PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

*Espinal,**Septiembre**2020*

Señor
Oscar Rolando Castro Guerra
SUPERVISOR CONTRATO No. 1719034/2020
Coordinador Académico
Centro Agropecuario La Granja
Espinal

Asunto: *Informe mensual de ejecución contractual Mes **Septiembre** del año 2020*

Referencia: *No. 1719034 del año 2020*

***Eva Marina Muñoz Ramirez**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **38.360.277** de **Ibagué**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Formación Virtual**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas del mes **Septiembre** objeto de cobro.*

***Valor y forma de Pago**: **Ejemplo: QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CINCO PESOS** ($15.613.005). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2020 por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA V CINCO PESOS ($883.755). b) cinco (5) pagos iguales por los meses de agosto a diciembre de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO Mil OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($2.945.850)*

Plazo: *Será hasta el 30 de diciembre de 2020*

OBJETO:
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA

No	***Obligaciones***	***Acciones realizadas***	***Evidencias***
1	*Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para la Titulada/ Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.*	*Se reporta en el drive los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de* ***Septiembre*** *de 2020.*	*Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1H-uMlzSVUoB-68zo8klrOopXomRGD7bW?usp=sharing*
2	*Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.*	*Durante el presente mes de* ***Septiembre*** *de 2020, se realizó* ***alistamiento, ejecución y cierre*** *en las fichas asignadas con* ***ID 2181695,2181696,2181697, 2181698, TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL.***	*Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de* ***alistamiento, ejecución y cierre*** *(****GRABACIONES EN LÍNEA y CENTRO DE CALIFICACIONES****) en las fichas asignadas con* ***ID 2181695,2181696,2181697, 2181698, TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL.*** *Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1H-uMlzSVUoB-68zo8klrOopXomRGD7bW?usp=sharing*

3	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020.*
4	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020.*
5	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020.*
6	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, se impartió formación virtual a través de la plataforma Territorium en los programas de formación con **ID2181695 2181696,2181697, 2181698, TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL.***	*Pantallazos de las actividades realizadas en la fase de **ejecución y cierre (foros, grabaciones en línea y centro de calificaciones, asignación de juicios evaluativos**) **ID2181695 2181696,2181697, 2181698, TOMA DE***

			DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL. *Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1H-uMlzSVUoB-68z08klrOopXomRGD7bW?usp=sharing*
7	*Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020.*
8	*Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020.*
9	*Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020.*

	siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020.*
11	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020.*
12	*Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020*

13	*Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020*
14	*Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.*	*Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para el mes de **Septiembre** de 2020 el informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos.*	*Estos documentos se encuentran publicados dentro del aplicativo SECOP II.*
15	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	*Durante el presente mes de **Septiembre** de 2020, no Se programaron reuniones.*	*No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Septiembre** del 2020*

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: Enlace del drive como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N° 9410252866, expedido por aportes en linea, correspondiente al mes de ***Agosto*** *del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")*

Las evidencias reposan en el drive del supervisor de contrato en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1H-uMlzSVUoB-68z08klrO0pX0mRGD7bW?usp=sharing

Cordialmente,

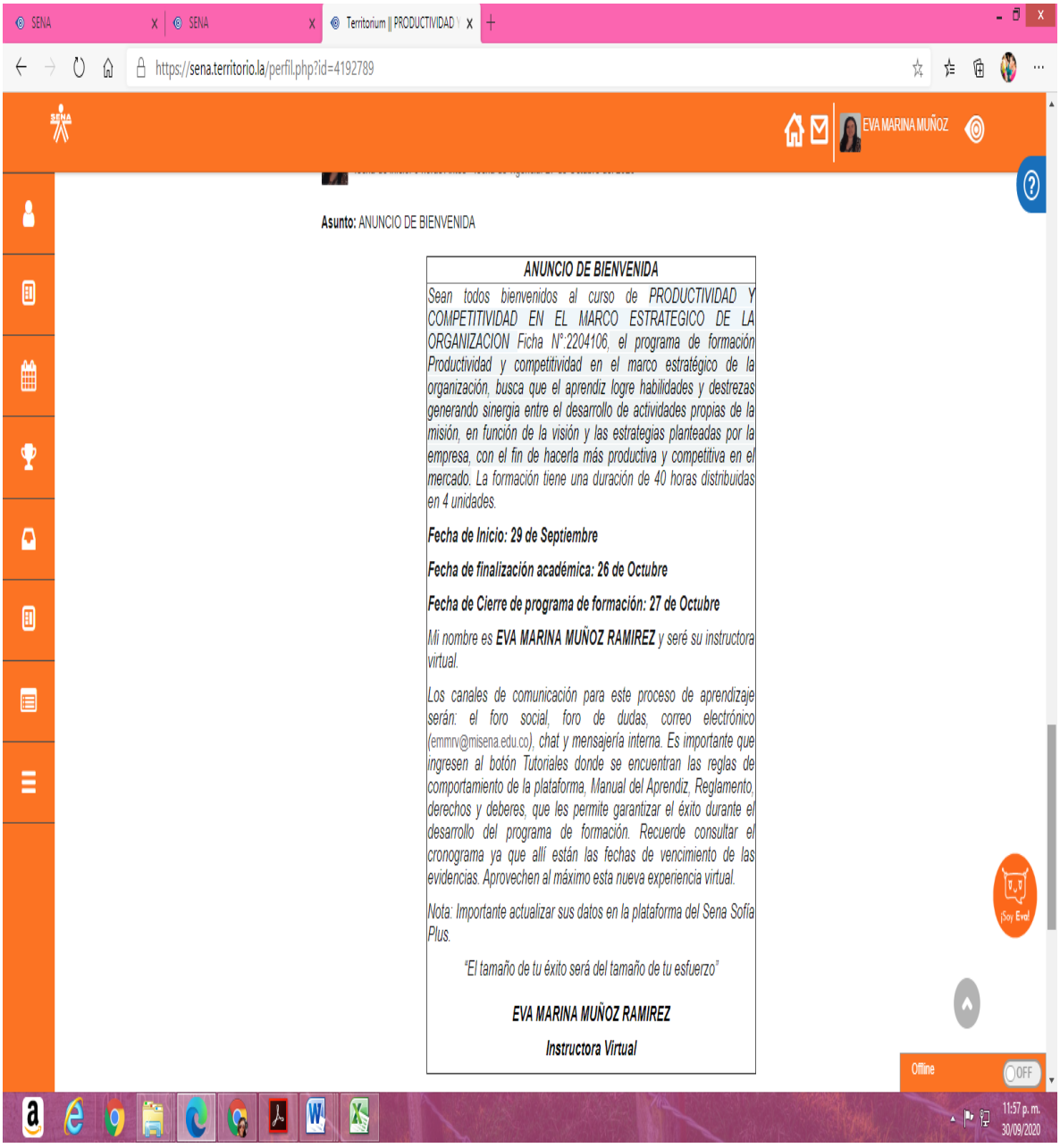
EVA MARINA MUÑOZ RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 38.360.277 de Ibagué.

Recibí a satisfacción:

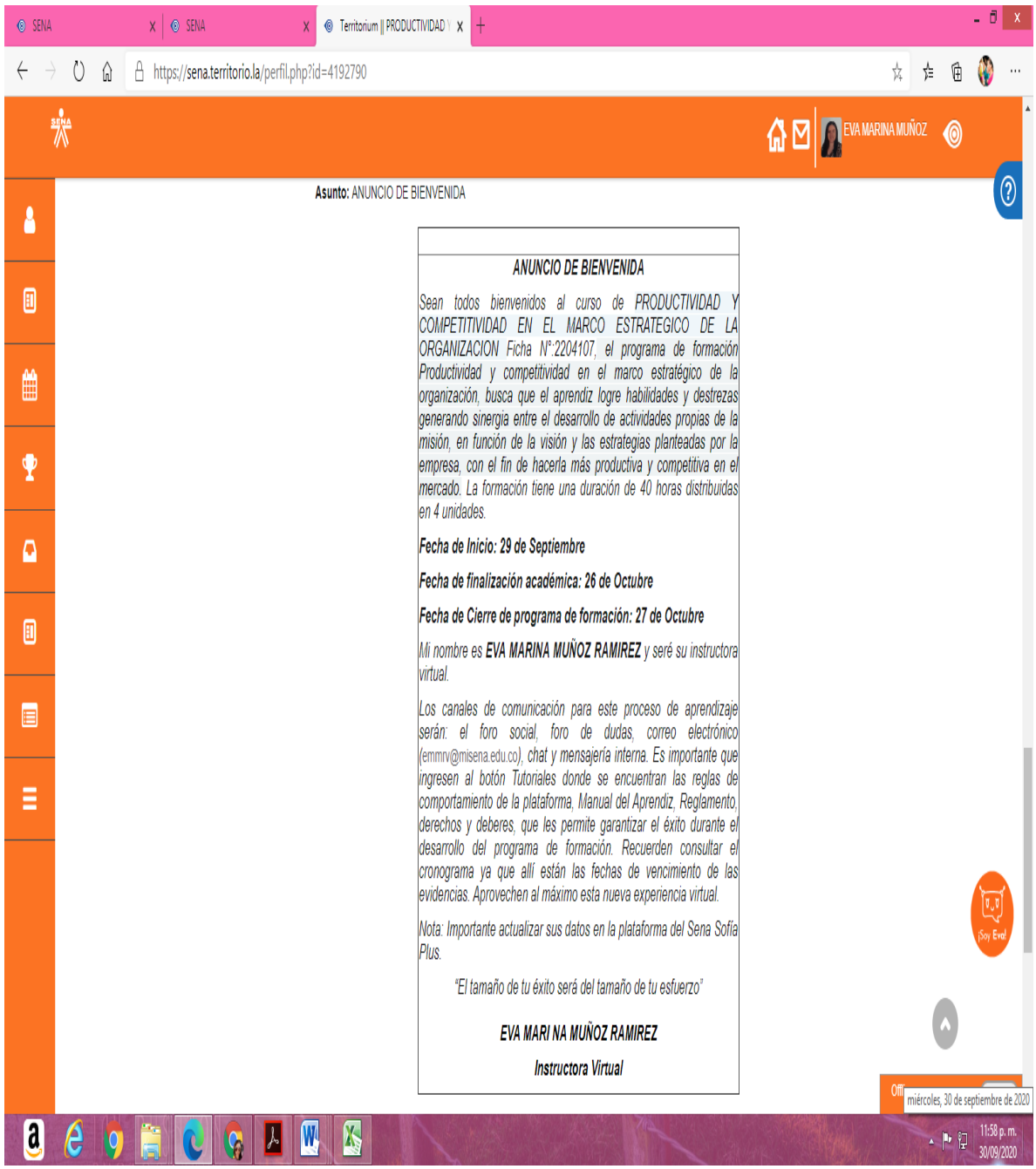
Oscar Rolando Castro Guerra
Supervisor Contrato 1719034 de 2020
Coordinador Acádemico.

ALISTAMIENTO DE CURSOS

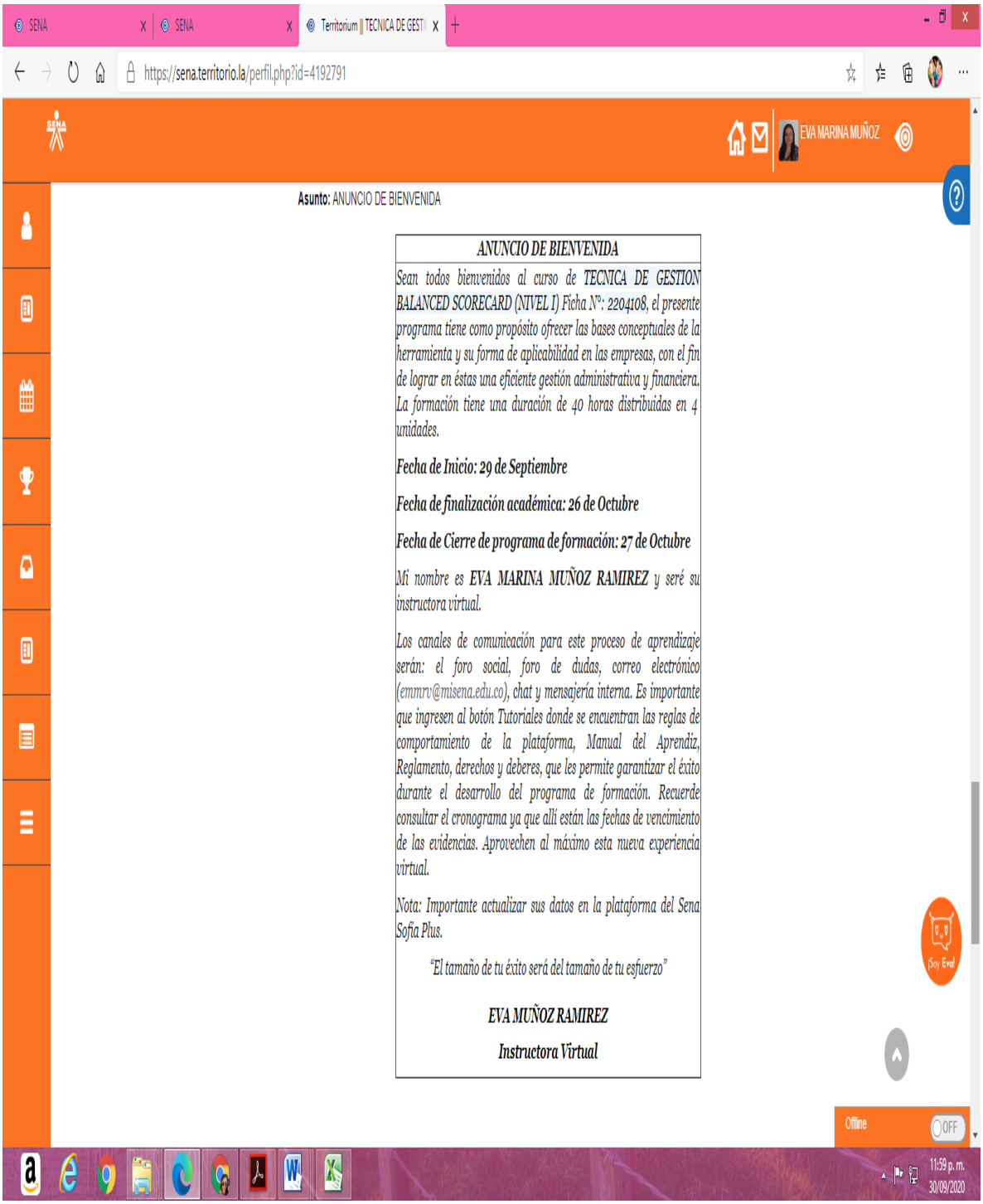
CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 2204106



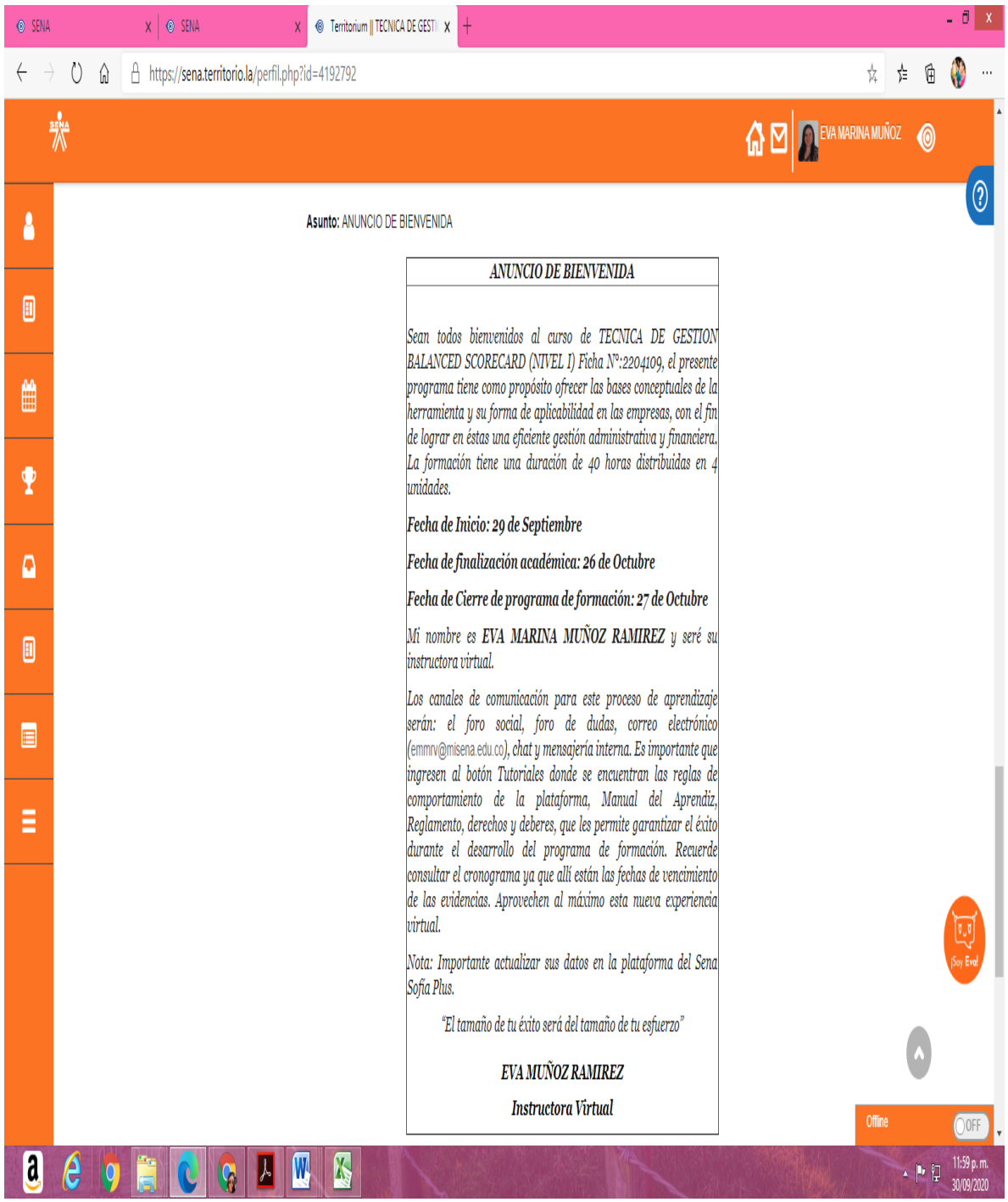
CURSO 2 - ANUNCIOS FICHA ID 2204107



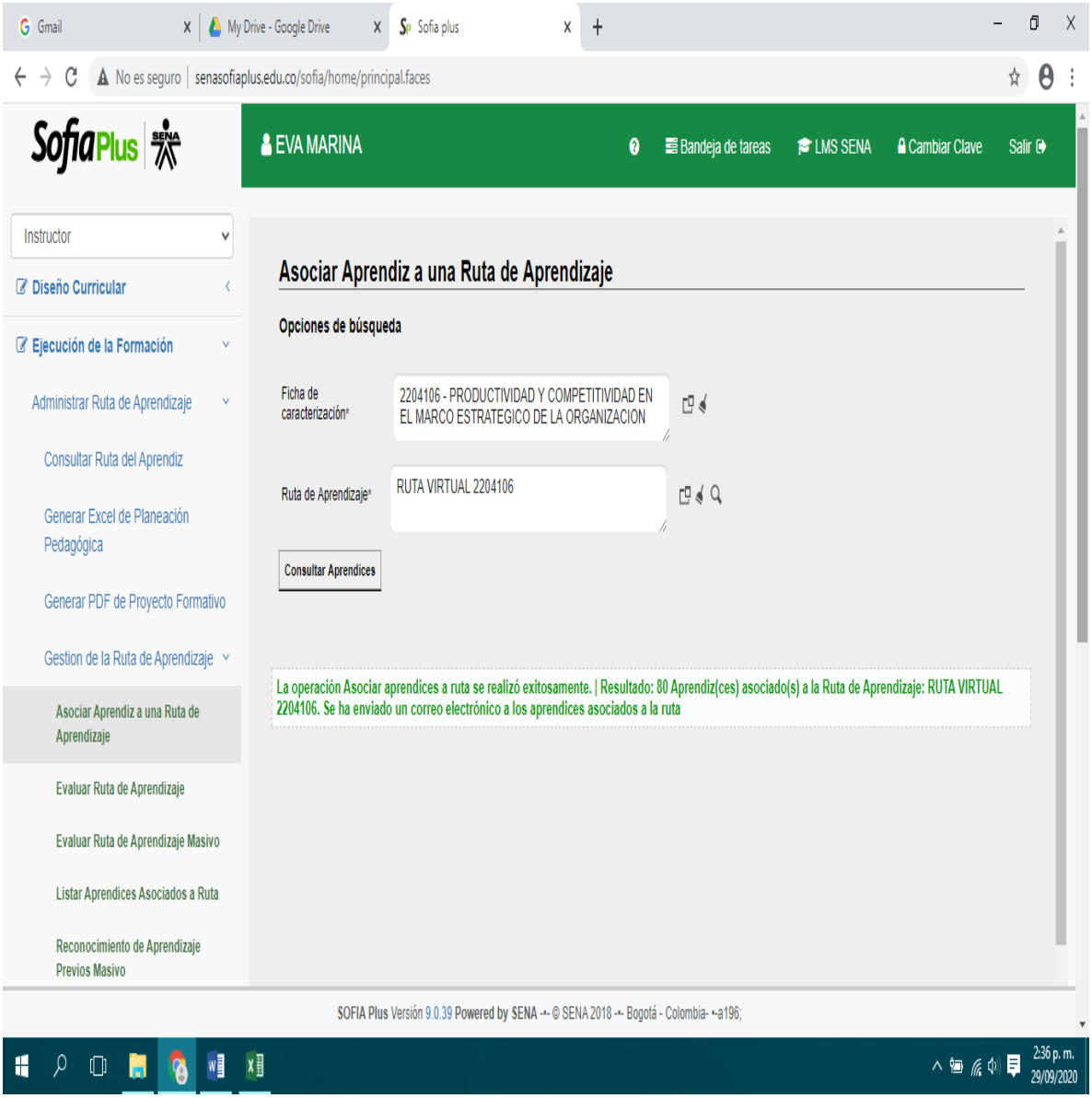
CURSO 3 - ANUNCIOS FICHA ID 2204108



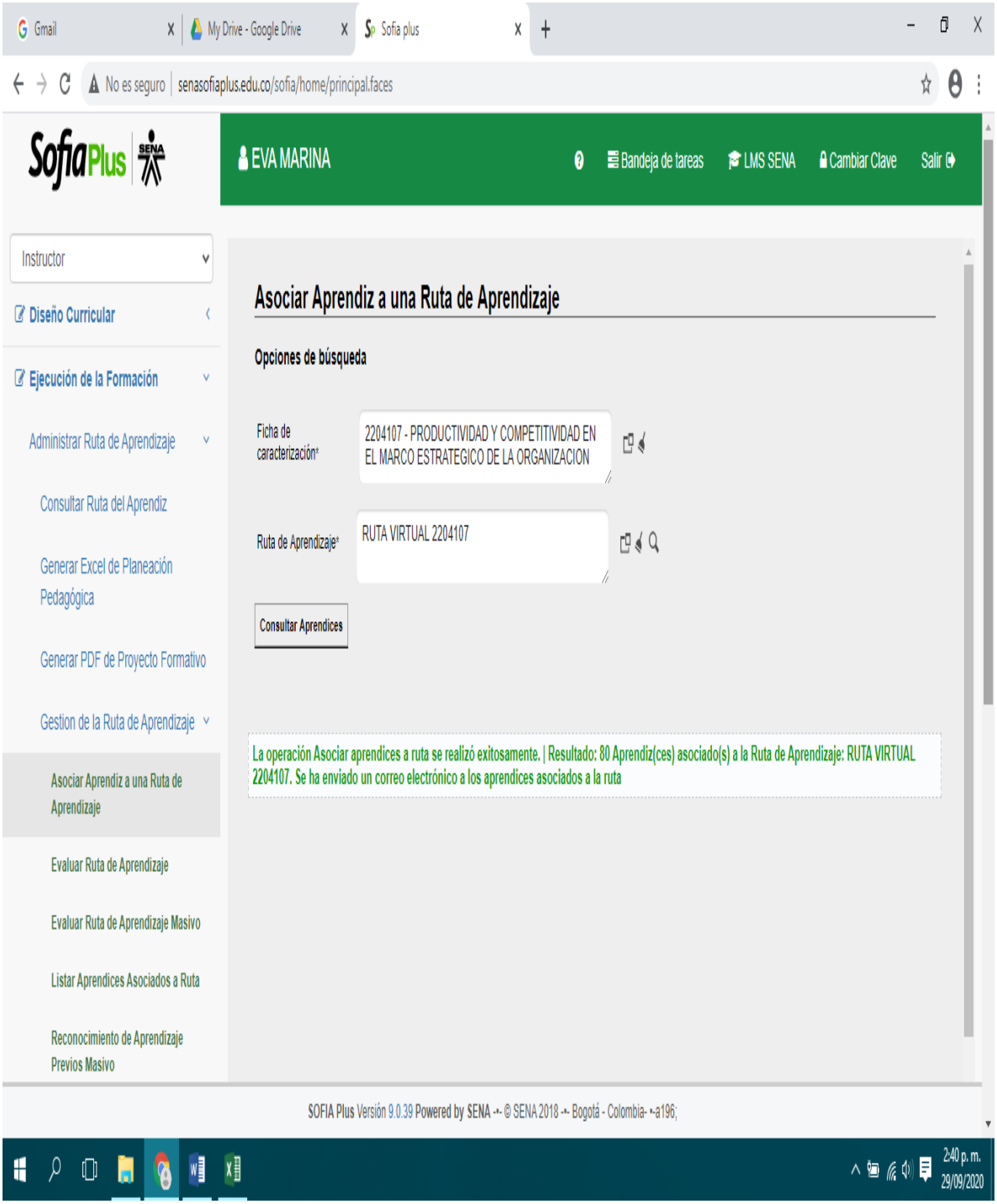
CURSO 4 - ANUNCIOS FICHA ID 2204109



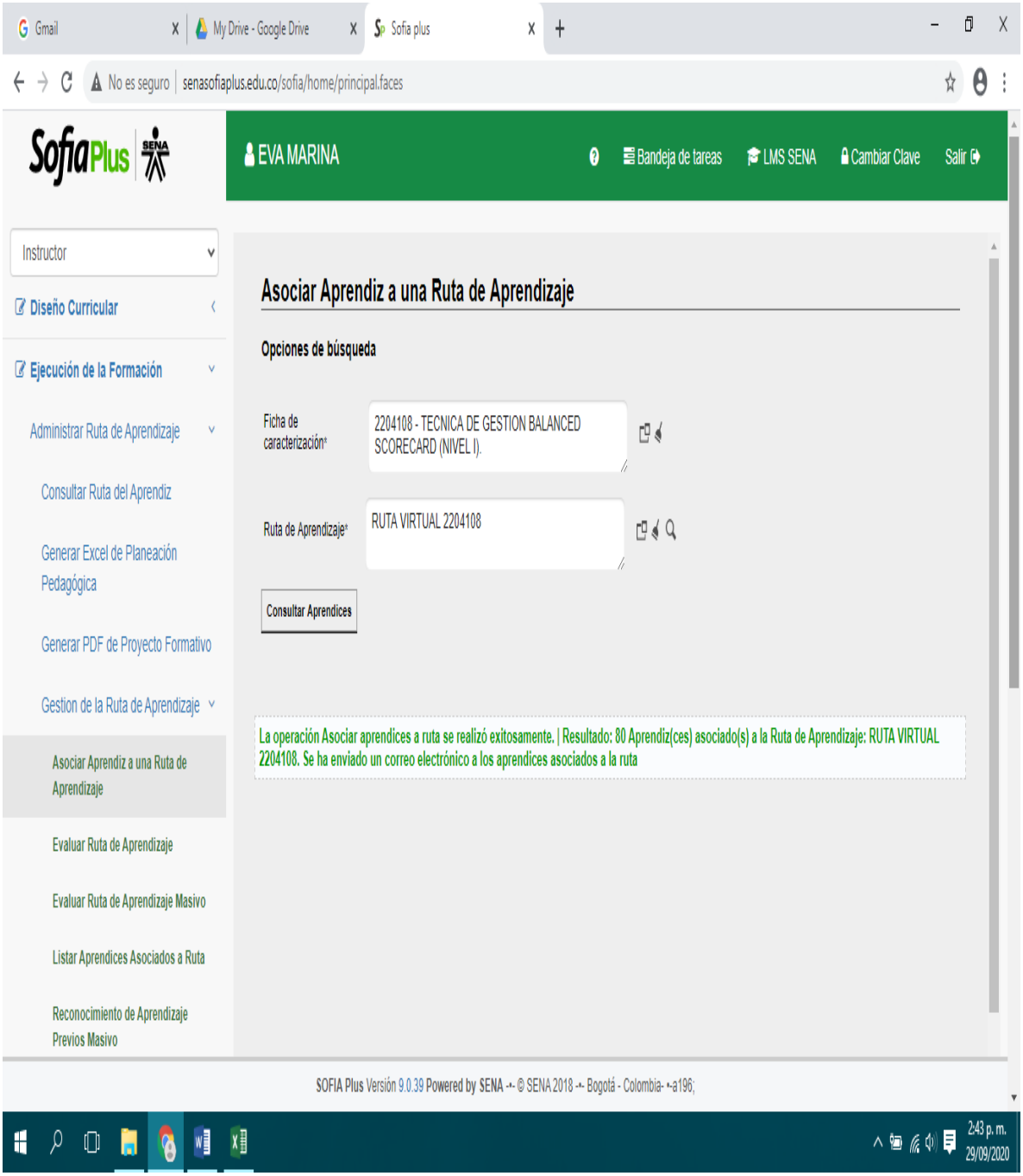
CURSO 1 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2204106



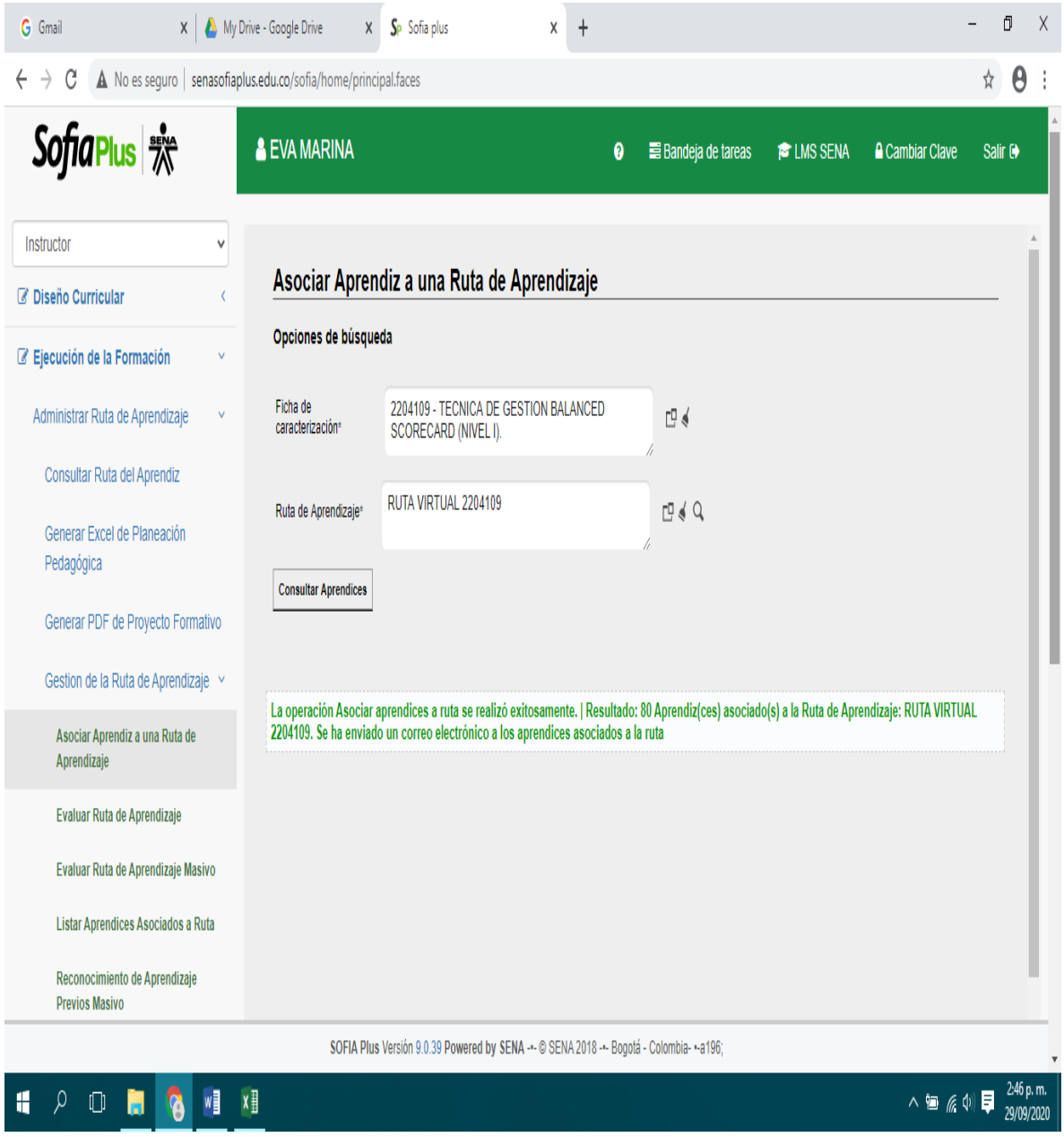
CURSO 2 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2204107



CURSO 3 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2204108

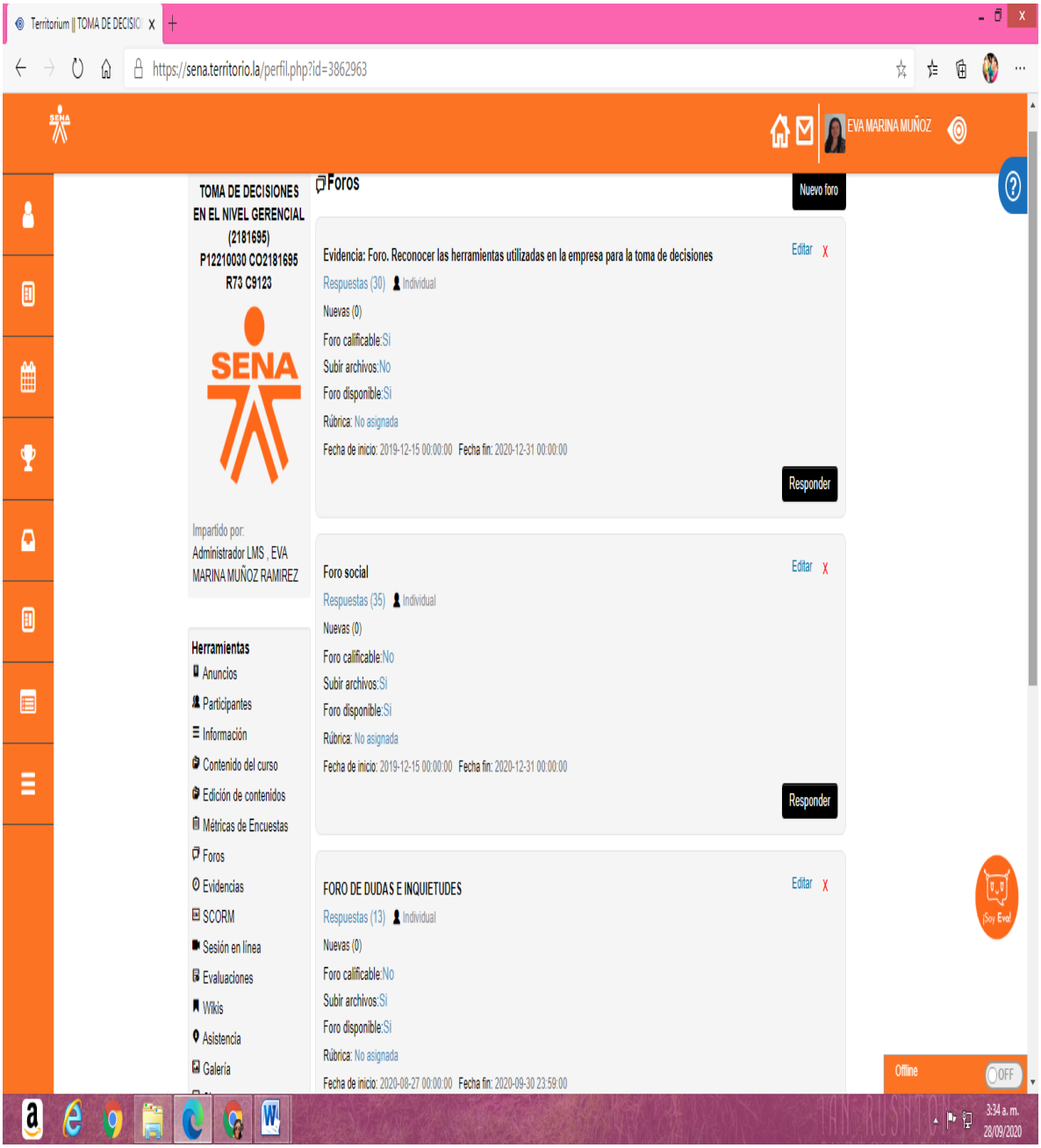


CURSO 4 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2204109

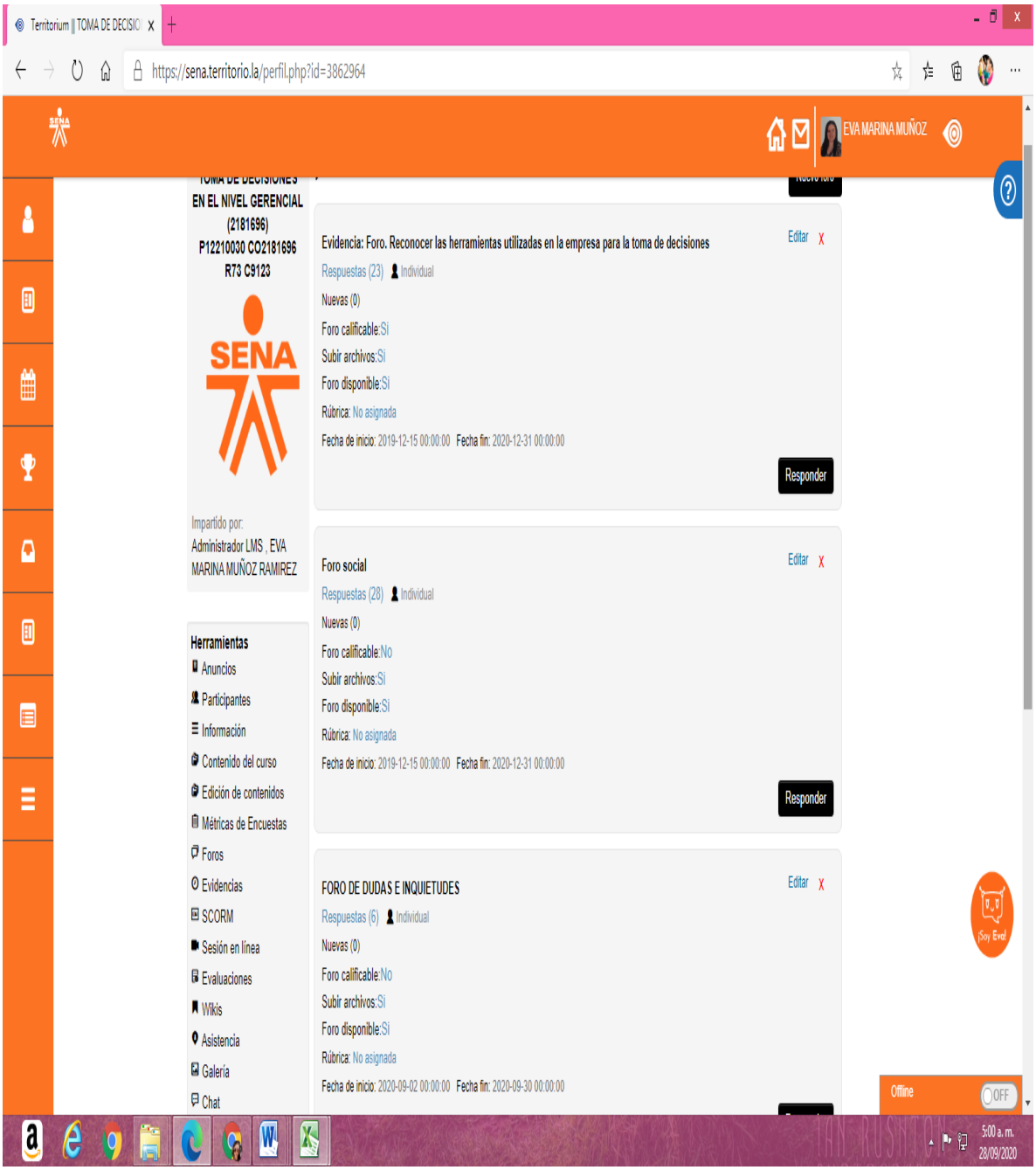


FASE DE EJECUCIÓN

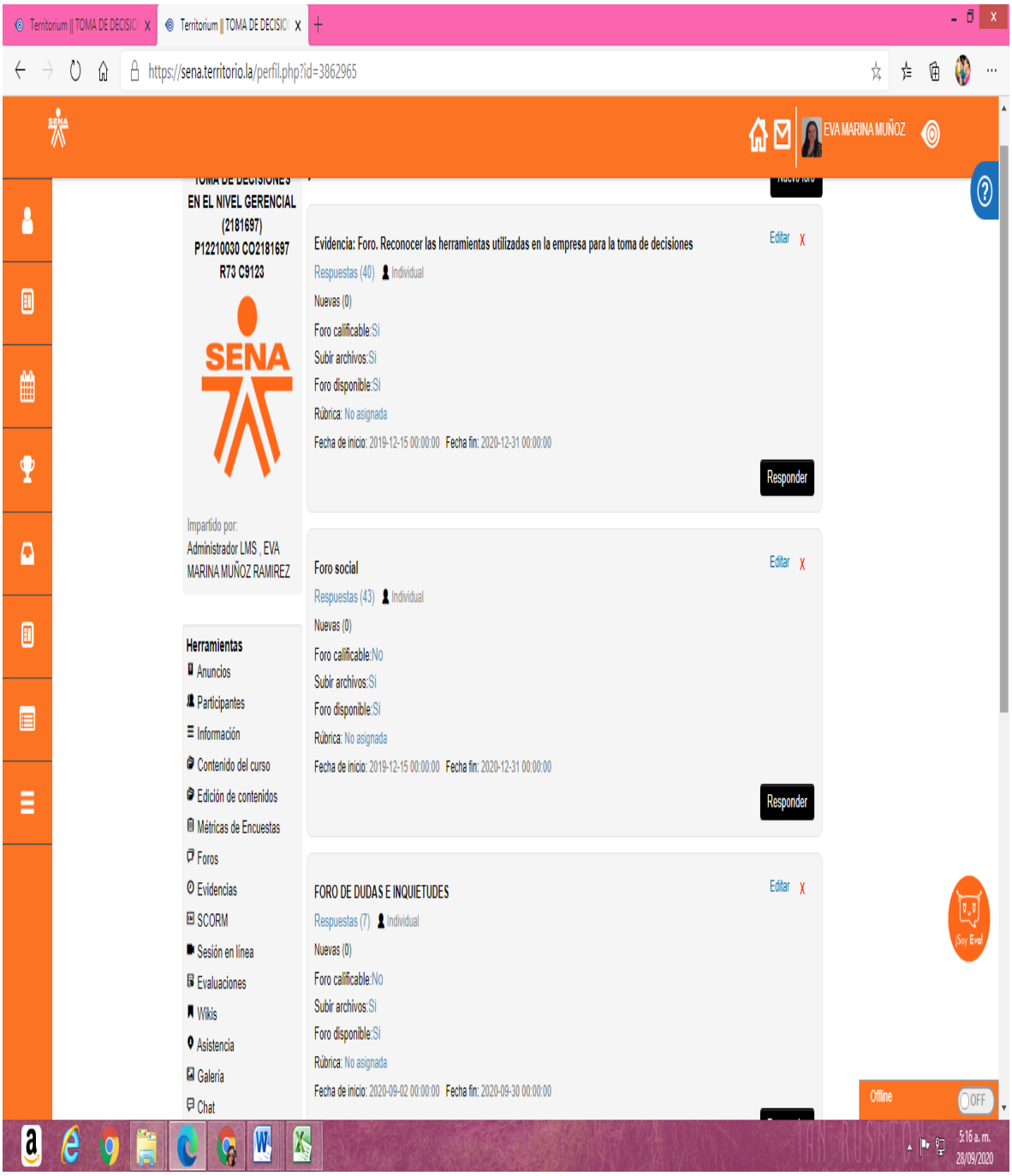
CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2181695



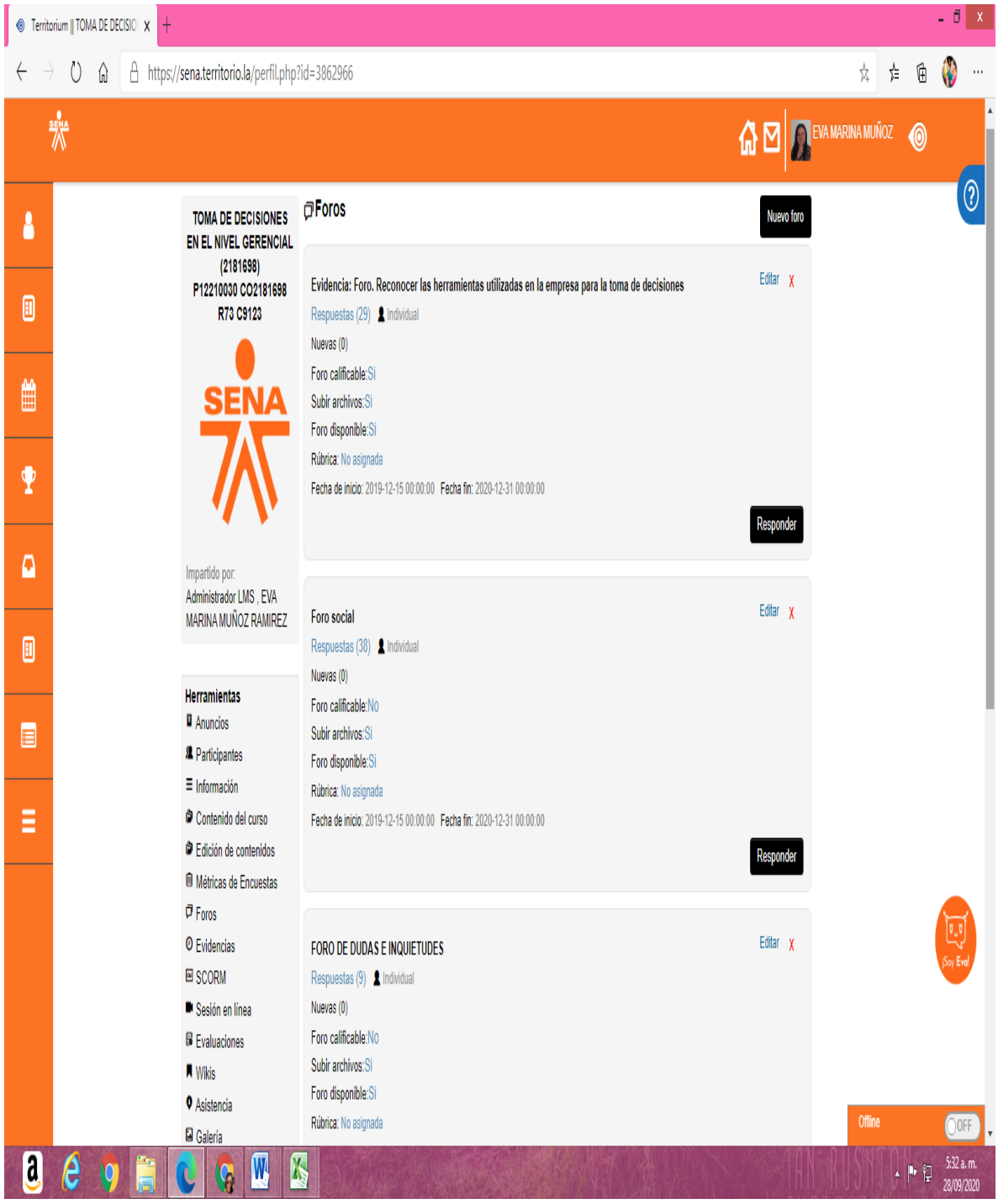
CURSO 2 - FOROS FICHA ID 2181696



CURSO 3- FOROS FICHA ID 2181697

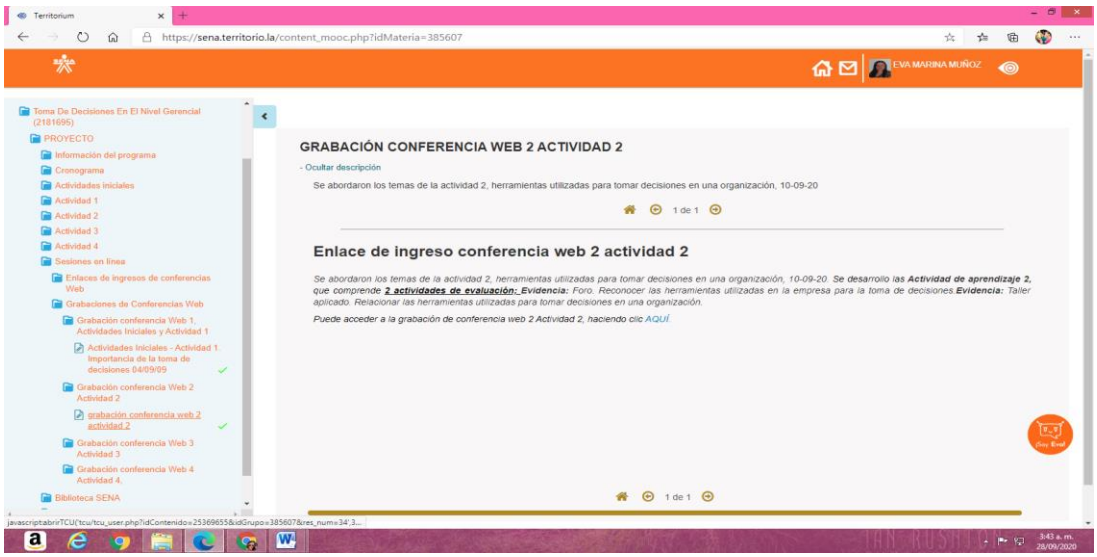


CURSO 4- FOROS FICHA ID 2181698

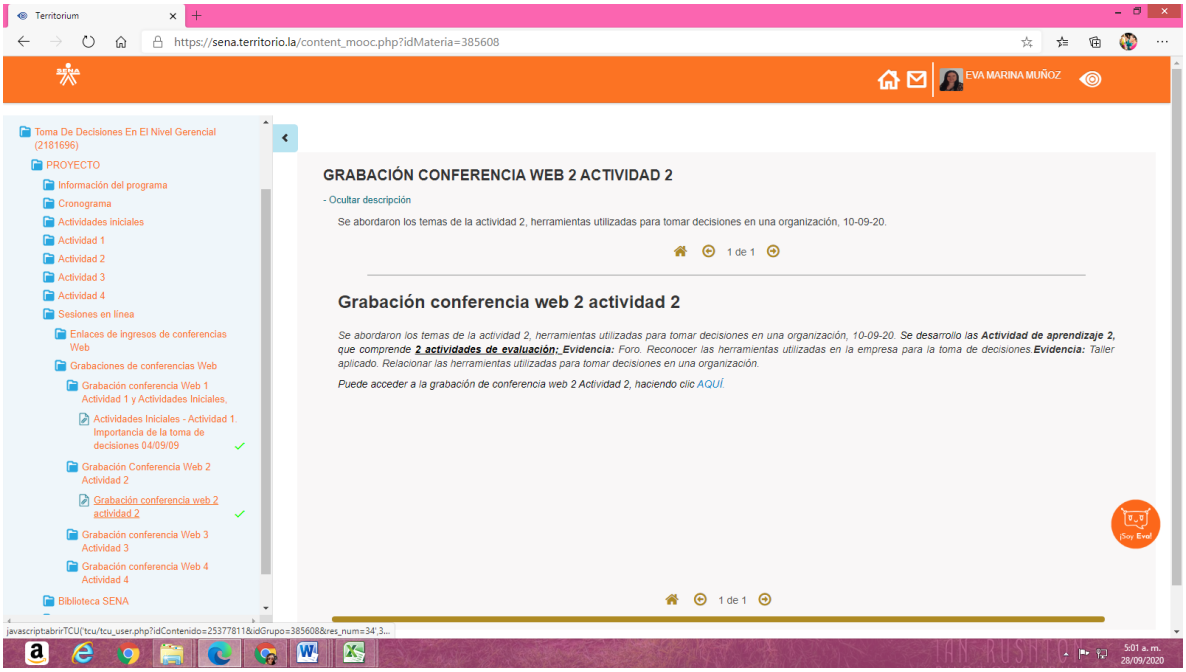


FASE DE CIERRE

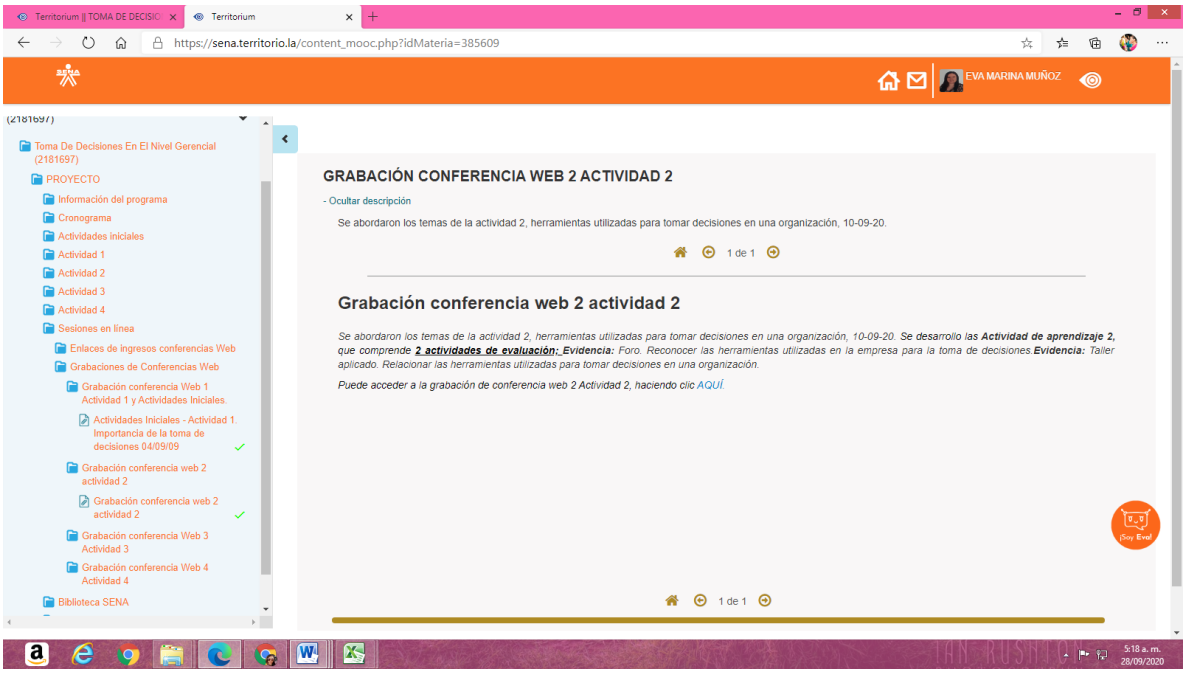
CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2181695



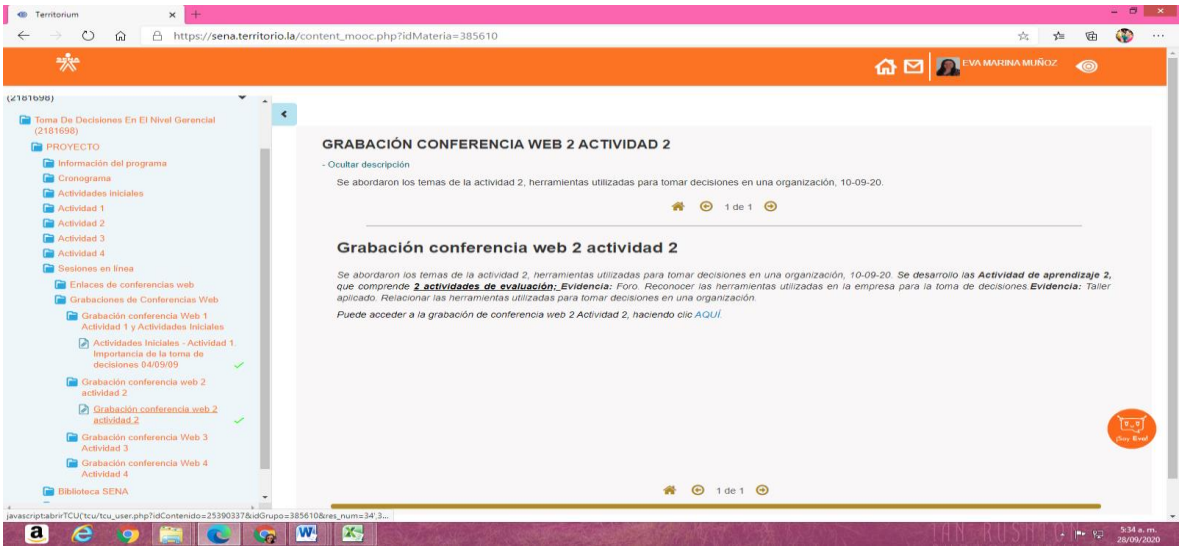
CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2181696



CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2181697

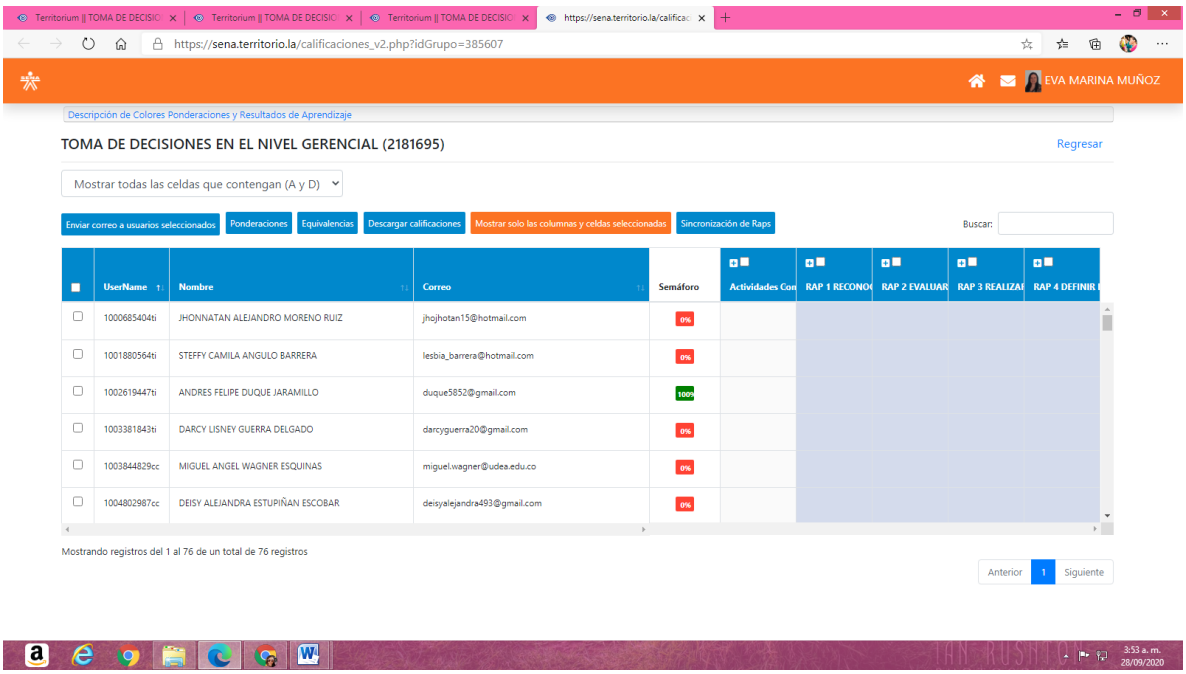


CURSO 4 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2181698

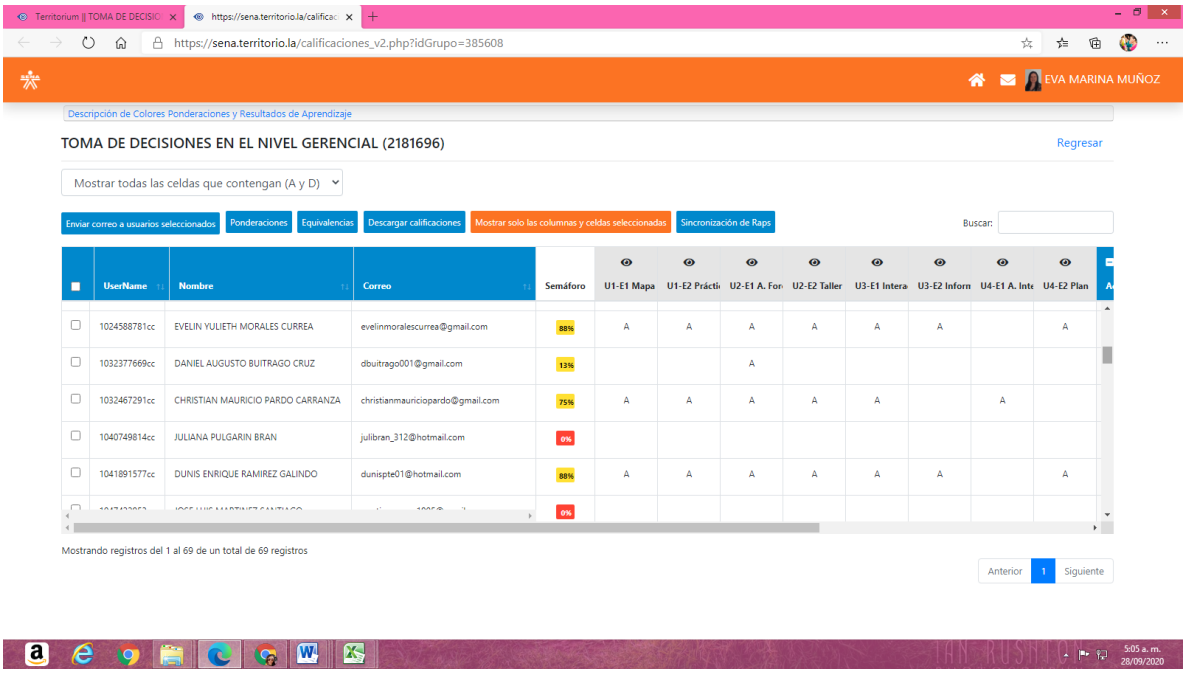


FASE DE CIERRE

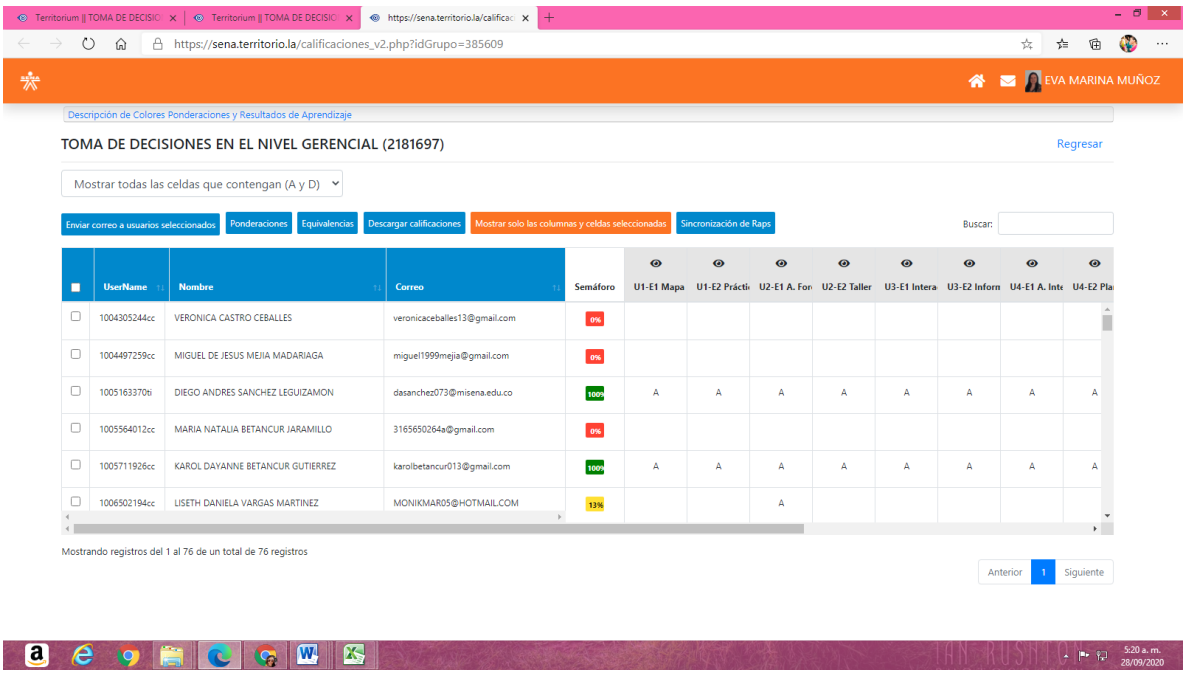
CURSO 1 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2181695



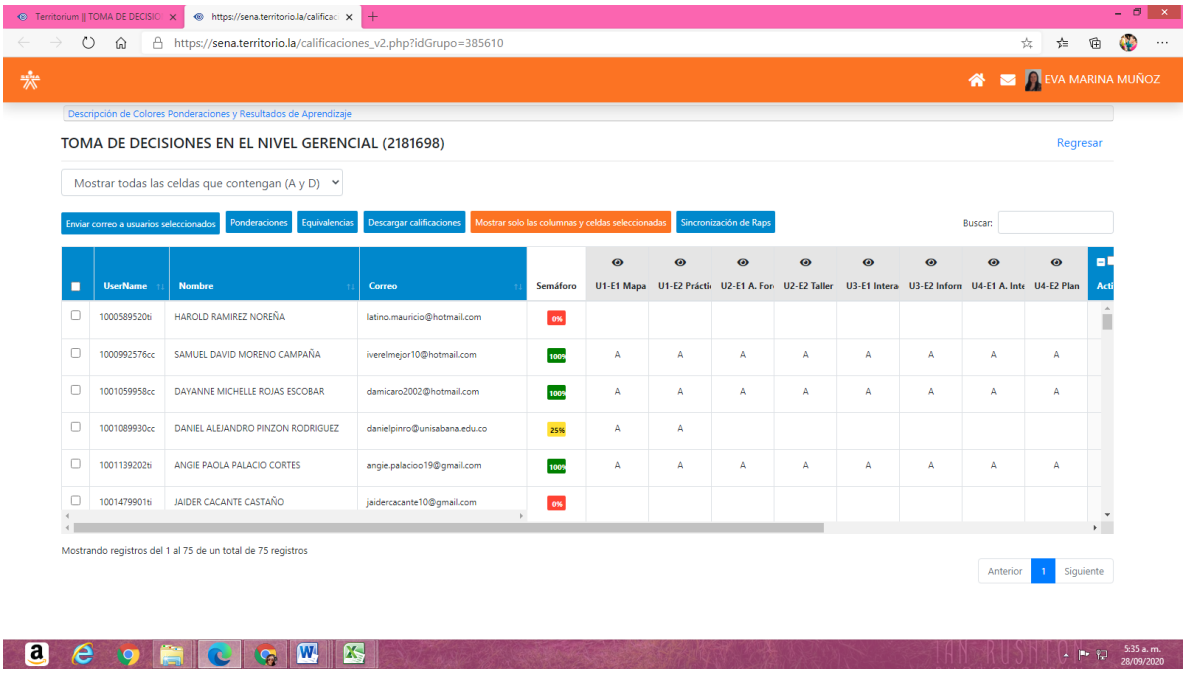
CURSO 2 – CENTRO DE CALIFICACIONES 2181696



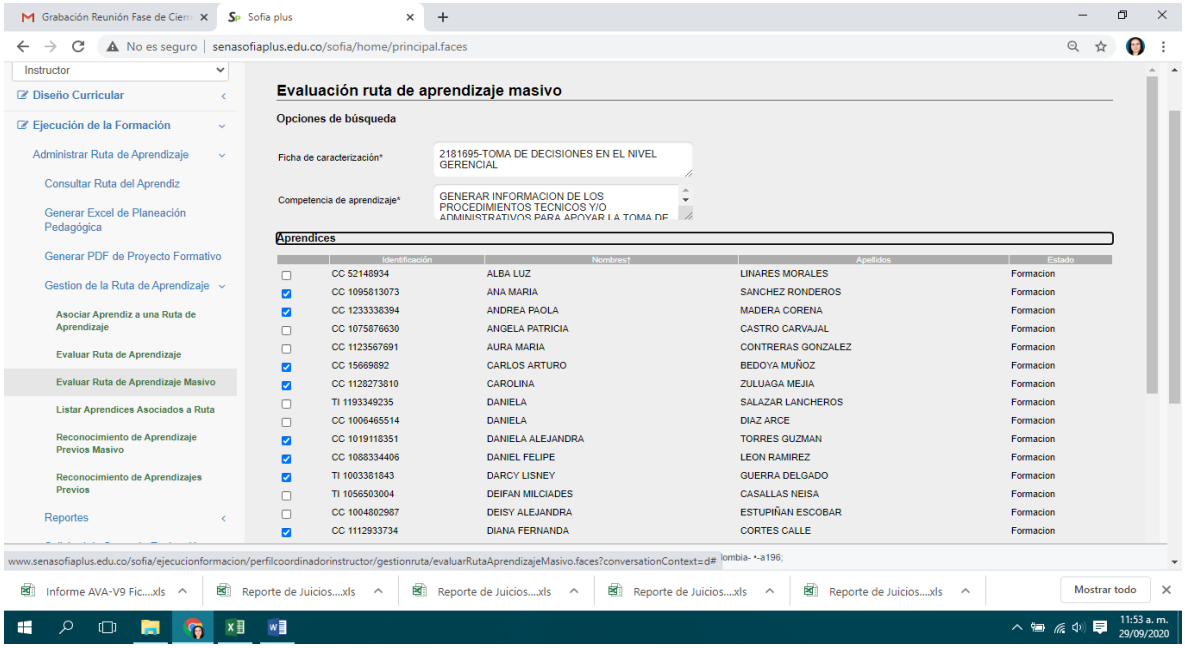
CURSO 3 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2181697



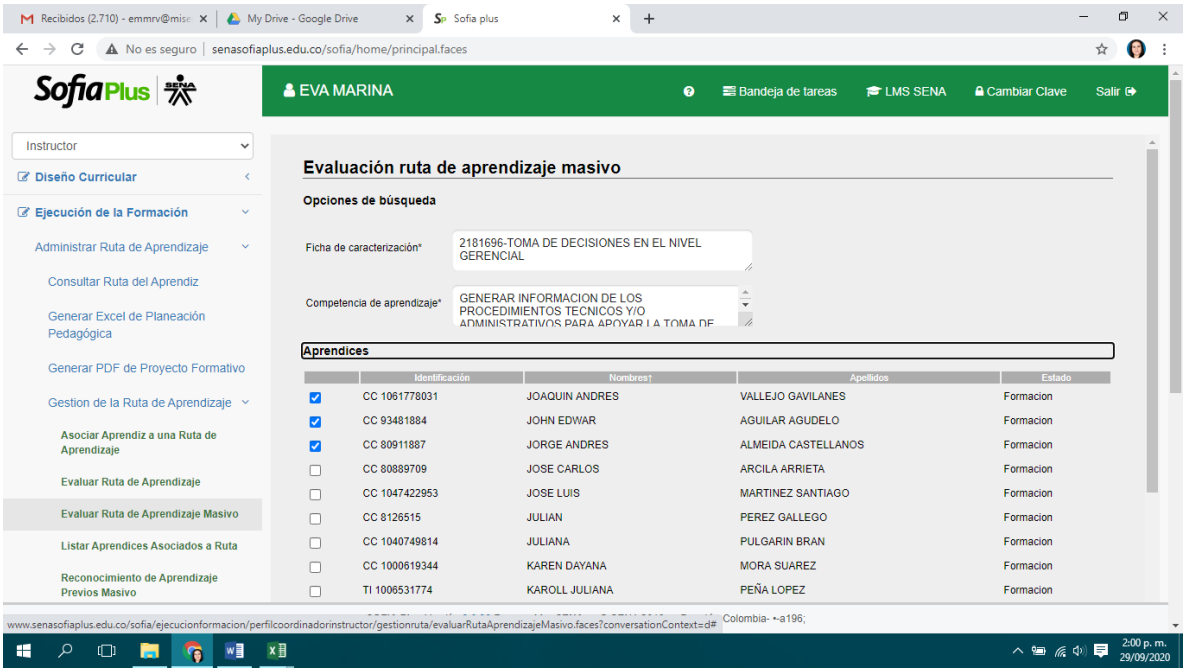
CURSO 4– CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2181698



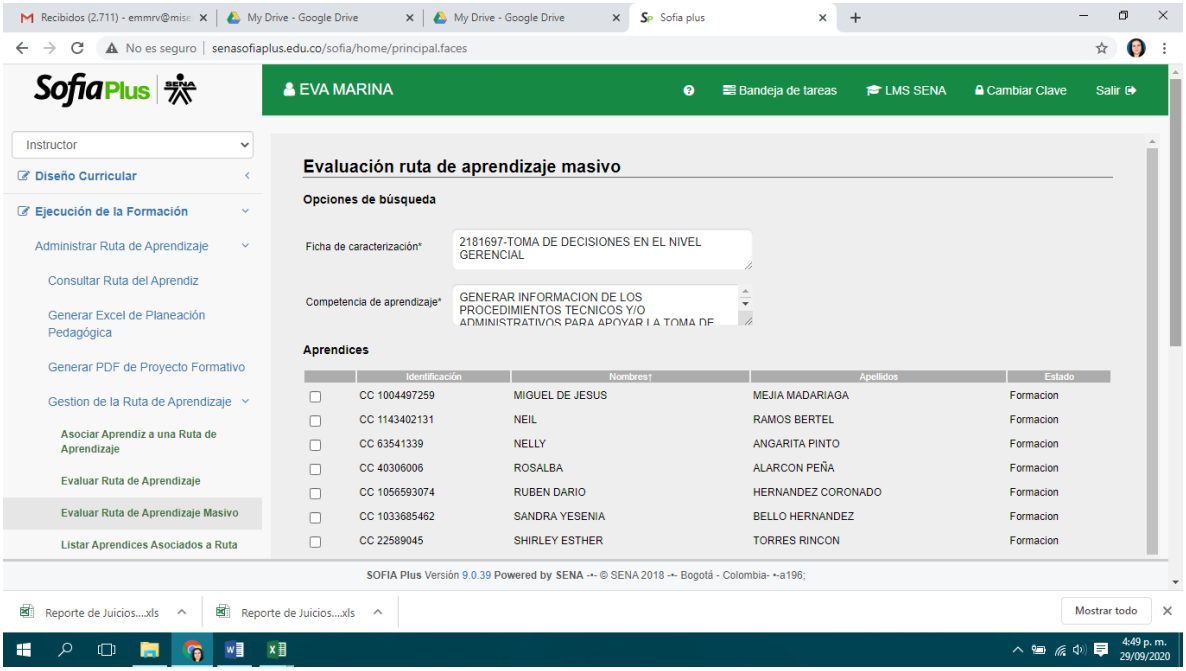
CURSO 1 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID2181695



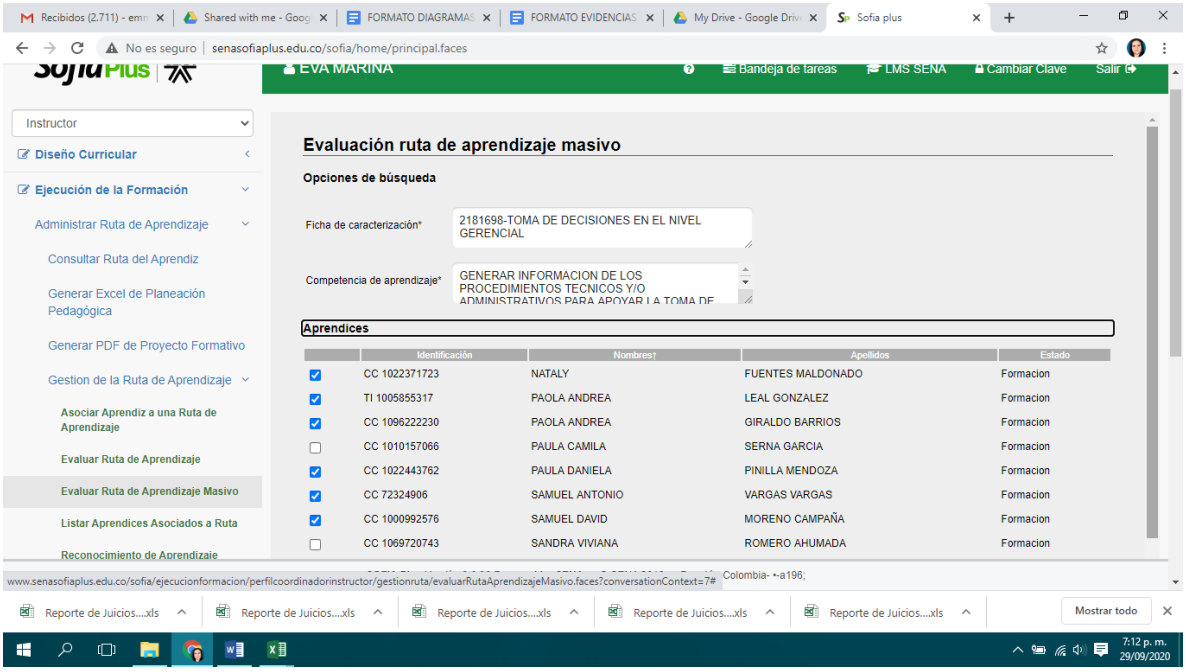
CURSO 2 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID2181696



CURSO 3 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID2181697



CURSO 4 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID2181698



FICHAS PROGRAMADAS

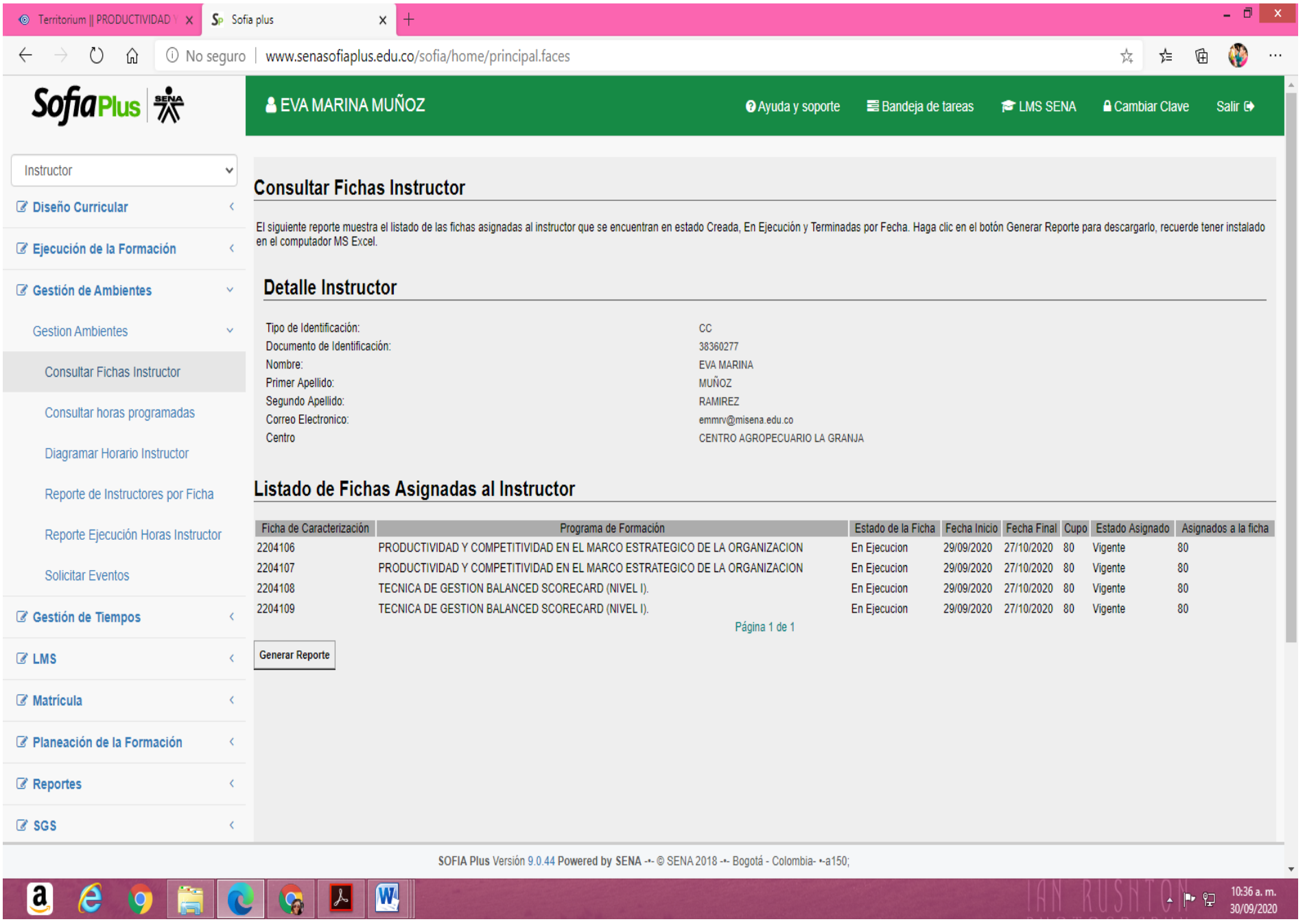
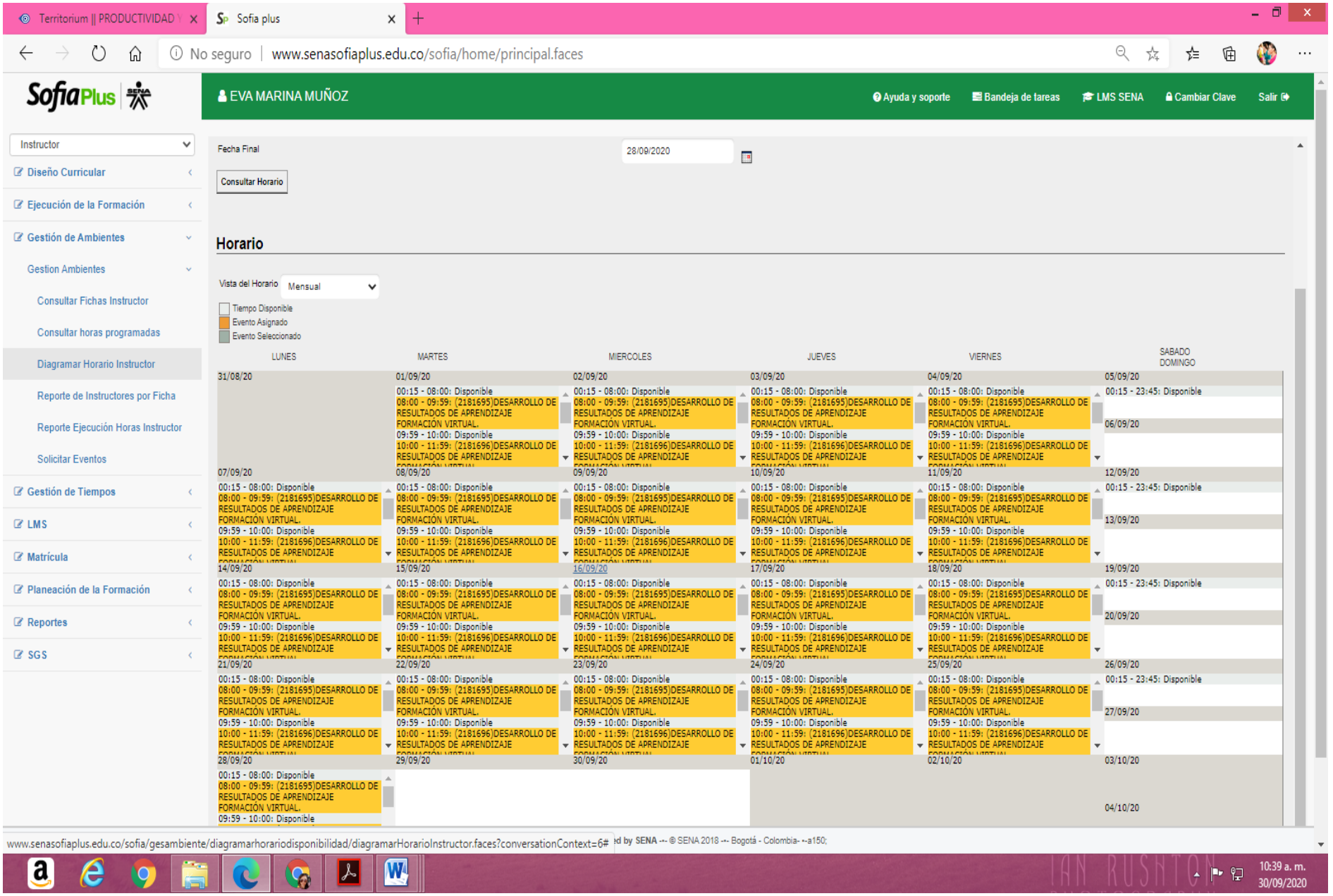


DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EVA MARINA MUÑOZ RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2181698 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LA TOMA DE LAS DECISIONES EMPRESARIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS DE DECISIÓN EMPRESARIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS Y

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR LA GERENCIA, SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

RECONOCER EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS DENTRO DE LAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2204107 - PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN EL MARCO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA INSTITUCIONALIDAD Y LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE ACUERDO A LA POLÍTICA NACIONAL Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL.

EJECUTAR ACCIONES QUE LE PERMITAN A LA ORGANIZACIÓN MEJORAR SU COMPETITIVIDAD TENIENDO EN CUENTA EL CLÚSTER AL CUAL PERTENECE.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD COMO RESPONSABLES DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y SU MARCO ESTRATÉGICO.

MEDIR LA RENTABILIDAD DEL MERCADO AL CUAL PERTENECE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS FUENTES DE VENTAJAS COMPETITIVAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2204106 - PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN EL MARCO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO SEGÚN RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA INSTITUCIONALIDAD Y LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE ACUERDO A LA POLÍTICA NACIONAL Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL.

EJECUTAR ACCIONES QUE LE PERMITAN A LA ORGANIZACIÓN MEJORAR SU COMPETITIVIDAD TENIENDO EN CUENTA EL CLÚSTER AL CUAL PERTENECE.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD COMO RESPONSABLES DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y SU MARCO ESTRATÉGICO.

MEDIR LA RENTABILIDAD DEL MERCADO AL CUAL PERTENECE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS FUENTES DE VENTAJAS COMPETITIVAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2204108 - TECNICA DE GESTION BALANCED SCORECARD (NIVEL I).

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y DIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL BALANCED SCORECARD PARA QUE LOGRE MEJORAR LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES FINANCIERAS Y NO FINANCIERAS Y LAS ESTRATEGIAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL BALANCED SCORECARD.

IMPLEMENTAR EL ANÁLISIS PROSPECTIVO DEL BALANCED SCORECARD CON BASE EN LA INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE EL PROCESO.

RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LA HERRAMIENTA BALANCED SCORECARD, PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2181696 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LA TOMA DE LAS DECISIONES EMPRESARIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS DE DECISIÓN EMPRESARIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS Y

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR LA GERENCIA, SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

RECONOCER EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS DENTRO DE LAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2181697 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LA TOMA DE LAS DECISIONES EMPRESARIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS DE DECISIÓN EMPRESARIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS Y

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR LA GERENCIA, SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

RECONOCER EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS DENTRO DE LAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2204109 - TECNICA DE GESTION BALANCED SCORECARD (NIVEL I).

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y DIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR EL BALANCED SCORECARD PARA QUE LOGRE MEJORAR LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES FINANCIERAS Y NO FINANCIERAS Y LAS ESTRATEGIAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL BALANCED SCORECARD.

IMPLEMENTAR EL ANÁLISIS PROSPECTIVO DEL BALANCED SCORECARD CON BASE EN LA INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE EL PROCESO.

RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LA HERRAMIENTA BALANCED SCORECARD, PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2181695 - TOMA DE DECISIONES EN EL NIVEL GERENCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LA TOMA DE LAS DECISIONES EMPRESARIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL TÉRMINO DECISIÓN Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO, DESDE EL PUNTO DE VISTA ORGANIZACIONAL.

EVALUAR LAS ALTERNATIVAS DE DECISIÓN EMPRESARIALES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CUANTITATIVAS Y

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES TOMADAS POR LA GERENCIA, SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

RECONOCER EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS DENTRO DE LAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

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: EVA MARINA MUÑOZ RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA