



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 3 CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1700959

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ
Identificación	30.397.113 de Manizales
Fecha de suscripción del Contrato	16 de julio de 2020
Objeto	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y Virtual en la Especialidad Requerida y/o de su experticia profesional. Contabilidad.
Plazo de Ejecución	4 meses
Fecha de Iniciación	17 DE JULIO 2020
Fecha de Finalización	15 DE NOVIEMBRE 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	14.599.204,00
Valor Honorarios mensuales	3.649.801,00
Valor Reversión	0
Valor ejecutado	5.474.701
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	\$9.124.503

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 1 al 30 de septiembre de 2020.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realiza planeación según programación asignada, haciendo uso de los formatos vigentes.	Planeación pedagógica de proyectos formativos en portafolio del instructor.	Ajustada septiembre 30 de 2020

Obligación N°.2: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
En el mes de septiembre no se desarrollaron jornadas de diseño y desarrollo curricular	Ninguna	Ajustada septiembre 30 de 2020

Obligación N°.3: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Lista de chequeo de aprendizajes previos.	Portafolio del instructor	Ajustada septiembre 30 de 2020

Obligación N°.4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

Impartir formación a cada una de las fichas asignadas Ficha 2069879, 2069303 1962488,2024167,2141941,2027260, 2024678	Documentos de formación en portafolio de instructor, capacitación plataforma	Mensual

Obligación N°.5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se aplicaron estrategias de enseñanza aprendizaje en el proceso formativo.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje.	Mensual

Obligación N°.6: 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Participación en el evento REDCOLSI como evaluadora y asesora de 2 proyectos	Participación REDCOLSI	Ajustada septiembre 30 de 2020

Obligación N°.7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Los aprendices han cumplido a cabalidad con la entrega de las evidencias propuestas en su formación	Evidencias entregadas aprendices	Ajustada septiembre 30 de 2020



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

Obligación N°.8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
No se realizó formación complementaria	Ninguna	Ajustada septiembre 30 de 2020

Obligación N°.9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Verificación de aprendices que se encuentran en formación, retirados.	Listado sofiaplus.	Ajustada septiembre 30 de 2020

Obligación N°.10: Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
En el mes de septiembre no se ha realizado convocatoria para participar en el proceso	Ninguna	Ajustada septiembre 30 de 2020



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

Obligación N°.11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
Se imparte formación profesional integral cumpliendo con el reglamento del aprendiz	Cumplimiento reglamento del aprendiz en la FPI	Mensual

Obligación N°.12: Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
En el mes de septiembre no se desarrolló registro calificado para ningún programa de formación	Ninguna	Ajustada septiembre 30 de 2020

Obligación N°.13: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
Se utilizó documentos del SIGA.	Documentos Carpeta del instructor	Mensual

Obligación N°.14: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizó divulgación de oferta académica de la sede, por medio de redes sociales. Correspondiente al mes de septiembre	Pantallazos como evidencia de la divulgación de la oferta	3 al 7 de septiembre de 2020



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

Obligación N°.15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
En el mes de septiembre no se realizó seguimiento a aprendices en etapa productiva	Ninguna	Ajustada septiembre 30 de 2020

Obligación N°.16: Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizaron mensajes para saludar y motivar a los aprendices a organizar el tiempo y continuar el proceso formativo	Archivo evidencias	Durante el mes de septiembre

Obligación N°.17: 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

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
En el mes de septiembre no poseo bienes y elementos a mi cargo	Ninguna	Ajustada septiembre 30 de 2020

Obligación N°.18: Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

Se realiza prueba de conocimiento a la norma,	Pantallazo prueba	Ajustada septiembre 30 de 2020

Obligación N°.19: Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
En el mes de septiembre no se desarrollaron actividades de bienestar al aprendiz	Ninguna	Mensual

Obligación N°. 20: Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
En el mes de septiembre no se realizó autoevaluación a programas de formación	Ninguna	Mensual

Obligación N°. 21: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
disponibilidad desplazamiento a municipios	ninguna	Mensual

Obligación N°. 22: Cumplir con la programación de 176 horas mensuales

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
Para el mes de septiembre, realicé 176 horas de formación.	Reporte 176 horas a Sofiaplus	Reporte de Tiempos



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

		Sofiaplus a 30 de septiembre

Obligación N°. 23: Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
Trato respetuoso a la comunidad Sena.	Diariamente se brinda buen trato y respeto con los aprendices y profesores	Diario

Obligación N°. 24: Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizó aporte al sistema de seguridad social integral según ingreso obtenido en el mes de agosto	Planilla de pago seguridad social No. 9409652909	septiembre

Obligación N°. 25: Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
Se utilizó documentos del SIGA.	Carpeta del instructor	Mensual



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

Obligación N°. 26: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Detalle de las actividades realizadas		
	Evidencias o Soportes	Fecha
Disposición de cumplimiento con el objeto contractual	ninguna	Mensual

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No.PSP-RM-CAM-048-2020, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. **CO1.PCCNTR. 1700959** se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **63.33%**.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. **9409652909** expedida por aportes en línea Correspondiente al mes agosto del 2020



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META**

El presente informe se firma en Granada a los **30** días del mes de **septiembre** de **2020**.

Atentamente,

Contratista
C.C. 30.397.113 de Manizales

MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Coordinadora académica -Naranjo
Supervisor (a) del Contrato No. **CO1.PCCNTR. 1700959**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada Meta, 30 de septiembre de 2020

Señor (a)

MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ

SUPERVISORA CONTRATO No. **1700959**

Coordinadora Académica

Sede los Naranjos

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
septiembre del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 1700959** del año 2020

SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.397.113 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAM sede los Naranjos, 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 CATORCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$14.599.204). El cual estará amparado en el CDP 4920 de 13 de enero de 2020 Centro Agroindustrial del Meta. La forma de pago será: a) un primer pago correspondiente a (16) dieciséis días del mes de julio por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$1.946.560), b) 3 pagos iguales por los meses de Agosto a Octubre por un valord de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$3.649.801), cada uno; y, c) un último pago por los 14 días de noviembre de 2020, por valor de UN MILLON SETECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS PESOS M/CTE (\$1.703.240)

Plazo: El Plazo será hasta el (14) de (Noviembre) de 2020.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Titulada Regular, Complementaria y Virtual en la Especialidad Requerida y/o de su experticia profesional. Contabilidad

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza planeación según programación asignada de cada una de las fichas asignadas	Planeación pedagógica de proyectos formativos en portafolio del instructor.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el mes de septiembre no se desarrollaron jornadas de diseño y desarrollo curricular	ninguna
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Listas de chequeo de aprendizajes previos	Portafolio del instructor
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Se impartió formación en fichas 2069879, 2069303, 1963488, 2024167, 2141941, 2027260, 2024678	Documentos de formación en portafolio de instructor OnDrive,
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias de enseñanza aprendizaje en el proceso formativo.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	Participación REDCOLSI como evaluadora de proyectos	Pantallazo correo como evaluadora

	proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazo y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Los aprendices han cumplido a cabalidad con la entrega de las evidencias propuestas en su formación.	Evidencias entregadas aprendices.
8	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria.	No realice formación complementaria	ninguna
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o traslados. e) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Verificación de aprendices que se encuentran en formación, retirados.	Listado sofiaplus.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes de septiembre no se ha realizado convocatoria para participar en el proceso	Ninguna
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz	Cumplimiento reglamento del aprendiz en la formación profesional Integral
12	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes de septiembre no se desarrolló registro calificado para ningún programa de formación	Ninguna
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se utilizó documentos del SIGA actualizados	Documentos Carpeta del instructor
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó divulgación de oferta académica de la sede, por medio de redes sociales.	Informe oferta académica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el mes de septiembre no se realizó seguimiento a aprendices en etapa productiva	Ninguna
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se enviaron mensajes por whatsapp para saludar y motivar a los aprendices a continuar el proceso formativo	Archivo evidencias
17	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.	En el mes de septiembre no poseo bienes y elementos a mi cargo.	Ninguna

18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS”, o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 31 de 2020.	Se realiza prueba de conocimiento y entrega de evidencia de desempeño	Pantallazo citación
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz	En el mes de septiembre no se desarrollaron actividades de bienestar al aprendiz	Ninguna
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en el nivel tecnólogo del centro de formación	En el mes de septiembre no se realizo autoevaluación a programas de formación	Ninguna
21	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	Disponibilidad para desplazarme a diferentes lugares	Ninguna
22	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Para el mes de septiembre realicé 176 horas de formación.	Reporte horas sofiaplus
23	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Trato respetuoso a la comunidad Sena.	Evidencia comunicación whatsapp
24	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral en salud y en pensión en los términos consagrados en el artículo 1 de la ley 828del 19 de julio de 2003, en armonía	Se realizó aporte al sistema de seguridad social integral planilla nro . 9409652909	Planilla de pago seguridad social mes de agosto, aportes en línea

	con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar la afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y en riesgos profesionales.		
25	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito	Se utilizó documentos del SIGA actualizados	Documentos Carpeta del instructor
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Disposición de cumplimiento con el objeto contractual	Ninguna

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 No. de la planilla . 9409652909 del operador aportes en línea del periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 30.397.113 de Manizales
Recibí a satisfacción:

Firma

María Inés Hernández Ramírez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1700959 de 2020
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2027260 - 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:** 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

- **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 :	69,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2024167 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
DE APRENDIZAJE:

- **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

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.

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
- **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.
- 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 : 25,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2024678 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

- **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 : 6,00

FICHA 2141941 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
DE APRENDIZAJE:

• 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

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.

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

- 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.
- 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 : 8,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2069303 - 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

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.

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
- 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.
- 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 : 12,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2069879 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y LEGAL.

• 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

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.

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.

• 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 : 36,00

FICHA 1962488 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
DE APRENDIZAJE:

- 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

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.

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
- 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.
- 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 : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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: SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

INFORME DIVULGACIÓN OFERTA EDUCATIVA DEL 3 AL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2020

REGIONAL META

CAM sede LOS NARANJOS

Se hace divulgación de la oferta educativa correspondiente al mes de septiembre, en las diferentes redes sociales (FACEBOOK, ESTADO DE FACEBOOK, ESTADO WHATSAPP), se crea link para divulgacion del programa de formación TECNÓLOGO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, en Meet, hace socialización de la oferta, ingresan a la charla informativa 4 personas.

Cordialmente,

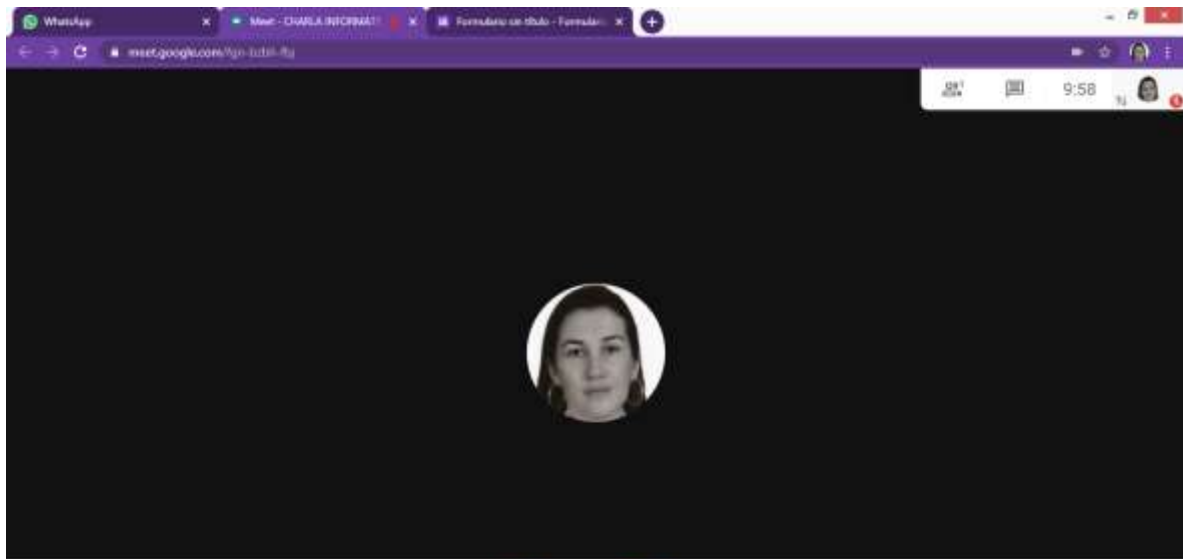
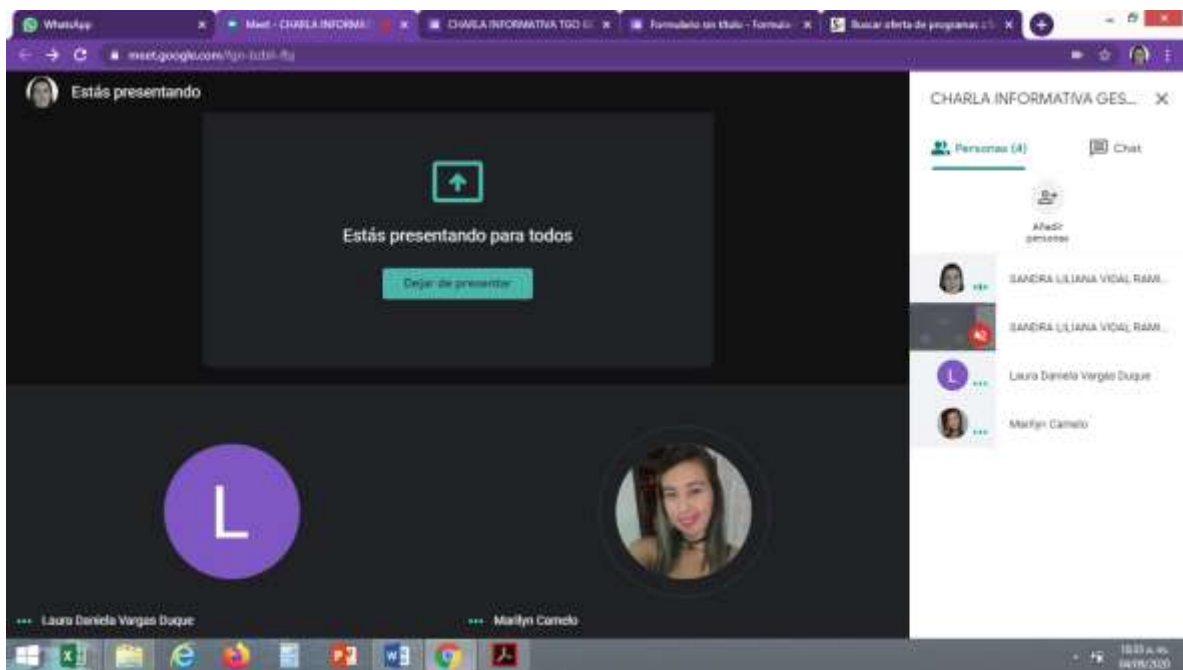


SANDRA LILIANA VIDAL RAMIREZ

INSTRUCTORA SENA

Anexo pantallazos de la evidencia de divulgación de la oferta

EVIDENCIAS CHARLA INFORMATIVA TECNÓLOGO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA



CHARLA INFORMATIVA TGO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA 4 DE SEPT DE 2020

ASISTENCIA

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *



TARJETA DE IDENTIDAD



CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *

30397113

NOMBRES *

SANDRA LILIANA

APELLIDOS *

VIDAL RAMIREZ

DIRECCIÓN *

CALLE 33A NRO 5 12 PEDAGÓGICA

CORREO ELECTRÓNICO *

slvidal3@misena.edu.co

NÚMERO TELÉFONO *

3112816981

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Google Formulario

CHARLA INFORMATIVA TGO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA 4 DE SEPT DE 2020

ASISTENCIA

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *

☐ TARJETA DE IDENTIDAD

☒ CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *

1120382348

NOMBRES *

Laura daniela

APELLIDOS *

Vargas duque

DIRECCIÓN *

Calle 27A #8-69 Diamante

CORREO ELECTRÓNICO *

Danielavargas1918@gmail.com

NÚMERO TELÉFONO *

3142908795

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Google Formulario

CHARLA INFORMATIVA TGO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA 4 DE SEPT DE 2020

ASISTENCIA

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *

☒ TARJETA DE IDENTIDAD

☐ CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *

1005716034

NOMBRES *

Daniel Felipe

APELLIDOS *

Munevar Niño

DIRECCIÓN *

Calle 33 #13-18 Juan Bosco

CORREO ELECTRÓNICO *

danfelmuni@gmail.com

NÚMERO TELÉFONO *

3182348845

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Google Formulario

CHARLA INFORMATIVA TGO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA 4 DE SEPT DE 2020

ASISTENCIA

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *

☐ TARJETA DE IDENTIDAD

☒ CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *

1120376815

NOMBRES *

Marilyn Yaritza

APELLIDOS *

Camelo Bravo

DIRECCIÓN *

CII 26A#3-82 B Villa Unión

CORREO ELECTRÓNICO *

Marilyncamel019@gmail.com

NÚMERO TELÉFONO *

3132153287

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Google Formulario

CHARLA INFORMATIVA TGO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA 4 DE SEPT DE 2020

ASISTENCIA

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *

☒ TARJETA DE IDENTIDAD

☐ CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD *

1120505171

NOMBRES *

luisa fernanda

APELLIDOS *

gonzález rojas

DIRECCIÓN *

manzana 3 casa número 7 algarrobo

CORREO ELECTRÓNICO *

lfergonzalezr@hotmail.com

NÚMERO TELÉFONO *

3223957147

Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Google Formulario