PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31 de OCTUBRE de 2021.

Señor (a)
EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2212012
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de OCTUBRE del año 2021.

Referencia: No CO1. PCCNTR.2212012 del 27 / 04 Abril del año 2021.

MANUEL GUERRERO APONTE , identificada con la cédula de ciudadanía No. 4059328 de Boavita Boyaca, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CAFEC, 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 VEINTI NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($29.595.445) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UNMIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. $3.981.450) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 10 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos de 160 horas mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de formación profesional integral y /o acompañamiento tecnico pedagogico en las instituciones Educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el sena y el procedimiento de ejecución de la fpi, aplicando los formatos establecidos por calidad y elaboración del portafolio del instructor. Previa programación del coordinador académico, en la especialidad tco Contabilización de operaciones comerciales.

Obligaciones especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Ejecución de la formación para las siguientes 6 fichas: **Grado 11**: 2059919 – 2059934 Aguazul y Centro Social . **Grado 10:** 2260435- 2251402 - 2260380 -2262687 **COMPETENCIA** . **RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS** **Resultados de aprendizaje:** **Grado 10:** 2260435- 2251402 - 2260380 -2262687 **Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico** **Fichas GRADOS 11 . 2059919 – 2059934** **COMPETENCIA.** **RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS** **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** **7. Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.** **8. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización** **ETAPA PRACTICA** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión .	Evidencia por favor remitirse a: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rpHwJHi6Mx0QmeCQIEDKMiNrOlryzfBM Plataforma Territorium contenidos de cada ficha. https://meet.google.com/vzs-rpkn-mjs https://meet.google.com/bpr-abrq-fms https://meet.google.com/zad-ggdt-nje https://meet.google.com/sai-faug-hkp https://meet.google.com/nmb-cofb-uuk
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	Actividad realizada de la Fichas **2251402 – 2260435 - 2260380 Y 2262687**	n/a
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello. Fichas **2251402 – 2260435 - 2260380 Y 2262687**	n/a

4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, Planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las instituciones educativas	Reuniones de planeación y acompañamiento con las Instituciones Educativas asignadas para los programas de formación. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rpHwJHi6Mx0QmeCQIEDKMiNrOlryzfBM
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa Mantenimiento de Equipos Electronicos Industriales y Mantenimiento de Equipos de Cómputo.	Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las instituciones educativas	Socializacion del programa de formación Contabilizacion de operaciones comerciales para la fase de alistamiento 2022 con Las Instituciones Educativas asignadas para los programas de formación. CENTRO SOCIAL. https://meet.google.com/jrb-fyxt-zbm Reunion Docentes Tecnicos Socializacion programa de contabilizacion de operaciones comerciales fase de alistamiento Lucila Piragauta meet.google.com/she-twhr-iym
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las instituciones educativas	Reuniones de planeación y acompañamiento con las Instituciones Educativas asignadas para los programas de formación. CENTRO SOCIAL. https://meet.google.com/jrb-fyxt-zbm Reunion coordinador Academico. Docents Tecnicos concertar horarios y fechas de socializacion Programas de formacion y formatos de continuidad
7	Apoyar la gestión del programa **Tecnico en Contabilizacion de operaciones**, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	N/A	N/A
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación	Guias de aprendizaje GFPI- F -135 . Planeacion Pedagogica GFPI- F -134. Formato Articulacion con la media Tecnica GFPI- F - 035

		currículo con las instituciones educativas	
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Participación en reuniones on line citadas por la líder . **Asistencia al curso de DESARROLLO CURRICULAR FICHA 2396050** **Asistencia curso . Formacion LMSpara instructores ficha 2417810**	Acta de sistencia a las reuniones, desde plataforma Meet y Teams entre otras. **DESARROLLO CURRICULAR FICHA 2396050** https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19:v6olq4UEdGOZf_SKmwslWYnnkdT5qO1UChE0UcP7LnE1@thread.tacv2/1629222208433?context=%7B%22Tid%22:%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22,%22Oid%22:%22fe8e8019-7c62-4d16-8d0e-d47640ece61f%22%7D **Asistencia curso . Formacion LMSpara instructores ficha 2417810** https://sena.entrenamiento.territorio.la/index.php?login=true https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3aHBHs959-K6_P-Ic4_WPqH8kH1uX-kNJ_Gtk5TK4yU441%40thread.tacv2/1632482460801?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22fe8e8019-7c62-4d16-8d0e-d47640ece61f%22%7d
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa **Tecnico en Contabilizacion de operaciones**, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Planeación y actualización de actividades que permitan la organización de guías, Material de apoyo, Actividades y evaluación Utilizando las diferentes plataformas y herramientas TIC	Formatos GFPI- desarrollados, plataforma territorium, chat whatsapp, correo electronico
11	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de **Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras,** o la entidad así lo requiera.	Se esta atento a las reuniones citadas por parte del equipo de desarrollo curricular	Para este mes no se ha solicitado acompañamuiento por parte del equipo de desrollo curricular
12	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Constante atención y actualización que se requiere en el proceso de cumplimiento contractual	Asistencia a reuniones y sesiones de tranferencia de conocimientos programadas por las diferentes plataformas meet.google.com/dfy-vojh-xht **Adelantar proceso de transferencia metodológica** : GOOGLE MEETS. LIDER M.TTranferencia metodológica FORO.de articulación curriculum .https://teams.microsoft.com/l/meetup-

			join/19%3aHBHs959-K6_P-Ic4_WPqH8kH1uX-kNJ_Gtk5TK4yU441%40thread.tacv2/1632482460801?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22fe8e8019-7c62-4d16-8d0e-d47640ece61f%22%7d
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se hace uso de las herramientas disponibles dada la contingencia, esto se hace a través de plataformas como: zoom, meet, y whatsaap	Zoom, teams , Whatsapp. GOOGLE MEETS
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Se hace uso de diferentes recursos de fomacion, como actividades interactivas, creativas y participación grupal	Plataforma sofia plus- Drive plan de trabajo. Territorium
15	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Seguimiento realizado a través de la plataforma y medios tecnológicos disponobles para cada una de las sesiones realizadas	Sena sofia, plan de trabajo establecido para el periodo. Plataforma territorium, Whatssap, correo electrónico.
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Se hace uso y aplicación de todas la herramientas tecnológicas de formación disponible.	Sena Sofia, zoom, meet, whatsapp
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Se propende por la comunicación afectiva con los aprendices	Recursos tecnológicos de comunicación TICS
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Uso de herramientas tecnológicas necesarias	Zoom, meet, whatsapp
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Presentacion del presente informe con las actividades desarrolladas en el mes en curso, y se esta tenta a los requerimientos or parte de la líder y director acedemico.	Plataforma sofia plus informes
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie	Para el periodo objeto de este informe NO se apoyaron actividades de investigación aplicada.	N/A

	o esté desarrollando en el área de Gestión Administrativa.		
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área de Gestión Administrativa.	Para el periodo objeto de este informe NO se apoyaron actividades de investigación aplicada	NA
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	Para este mes n/a	N/A
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Para este mes n/a	N/A
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Para este mes n/a	N/A
25	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2	Certificacion de competencias	Certificacion cargada en la pagina de la APE
26	Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Acompañamiento técnico pedagógico a las IE – proceso en las guias de aprendizaje	Formatos de proyecto de aprendizaje, planeación pedagógica, articulación currículo. Guias de aprendizaje GFPI-F -135. Diseño de instrumentos de evaluacion, Material didactico y Desarrollo de ejercicios de contabilidad .
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al	Acompañamiento en proceso de inscripción y entrega de documentos para matracula grado 10	Reportes de inscripción de fichas.

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.		
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Para este mes n/a	N/A
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Seguimiento al acciones de formación en etapa lectiva y productiva Acompañamiento técnico pedagógico a los docentes y en en el proceso de las fichas a cargo.	Formatos FPI, Seguimiento de etapa productiva , Revision y aprobación de Bitacoras y apoyo en el área contable al Desarrollo del proyecto pedagogico
30	Para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	Se ejecutaron 160 horas	Formato en Excel GANT
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las instituciones educativas	Plataforma Sena Sofia plus
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Acompañamiento mediante la plataforma disponibles dada la contingencia covid 19 y las clases de forma virtual.	Zoom. Teams. whatsapp
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un	N/A	N/A

	máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 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: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. de la planilla **5162208686** (Planilla **INTEGRADA SOI** (Autoliquidación Aportes), correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE de 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Cordialmente,

Manuel Guerrero Aponte
C.C. 4059328 Bta.
T.P. 115036-T JCC.

MANUEL GUERRERO APONTE
Contratista
C.C. No. 4059328 de BOAVITA BOYACA

Recibí a satisfacción:

EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2212012
Coordinador Académico

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: OCTUBRE

INSTRUCTOR: MANUEL GUERRERO APONTE | TELEFONO: 3123644689- 3214770930

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD DE LA IE (TECNICA O ACADEMICA)	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	HORARIO DE CLASE (24 horas) INICIO	HORARIO DE CLASE (24 horas) FINALIZA	V 1	S 2	D 3	L 4	M 5	M 6	J 7	V 8	S 9	D 10	L 11	M 12	M 13	J 14	V 15	S 16	D 17	L 18	M 19	M 20	J 21	V 22	S 23	D 24	L 25	M 26	M 27	J 28	V 29	S 30	D 31	HORAS EJECUTADAS 160	Total Horas
2260435	IE LUCILA PIRAGAUTA	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE A CUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico	Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental .	12/10/2021	12/10/2021	10:00 a. m.	18. 00:00 . P.M.											8																				8	
2260435	IE LUCILA PIRAGAUTA	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico	Reconocimiento Ingreso y Gasto Operacional y No operacional	05/10/2021	26/10/2021	10:00 a. m.	18. 00:00 . P.M.					8													8							8							24	
2262687	IIE CENTRO SOCIAL	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE A CUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico	Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental	14/10/2021	14/10/2021	8::00 A. m.	12:00:00 . M.													4																			4	
2262687	IIE CENTRO SOCIAL	TÉCNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	2. "APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico	Reconocimiento Ingreso y Gasto Operacional y No operacional	07/10/2021	28/10/2021	8::00 A. m.	12:00:00 . M.							4										4							4							12	
2059919	I.E.CAMILO TORRES RESTREPO	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO,LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental .	15/10/2021	15/10/2021	10::00 A. m.	18:00:00 . M.													8																8	
2059919	I.E.CAMILO TORRES RESTREPO	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO,LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	Seguimiento etapa productiva	01/10/2021	29/10/2021	07::00 a. m.	12:00:00 . M.	5							5													5							5							20	
2059919	I.E.CAMILO TORRES RESTREPO	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	7. Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. 8. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización	Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos	01/10/2021	29/10/2021	14:00:00 p. m.	17:00:00 .P. M.	3							3													3							3							12	
2251402	I.E. LUCILA PIRAGAUTA	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE A CUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico	Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental .	11/10/2021	11/10/2021	10::00 A m.	18::00:00 . M.											8																8	
2251402	I.E. LUCILA PIRAGAUTA	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE A CUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico	Reconocimiento Ingreso y Gasto Operacional y No operacional	04/11/2021	25/11/2021	10::00 A m.	18::00:00 . M.					8													8														16	
2260380	IE CENTRO SOCIAL	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE A CUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico	Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental .	14/10/2021	14/10/2021	14:00 P m.	18.::00:00 . P.M.													4																			4	
2260380	IE CENTRO SOCIAL	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE A CUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico	Reconocimiento Ingreso y Gasto Operacional y No operacional	07/10/2021	28/10/2021	14:00 P m.	18.::00:00 . P.M.							4										4							4							12	
2059934	IE CENTRO SOCIAL	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	"RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de actividades en LMS, registro de novedades, gestión de soporte documental .	13/10/2021	13/10/2021	10:00 a. m.	18.::00:00 . P.M.											8																8	
2059934	IE CENTRO SOCIAL	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	"RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	Seguimiento etapa productiva	06/10/2021	27/10/2021	7:00 a. m.	12.::00:00 . M.						5													5							5							15	
2059934	IE CENTRO SOCIAL	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	7. Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. 8. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización	Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos	06/10/2021	27/10/2021	14:00:00 P. m.	17.::00:00 . P.M.						3													3							3							9	
											8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0		

FIRMA INSTRUCTOR

MANUEL GUERRERO APONTE

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: OCTUBRE

OCTUBRE

INSTRUCTOR: | TELEFONO: 3123644689

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	HORARIO (24 horas) INICIO	HORARIO (24 horas) FINALIZA	J 1	V 2	S 3	D 4	L 5	M 6	M 7	J 8	V 9	S 10	D 11	L 12	M 13	M 14	J 15	V 16	S 17	D 18	L 19	M 20	M 21	J 22	V 23	S 24	D 25	L 26	M 27	M 28	HORAS EJECUTADAS
Otros: Eventualidades																																		0
Atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles at																																		0
Auditoria Al proceso de evaluación del desempeño																																		0
Capacitación de Equipos Técnicos																																		0
Caracterización Ocupacional																																		0
Elaboración de Normas de Competencias Laboral																																		0
Evaluación de Competencias																																		0
Eventualidades																																		0
Salidas pedagógicas																																		0
Homologación																																		0
Incapacidad																																		0
Inducción General																																		0
Licencia																																		0
Mesa Funcional																																		0
Orientación de Actividades Culturales y Deportivas																																		0
Participación en Comités de Evaluación de aprendices																																		0
Participación en el Equipo Pedagogico del Centro																																		0
Puntos de Atención Empresarial																																		0
Reuniones del equipo de Desarrollo Curricular																																		0
Reconocimiento y/o autorización de programas																																		0
Seguimiento a aprendices																																		0
Tutorias																																		0
Tutorias al emprendedor																																		0
Validación																																		0
Verificación de Normas de Competencias Laboral																																		0
CAPACITACION A FUNCIONARIOS																																		0
orientacion de la formacion Profesional integral																																		0
DISEÑO CURRICULAR																																		0
Nombre del diseño																																		0
Area ocupacional que pertenece el diseño																																		0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL GUERRERO APONTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2260435 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2059919 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2260380 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2251402 - 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2262687 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2059934 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: MANUEL GUERRERO APONTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MANUEL GUERRERO APONTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 4059328 el día 21/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas