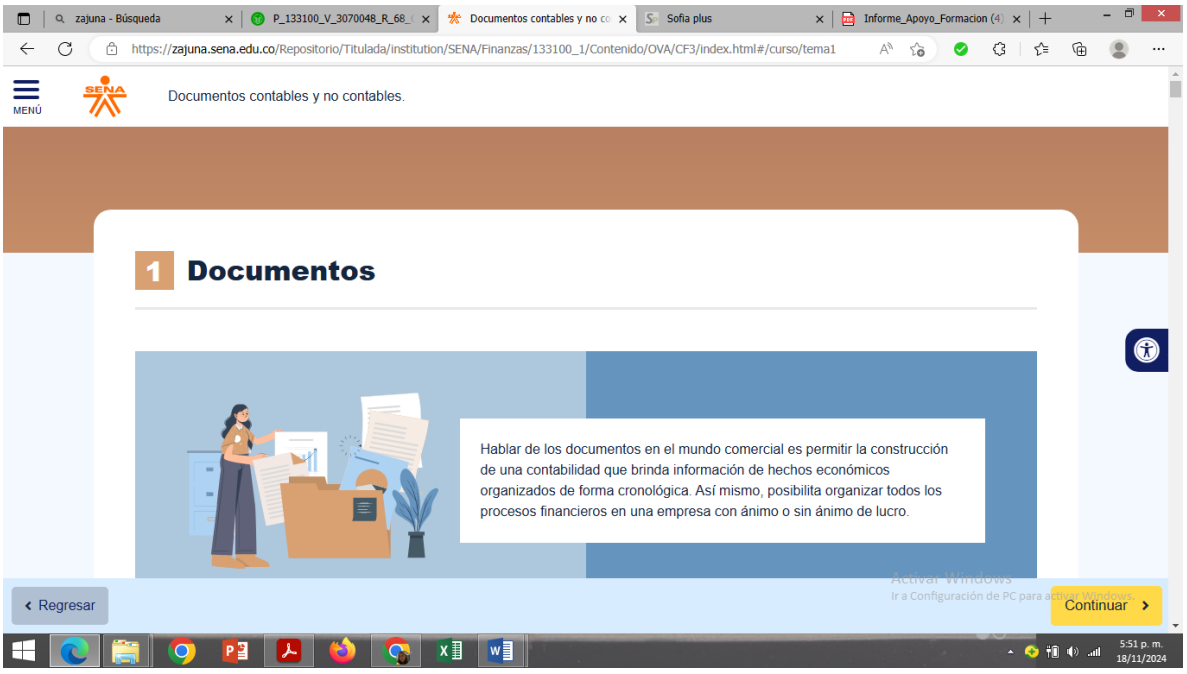
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **Identificación de la guía de aprendizaje**

- **Denominación del programa de formación**: Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.
- **Código del programa de formación**:133100.
- **Nombre del proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del proyecto:** Análisis. Identificar el proceso de estructuración de la empresa didáctica, de acuerdo con normativa y el entorno.
- **Actividad de proyecto:**
  AP1. Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

5:49 p. m.
18/11/2024



zajuna - Búsqueda | P_133100_V_3070048_R_68 | Documentos contables y no co | Sofia plus | Informe_Apoyo_Formacion (4)

https://zajuna.sena.edu.co/Repositorio/Titulada/institution/SENA/Finanzas/133100_1/Contenido/OVA/CF3/index.html#/curso/tema1

MENÚ

Documentos contables y no contables.

1 Documentos

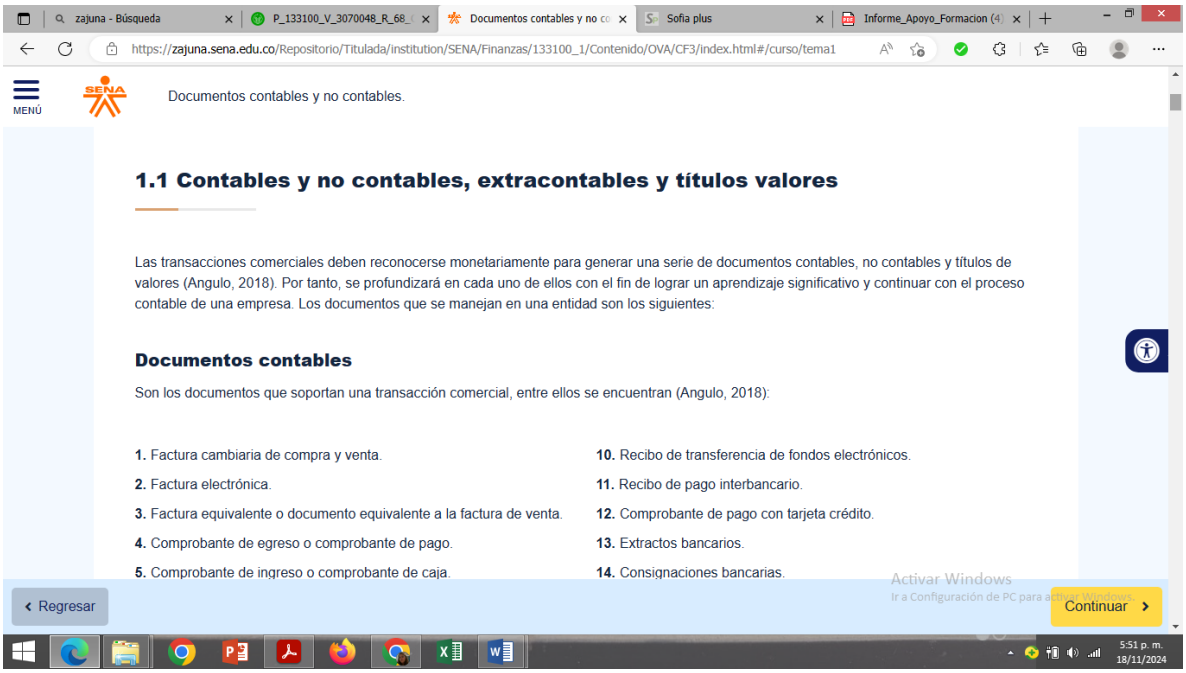
Hablar de los documentos en el mundo comercial es permitir la construcción de una contabilidad que brinda información de hechos económicos organizados de forma cronológica. Así mismo, posibilita organizar todos los procesos financieros en una empresa con ánimo o sin ánimo de lucro.

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

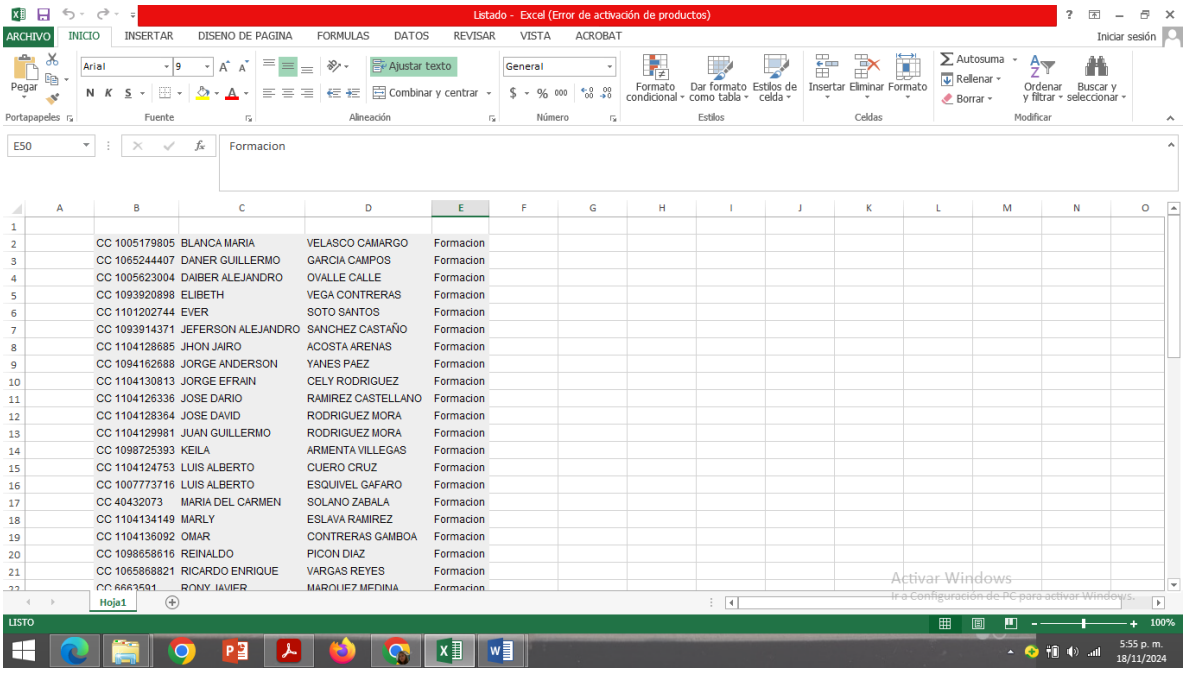
Regresar

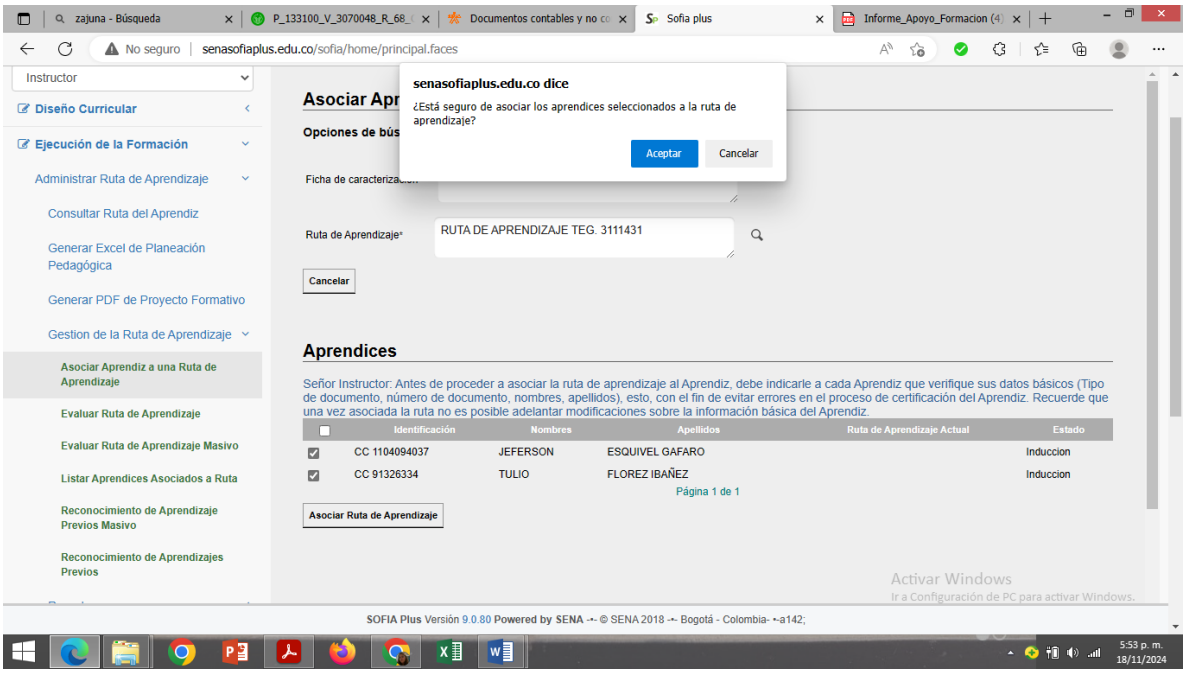
Continuar

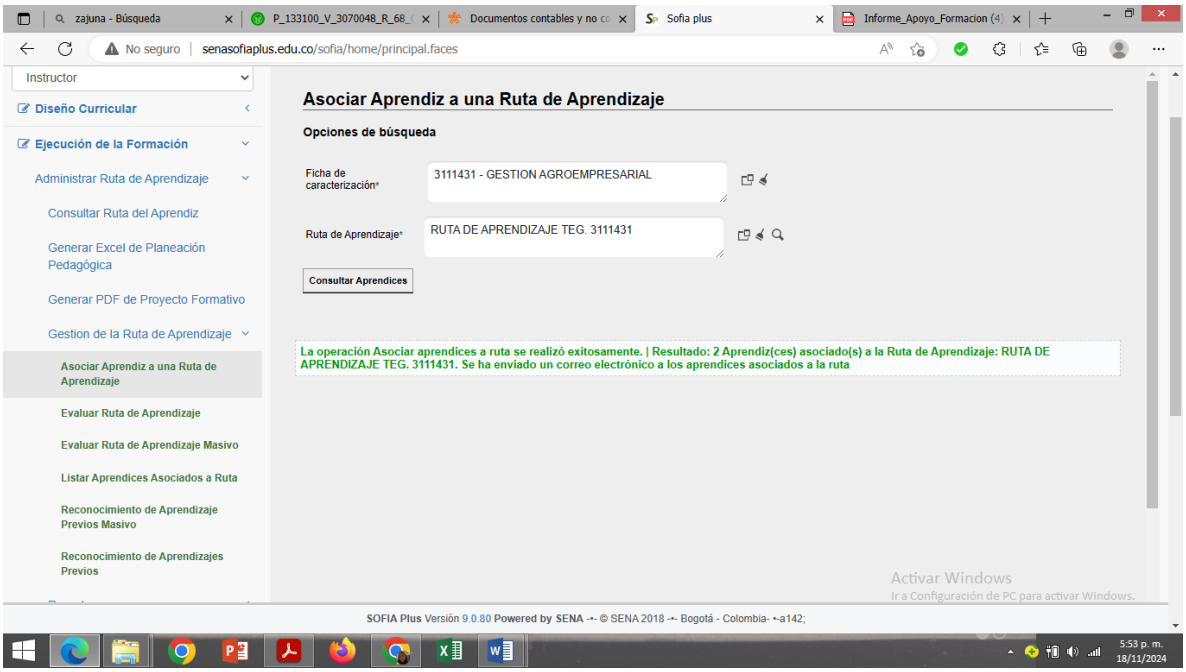
5:51 p. m.
18/11/2024



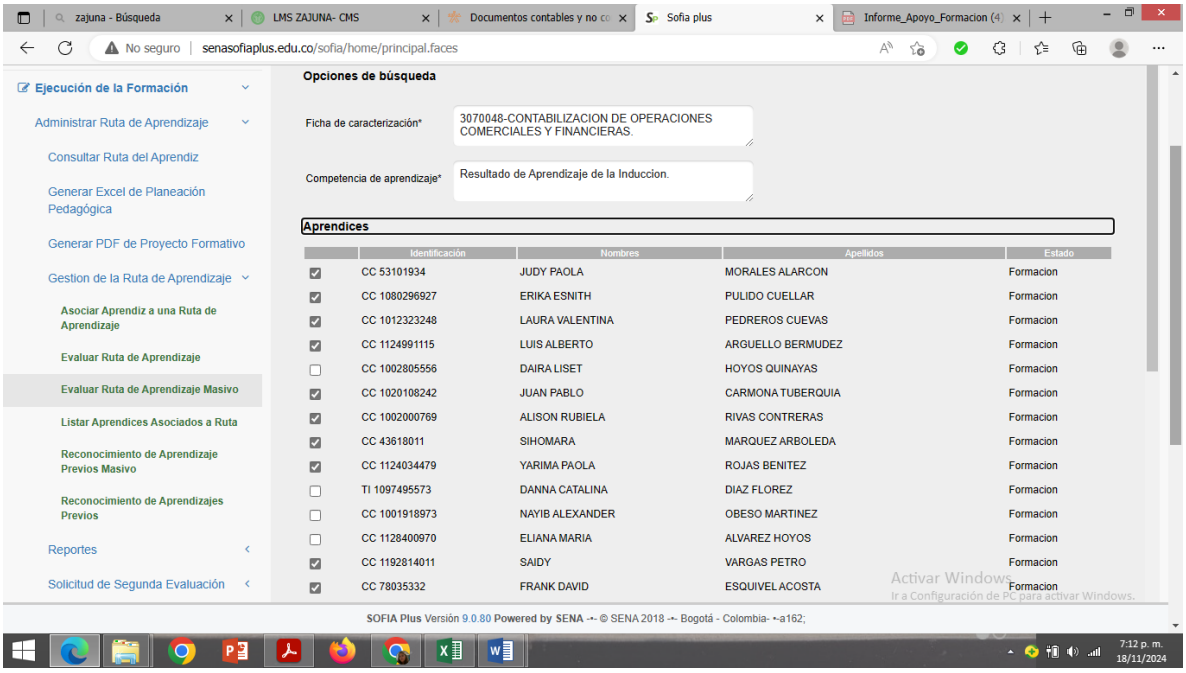
Obligación No 2




senasofiaplus.edu.co dice
¿Está seguro de asociar los aprendices seleccionados a la ruta de aprendizaje?
Aceptar
Cancelar
Asociar Apr
Opciones de bús
Ficha de caracteriza...
Ruta de Aprendizaje*
RUTA DE APRENDIZAJE TEG. 3111431
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 1104094037
JEFERSON
ESQUIVEL GAFARO
Induccion
CC 91326334
TULIO
FLOREZ IBAÑEZ
Induccion
Página 1 de 1
Asociar Ruta de Aprendizaje
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;
5:53 p. m.
18/11/2024


Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3111431 - GESTION AGROEMPRESARIAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA DE APRENDIZAJE TEG. 3111431
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 2 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA DE APRENDIZAJE TEG. 3111431. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142;
5:53 p. m.
18/11/2024

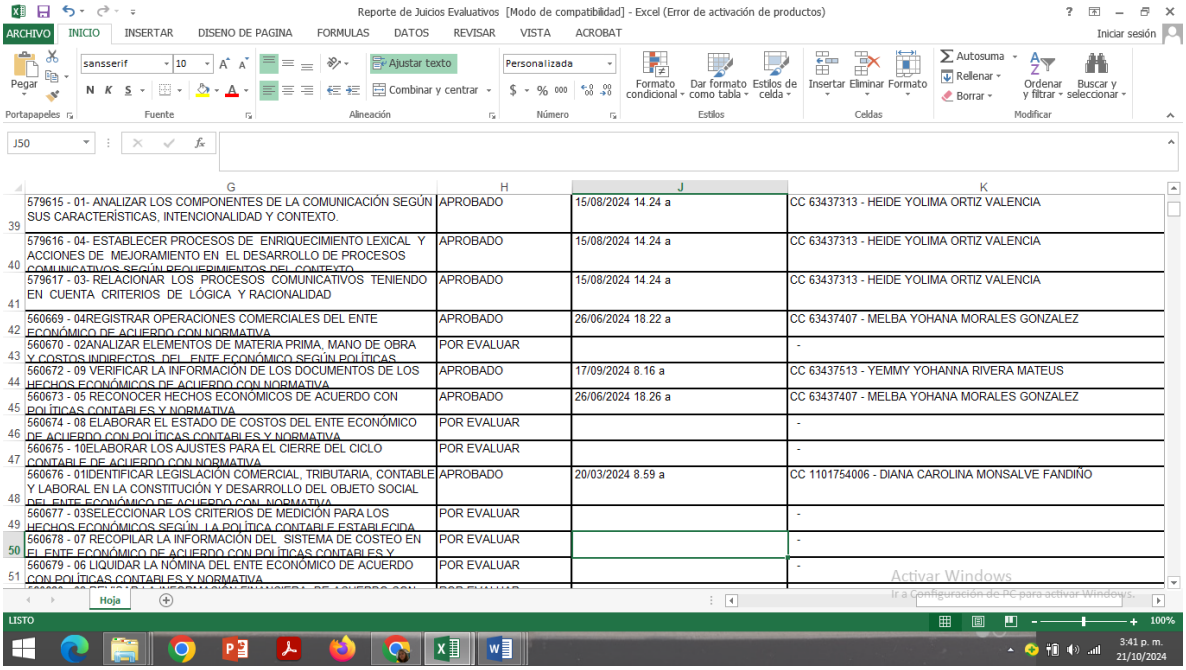
Obligación No 3



Obligación NO 4



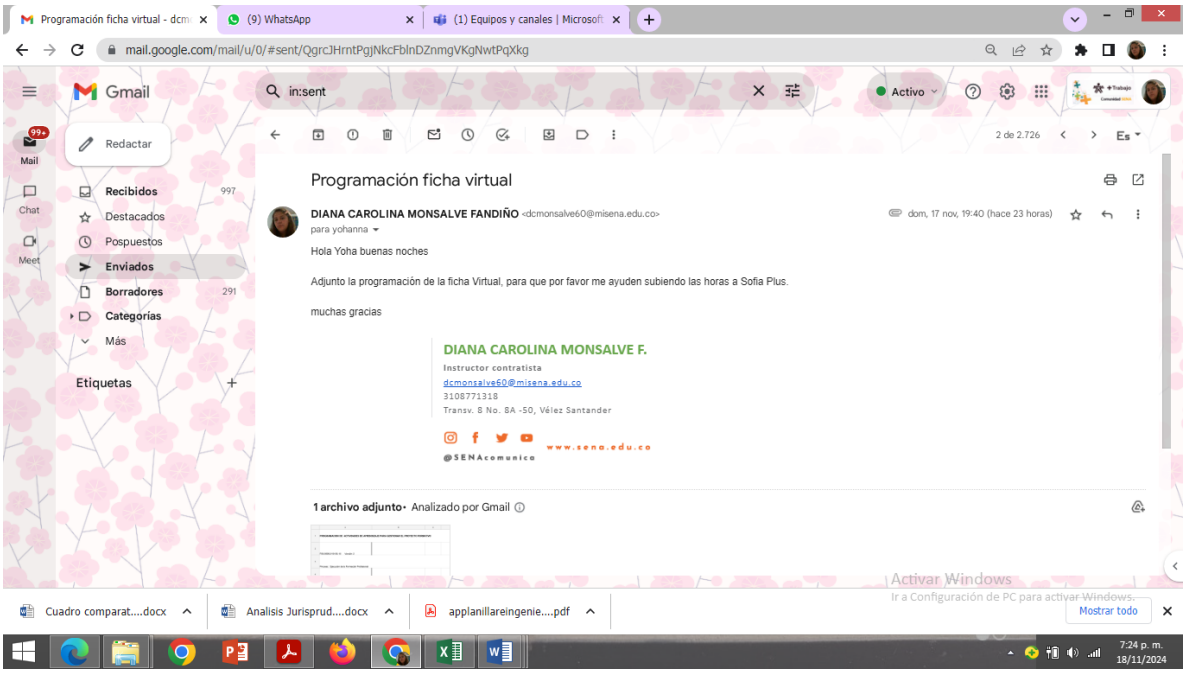
Obligación No 5



Reporte de Juicios Evaluativos [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

