PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, junio 23 del 2020

Señora
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 1404873 de 2020
COORDINADORA ACADEMICA
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio año 2020
Referencia: No CO1. PCCNTR. 1404873 del año 2020

TOMÁS ENRIQUE PÉREZ FANDIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.941.357 de Apartadó, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Red de conocimiento Administrativa y Financiera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

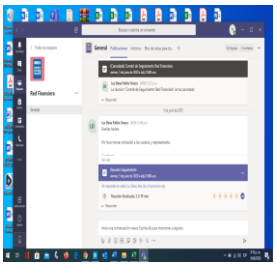
Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.764.572).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO COP ($631.694),** correspondiente al mes de febrero de 2020. **b)** nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SESENTA Y DOS COP ($3.790.162)** cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020. **c) Un último pago por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS VEINTE COP ($2.021.420),** correspondiente al mes de diciembre de 2020.

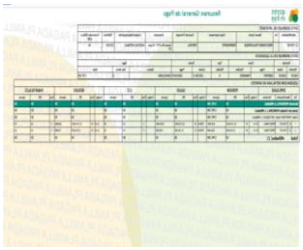
Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo a los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Proyecto formativo, guías de aprendizaje. Estructura gestión de negocios.
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo	Plan de trabajo concertado ID. 1805582 – 1833277 1835704 – 2086223 1903881 - 1903197
3	Reportar oportunamente en el sistema de Sofía Plus todas las actividades y procedimientos de la ejecución de la FPI: Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo	Diligenciar en la plataforma Sofia Plus las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Rutas de aprendizaje Sofia Plus ID: 1805582 – 1833277 1835704 – 2086223 1903881 - 1903197
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requeridas del proceso de formación.	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo	Informe de ejecución Contractual
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes de junio 2020.	No Aplica

6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	Para el presente mes de junio de 2020, se participó en las siguientes reuniones: Se participó en un (1) reunión virtual con la coordinadora académica de la red, por medio de video teleconferencias, vía Territorium.	Soportes de asistencia a la capacitación y correos. 
7	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación - CNA, así como la consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - SACES, los programas que se presenten para Registro Calificado, previa instrucción de la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes de junio 2020.	No Aplica
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	No Aplica para el presente mes de junio 2020.	No Aplica
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica para el presente mes de junio 2020.	No Aplica
10	Participar en proyectos de investigación aplicada cuando las condiciones del programa de formación lo permitan, haciendo entrega oportuna de los productos de investigación adelantados.	No Aplica para el presente mes de junio 2020.	No Aplica
11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.	Soporte planillo de pago mes de mayo del 2020 # 9405697601 y 9406648332, cancelado el 29/05/2020.	Soporte planillo de pago mes de mayo.

			
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o su norma actualizada 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado vigente al presentar su informe de ejecución contractual.	Certificado de Norma de Competencia Laboral 240201056 Certificado el 21 de octubre del 2019. Se realizo el curso	
13	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos naturales agua, aire y suelo. Esto, en cumplimiento del artículo 79 C. Nal., Decreto 2981 de 2013 y Resolución SENA 1471 del 2013 y demás normas concordantes	Se verifica el ambiente de formación al momento de la entrada y la salida.	Bitácora de Ambiente (Actas)

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de Salud, Pensión y ARL No. De planilla No.9405697601 y 9406648332, correspondiente al mes de mayo del 2020, pago realizado por medio de Aportes en Línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Formato planilla de pago mes junio de 2020
Soporte pago seguridad social mes mayo 2020
Informe de Supervisión mes junio 2020
Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus) mes junio 2020
Diagrama Sofía plus mes junio 2020
Plan de trabajo concertado mes junio 2020 ID. 1903197

Cordialmente,

Firma

TOMÁS ENRIQUE PÉREZ FANDIÑO
Contratista
C.C. No. 71.941.357 de Apartadó

Recibí a satisfacción:

Firma

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 1404873 del año 2020
COORDINADORA ACADEMICA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/06/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1835704 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN Y FLUJO DE MATERIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APLICADAS, DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS VIGENTES.

ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL DE LA EMPRESA A PARTIR DE LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESTADOS E INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

CONTABILIZAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA LAS NOVEDADES DE PERSONAL APOYADO EN HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

ELABORAR EL SISTEMA DE COSTOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SIGUIENDO TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MERCADEO EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS, DESARROLLANDO COMPETENCIAS GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

EVALUAR EL PROYECTO ANALIZANDO EL VALOR DEL DINERO EN EL TIEMPO Y LA SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL COSTO Y LA CANTIDAD A PRODUCIR CON BASE EN INDICADORES FINANCIEROS.

FORMULAR LA ETAPA DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO INCLUYENDO EL ESTUDIO DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD DURANTE SU VIDA ÚTIL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

IDENTIFICAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO Y SU ETAPA DE PREFACTIBILIDAD DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS, NORMAS Y PROTOCOLOS DE

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

• 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

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1805582 - GESTIÓN DE NEGOCIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• 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

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y LOS OBJETIVOS DE 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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1903881 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN Y FLUJO DE MATERIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APLICADAS, DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS VIGENTES.

ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL DE LA EMPRESA A PARTIR DE LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESTADOS E INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

CONTABILIZAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA LAS NOVEDADES DE PERSONAL APOYADO EN HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

ELABORAR EL SISTEMA DE COSTOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SIGUIENDO TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MERCADEO EN EMPRESAS AGROPECUARIAS TENIENDO EN CUENTA LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS, DESARROLLANDO COMPETENCIAS GERENCIALES INTEGRALES APOYÁNDOSE EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

EVALUAR EL PROYECTO ANALIZANDO EL VALOR DEL DINERO EN EL TIEMPO Y LA SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL COSTO Y LA CANTIDAD A PRODUCIR CON BASE EN INDICADORES FINANCIEROS.

FORMULAR LA ETAPA DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO INCLUYENDO EL ESTUDIO DE MERCADO, TÉCNICO, ORGANIZACIONAL, LEGAL Y FINANCIERO TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD DURANTE SU VIDA ÚTIL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

IDENTIFICAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO Y SU ETAPA DE PREFACTIBILIDAD DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS, NORMAS Y PROTOCOLOS DE

PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• 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

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1903197 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTABILIZAR LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA NORMAS CONTABLES, COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES, DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS DEL SECTOR.

ELABORAR LOS DOCUMENTOS COMERCIALES, CONTABLES Y TÍTULOS VALORES TENIENDO EN CUENTA NORMAS CONTABLES Y COMERCIALES

GENERAR LOS REPORTES NECESARIOS PARA VERIFICAR QUE EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES ESTÉ ACORDE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1833277 - CONTABILIDAD Y FINANZAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN Y FLUJO DE MATERIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APLICADAS, DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS VIGENTES.

ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL DE LA EMPRESA A PARTIR DE LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESTADOS E INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

CONTABILIZAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA LAS NOVEDADES DE PERSONAL APOYADO EN HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

ELABORAR EL SISTEMA DE COSTOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SIGUIENDO TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR COMPARATIVAMENTE LAS DIFERENCIAS ENTRE LA PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA RECOMENDAR LOS

ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO.

CONSOLIDAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE EL EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES.

IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS VARIACIONES ENTRE LO EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO.

REPROGRAMAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA AJUSTAR EL PLAN ESTRATÉGICO.

VALIDAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS CON RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y A LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

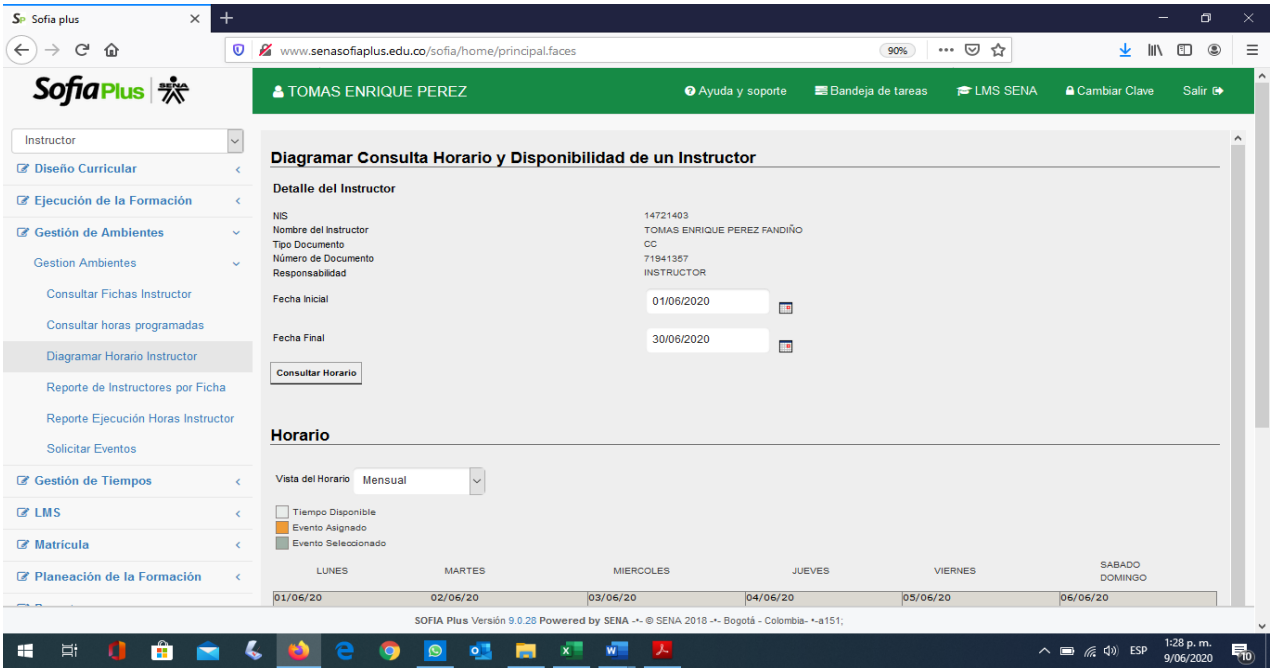
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

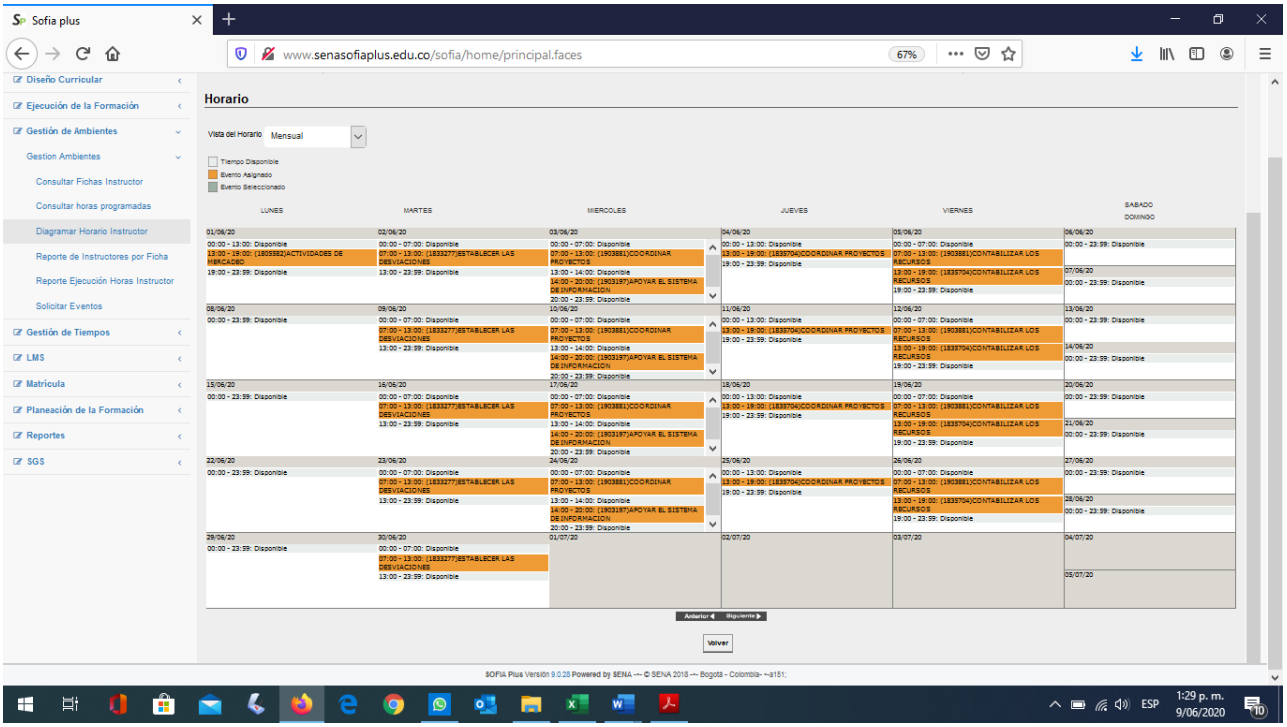
INSTRUCTOR: TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor mes junio de 2020.

Instructor: TOMAS PEREZ FANDIÑO, C.C. 71941357.





COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURÍSTICO

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

TECNOLOGIA EN GESTIÓN DE NEGOCIOS ID. 1903197

ACTIVIDAD 1	3.1. Reflexión inicial: Guia No. 1
ACTIVIDAD 2	3.2. Diagnóstico de conocimientos previos
ACTIVIDAD 3	3.3. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.
ACTIVIDAD 4	3.4 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)
ACTIVIDAD 5	3.4.1. A partir de la contextualización, explicación y ejemplos, 3.4.2. El facilitador nos presenta el link, 3.4.3. Actividad de conocimientos
ACTIVIDAD 6	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN: Evidencias de Conocimiento:Examen escrito, Evidencias de Desempeño:Exposición Programación de Actividades de mercadeo. Evidencias de Producto:

Nombre del aprendiz		Forma de entrega actividad 1		Entregó		Forma de entrega actividad 2		Entregó		Forma de entrega actividad 3		Entregó		Forma de entrega actividad 4		Entregó		Forma de entrega actividad 5		Entregó		Forma de entrega actividad 6		Entregó	
		Drive	Fecha	SI	NO	Drive	Fecha	SI	NO	Drive	Fecha	SI	NO	Drive	Fecha	SI	NO	Drive	Fecha	SI	NO	Drive	Fecha	SI	NO
CAROLINA	HERNANDEZ ARGAEZ	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
ANDRES FELIPE	SOLANO LOPEZ	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
ARLEY ANTONIO	ARBOLEDA PAYARES	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
MAYERLY	BORJA QUIROZ	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
SERGIO LUIS	JULIO OJEDA	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
YULIANI ANDREA	MANCO GOEZ	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
TANIA	ROMERO CORREA	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
YULIETH NATALIA	VARGAS VALLE	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
NILSON ANDRES	GARCIA MARTINEZ	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
LUCERO	RAMOS PEÑATE	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
ENAUDIS	MOLINA ALTAMIRANDA	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
JHON FREDYS	ROSARIO ALMANZA	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
CESAR DAVID	GALLEGO BANDA	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
ANGIE CAROLINA	LOPEZ FLOREZ	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
JONHATAN ANDRES	PEINADO PINTO	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
FERNANDO DE JESUS	SOTO MONTOYA	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
DARWIN	BARRIOS CONTRERAS	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
AYDE	NAVARRO ALMARIO	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
WENDY NAYELIS	LARGACHA CORDOBA	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
DUVAN	GOMEZ LOPEZ	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
KELLY JOHANA	SOSA PEREZ	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
EMERSON MATEO	CARO POLO	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
SEBASTIAN	MANCO VILLA	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
KARLA DANIELA	OSORIO DIAZ	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	
JUAN SEBASTIAN	ROLDAN MAZO	x	3/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	10/06/2020	x		x	17/06/2020	x		x	24/06/2020	x		x	24/06/2020	x	

INSTRUCTOR

LIDER

VOCERO(A)