	G	H	J	K
39	579615 - 01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO	15/08/2024 14.24 a	CC 63437313 - HEIDE YOLIMA ORTIZ VALENCIA
40	579616 - 04- ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO	15/08/2024 14.24 a	CC 63437313 - HEIDE YOLIMA ORTIZ VALENCIA
41	579617 - 03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO	15/08/2024 14.24 a	CC 63437313 - HEIDE YOLIMA ORTIZ VALENCIA
42	560669 - 04REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA	APROBADO	26/06/2024 18.22 a	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ
43	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS	POR EVALUAR		-
44	560672 - 09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA	APROBADO	17/09/2024 8.16 a	CC 63437513 - YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS
45	560673 - 05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	APROBADO	26/06/2024 18.26 a	CC 63437407 - MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ
46	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	POR EVALUAR		-
47	560675 - 10ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA	POR EVALUAR		-
48	560676 - 01IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA	APROBADO	20/03/2024 8.59 a	CC 1101754006 - DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO
49	560677 - 03SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA	POR EVALUAR		-
50	560678 - 07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y	POR EVALUAR		-
51	560679 - 06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA	POR EVALUAR		-

Obligación No 7



Programación ficha virtual

DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO <dcmonsalve60@misena.edu.co>
para yohanna
dom, 17 nov, 19:40 (hace 23 horas)

Hola Yoha buenas noches

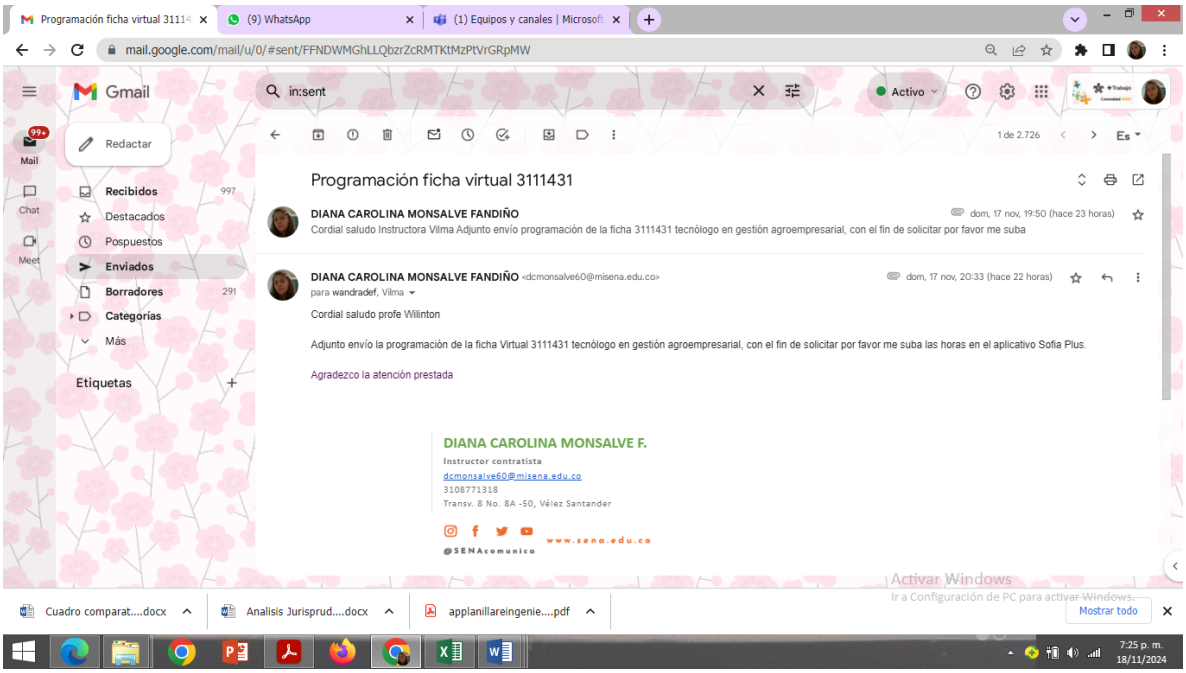
Adjunto la programación de la ficha Virtual, para que por favor me ayuden subiendo las horas a Sofia Plus.

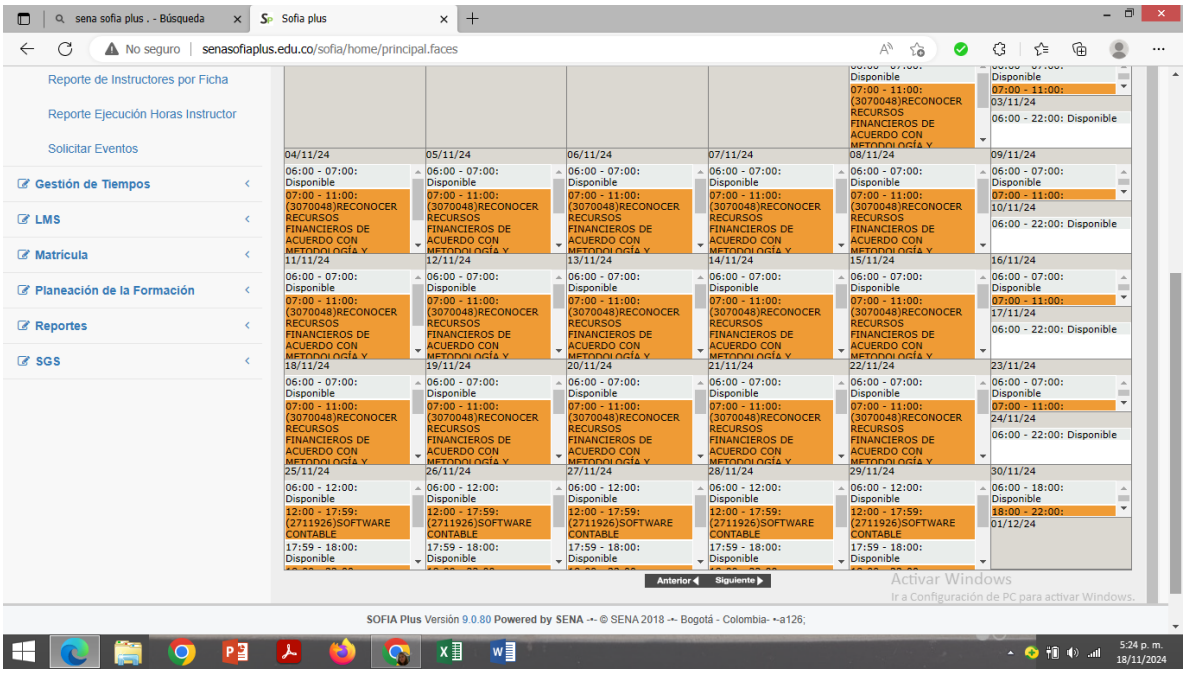
muchas gracias

DIANA CAROLINA MONSALVE F.
Instructor contratista
dcmonsalve60@misena.edu.co
3108771318
Transv. 8 No. 8A -50, Vélez Santander
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

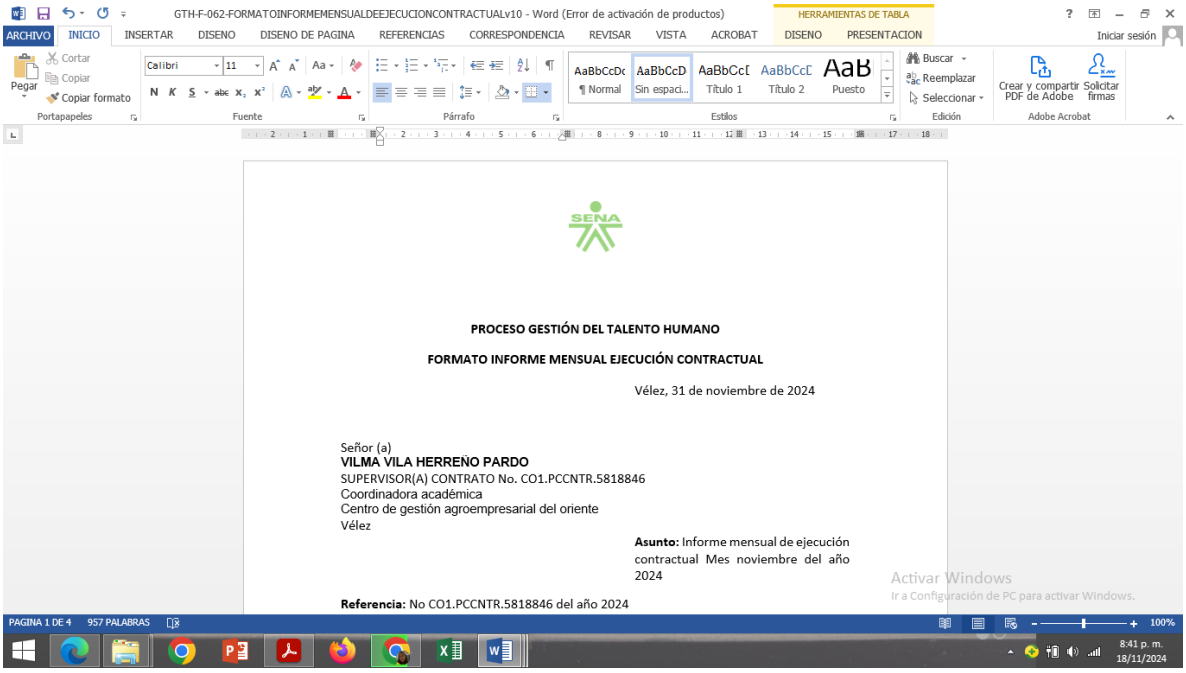
1 archivo adjunto · Analizado por Gmail

Cuadro comparat....docx | Analisis Jurisprud....docx | applanillareingenie....pdf | Mostrar todo


Programación ficha virtual 3111431
DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO
Cordial saludo Instructora Vilma Adjunto envío programación de la ficha 3111431 tecnólogo en gestión agroempresarial, con el fin de solicitar por favor me suba
DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO <dcmonsalve60@misena.edu.co>
Cordial saludo profe Wilinton
Adjunto envío la programación de la ficha Virtual 3111431 tecnólogo en gestión agroempresarial, con el fin de solicitar por favor me suba las horas en el aplicativo Sofia Plus.
Agradezco la atención prestada
DIANA CAROLINA MONSALVE F.
Instructor contratista
dcmonsalve60@misena.edu.co
3108771318
Transv. 8 No. 8A -50, Vélez Santander
www.sena.edu.co
@SENAcomunica


Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
(3070048)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y
(2711926)SOFTWARE CONTABLE
Anterior
Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;

Obligación No 10



GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10 - Word (Error de activación de productos)

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

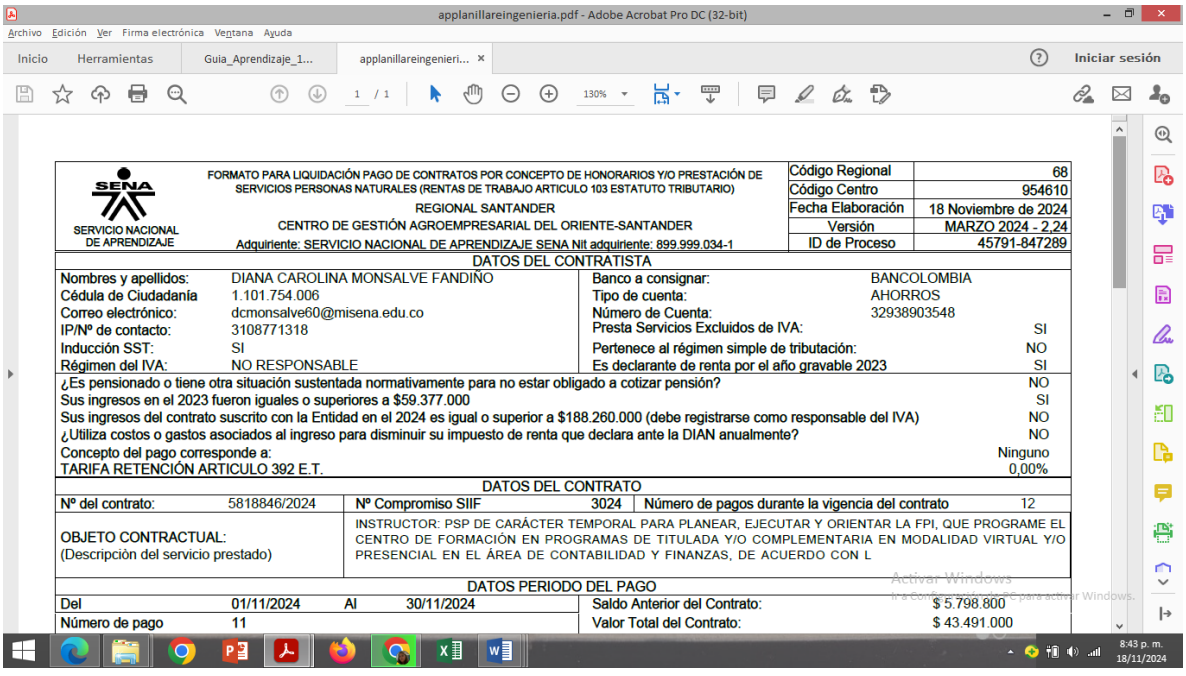
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de noviembre de 2024

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5818846
Coordinadora académica
Centro de gestión agroempresarial del oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5818846 del año 2024



applanillareingenieria.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL SANTANDER CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Código Regional	68
		Código Centro	954610
		Fecha Elaboración	18 Noviembre de 2024
		Versión	MARZO 2024 - 2,24
		ID de Proceso	45791-847289

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.101.754.006	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	dcmonsalve60@misena.edu.co	Número de Cuenta:	32938903548
IP/Nº de contacto:	3108771318	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	SI
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	5818846/2024	Nº Compromiso SIIF	3024	Número de pagos durante la vigencia del contrato	12
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: PSP DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y ORIENTAR LA FPI, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD VIRTUAL Y/O PRESENCIAL EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS, DE ACUERDO CON L				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/11/2024	Al	30/11/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 5.798.800
Número de pago	11			Valor Total del Contrato:	$ 43.491.000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3070048 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2402015301 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3111431 - 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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

28030120001 IDENTIFICAR EL PROBLEMA A SOLUCIONAR CON BASE EN INFORMACIÓN TÉCNICA RECOLECTADA, NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y ENTORNO.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2402015301 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711926 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2402015301 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 205,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA MONSALVE FANDIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE