PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31 de octubre de 2021.

Señor (a)
EDWIN ALFONSO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2211955**
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2211955** del año 2021.

MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.374.592 de Sogamoso, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($39.150.925) 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 UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. $3.981.450) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2021.

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 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, EN LA ESPECIALIDAD TCO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES.

CLÁUSULAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área de Contabilización 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.	Realice el registro e inscripción de las fichas 2260372, 2250890 Y 2260267 para iniciar el proceso de matrícula de los grados decimos de las instituciones educativas DIVERSIFICADO de Monterrey, CAMILO TORRRES de Aguazul y JOSE MARIA CORDOBA de Tauramena.	Registro en Sofía plus y en el reporte de inscripción Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofíaplus
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.	Se realizó el proceso de rutas de aprendizaje de las FICHAS 2260267, 2250917, 2250918 y 2251415 correspondientes al grado DECIMO de las I.E. CAMILO TORRES, SALVADOR CAMACHO Y MANUELA BELTRAN	Se evidenciará en Sofía plus.
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Asocie los aprendices de las fichas 2260267, 2250917, 2250918 Y 2251415 correspondientes al grado DECIMO	Se verá reflejado en Sofia plus, Territorium
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	*Se desarrolló en los grados onces de las fichas 2250917, 2250918, 2260267, 2251415, 2059943 y 2061014 lo establecido con la Docente de cada institución y de acuerdo a la planeación pedagógica se inicia a realizar la formación en los grados DECIMOS y ONCES.*	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por sofia plus
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa Tecnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Se realiza la revisión del proyecto formativo 2025708 de las fichas 2059919 y 2059943 para continuar con el proceso de formación y establecer en la nueva fichas correspondientes del año 2021.	Se encuentra en la plataforma SENASOFIA
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos	*Se está realizando el proceso FPI en las fichas del grado ONCE 2059919 y 2059943 y se inicia en la fichas del grado decimo* 2260267, 2250917, 2250918 Y 2251415	*Informe de actividades de apoyo a la formación generado por sofia plus. Informe del mes de marzo enviado a la supervisón del contrato https://drive.google.com/drive/folders/1H*

	establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.		*HgHiCOpkXxDpUzowNAchG606YmC7oD3?usp=sharing* *https://drive.google.com/drive/folders/1WewVlCZ5Bp9RJe-RY9M7v9Zo6gjz0n0A?usp=sharing*
7	Apoyar la gestión del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	*Apoyé la gestión en el proceso de registro, inscripción y matricula que se finalizará en el mes de marzo de las fichas* 2260267, 2250917, 2250918 y 2251415	***Ficha*** 2260267, 2250917 y 2250918, con el formato GFPI-F-014_Formato_Planilla_de_asistencia_a_Matricula
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.	***P****articipación del proceso de registro e inscripción y matricula del programa TECNICO en Contabilización y Operaciones Comerciales y financieras de las fichas* 2260267, 2250917, 2250918 y 2251415. Para el fortalecimiento de las metas del Centro de Formación CAFEC	Ficha 2260267, 2250917 y 2250918 matriculada en sofia plus
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Asistí en las reuniones programadas por el centro CAFEC, que se han realizado hasta la fecha por la Líder del Programa y El Coordinador Académico, en los horarios previamente establecidos.	Listados de asistencia, formularios de google forms y plataformas de videoconferencias (Meet), evidenciado por la Lider.
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 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Planeación de guías, material de apoyo, actividades y evaluación en las distintas herramientas TIC soportados en los procesos de actualización de programa, nuevos formatos de guías y material pedagógico.	Formatos FPI desarrollados, Plataforma Territorium, chat WhatsApp, correo electrónico
11	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de	***No aplica***	***No aplica***

	Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras o la entidad así lo requiera.		
12	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	*Estaré atento a las capacitaciones que el SENA nos asigne.*	Se anexara los listados de asistencia
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 usará la plataforma de TERRITORIUM y la evidencia de SENASOFIAPLUS, y las herramientas tics, correo electrónico, llamadas y whatsapp.	Plataforma Territorium, senasofiaplus y correos electrónicos
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Se generán actividades pedagógicas y didácticas usando herramientas tecnológicas y estrategias activas, entre ellas, vídeos, foros, actividades en Educaplay, talleres, mapas conceptuales y ensayos que faciliten el proceso de trabajo autónomo del aprendiz y que refuercen los conocimientos técnicos dados en el proceso de formación con cada una de las fichas asignadas.	Se realizará por medio de correos electrónicos, mensajes en los grupos de whatsapp, llamadas telefónicas
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.	Se realizará un proceso de seguimiento de las fichas asignadas 2260267, 2250917, 2250918, 2251415, 2059919, 2059943, 2061014, y 2061014 mediante las diferentes herramientas como llamadas telefónicas, correos a cada aprendiz	Evidencias que se tendrán en la plataforma de senasofiaplus, como inasistencias, juicios evaluativos.
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Se tiene dominio de las herramientas tecnológicas, planteando acciones dentro de las plataformas establecidas y conforme a los procesos de conectividad y los lineamientos	Se aplicará en un drive en la plataforma territorium y en los que nos sean solicitados

		dictaminados por el ministerio de Educación.	
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Suministré comunicación asertiva con los aprendices mediante las herramientas tecnológicas, plataformas establecidas y procesos de conectividad en casos particulares, llamadas y comunicación por vía whatsapp.	Se iniciará en los grupos de whatsapp suministrados por las instituciones educativas
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se tiene dominio de las herramientas tecnológicas, planteando acciones dentro de las plataformas establecidas y conforme a los procesos de conectividad y los lineamientos dictaminados por el ministerio de Educación.	Se manejará la plataforma territorium, correos electrónicos, grupos de 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.	Estaré atenta a los requerimientos y a las reuniones que sean programadas por el supervisor del contrato.	Se presenta informe del mes de marzo portafolio del instructor subido en drive https://drive.google.com/drive/folders/1Dv8DgwsTsZRMocahEg5h_9mO_iCi6_gY?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Cvb1wG3ClqddF8IoXUxD00loQ-xzNdDR?usp=sharing
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área de Tecnica Contabilización de operaciones comerciales y financieras	No aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica

	trabajo del área de Cultivo y Cosecha de la Palma de Aceite (Agricultura).		
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	No aplica	No aplica
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No aplica	No aplica
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No aplica	No aplica
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	Estaré atenta a las convocatorias de competencias laborales para realizarlas.	No aplica
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.	Desarrollaré de los formatos de FPI realizados para las siguientes fichas asignadas: 2260267, 2250917, 2250918, 2251415, *2059919, 2059943 y 2061014*	Formatos para la FPI, como Guias de aprendizaje, formato de seguimiento, etc
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	Desarrollaré de los formatos de FPI realizados para las siguientes fichas asignadas: 2260267, 2250917, 2250918, *2251415 2059943* y 2061014 cumpliendo con el proceso estableciendo de actualización de los formatos programando así las actividades	*Se reportará la asociación de los aprendices de las fichas* 2260267, 2250917, 2250918 y 2251415 Se reportará los juicios evaluativos, los retiros voluntarios, registros de inasistencia de *2059943, 2061014*

	como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	conforme a las herramientas tics y procesos de conectividad.	
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Estaré atenta a los requerimientos, para participar en el proceso de selección de los materiales de formación	No aplica
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.	Se hace acompañamiento pedagógico con los docentes técnicos de las fichas asignadas en los programas de formación. de acuerdo a la planeación pedagógica de cada ficha y las directrices dispuestas de acuerdo a la atención Covid-19, de las fichas 2260267, 2250917, 2250918, 2251415, *2059919 y 2059943*	Formatos de FPI
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 de formación	Formato de grant subido al drive Eventos del mes marzo reportados a la coordinación académica por drive https://drive.google.com/drive/folders/1HHgHiCOpkXxDpUzowNAchG606YmC7oD3?usp=sharing
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,	Se iniciará el proceso de apoyo a la formación en las fichas 2260267, 2250917, 2250918 y 2251415 del grado DECIMO y continuara el proceso de formación de las fichas de grados onces *2059943 IE*	Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado por sofia plus

	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	*SALVADOR CAMACHO ROLDAN de Nunchia, 2061014 de la I.E. MANUELA BELTRAN, aplicando los modelos pedagógicos del SENA.*	
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.	No aplica	No aplica
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2021 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 2021.	No aplica	No aplica

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. 9425441671 de la planilla, emitida por Aportes en Línea (Planilla Integrada Autoliquidación Aportes), correspondiente al mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en Portafolio del Instructor, sofiaplus y correos Institucionales.

Cordialmente,



MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO
Contratista
C.C. 46.374.592 de Sogamoso

Recibí a satisfacción:

EDWIN ALFONSO QUINTERO
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2211955 del 12 de febrero de 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO

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: 2250917 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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.

• 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: 2059943 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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.

• 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 : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2250918 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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.

• 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 : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2251415 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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.

• 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: 2061014 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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.

• 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: 2260267 - 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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.

• 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

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: MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO MES: **Octubre**

INSTRUCTOR: MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO TELEFONO: 3133640978

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	HORAS EJECUTADAS	Total Horas
					INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	152	
2260267	I.E. CAMILO TORRES	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	*RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. *PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	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	8:00 a. m.	4:00 P.M.								8																					**8**	24
			*RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. *PREPARAR DOCUMENTOS E	Implementacion del marco conceptual y desarrollo del proceso contable en las Mipymes	4/10/2021	25/10/2021	8:00 a. m.	4:00 P.M.						8																			8						**16**	
2061014	I.E. MANUELA BELTRAN	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1*VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. 2. *RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO	Implementacion del marco conceptual y desarrollo del proceso contable en las Mipymes	5/10/2021	26/10/2021	8:00: a. m	10:00 P.M.							2												2							2						**6**	32
				Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de	12/10/2021	12/10/2021	8:00 a. m.	4:00 P.M.									8																					**8**	
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	Seguimiento a la implementación del marco conceptual en el proceso contable en las Mipymes	5/10/2021	26/10/2021	12:00 P.M.	6:00 P.M.							6												6							6						**18**	
2251415	I.E. MANUELA BELTRAN	'RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	* RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Implementacion del marco conceptual y desarrollo del proceso contable en las Mipymes	6/10/2021	27/10/2021	8:00 a. m.	4:00 P.M.						8														8							8					**24**	32
				Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de	13/10/2021	13/10/2021	8:00 a. m.	4:00 P.M.									8																					**8**	
2250917	I.E. SALVADOR CAMACHO ROLDAN	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	* RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. *PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA *RECONOCER PASIVOS, SEGÚN	Diagnóstico y procedimiento para la planeacion de acciones en la elaboración de un marco conceptual del proceso	7/10/2021	2/10/2021	8:00 a. m.	12:00 P.M.							4														4							4					**12**	16
				Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de	14/10/2021	14/10/2021	8:00 a. m.	12:00 P.M.												4																			**4**	
2250918	I.E. SALVADOR CAMACHO ROLDAN	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	* RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. *PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA *RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN,	Diagnóstico y procedimiento para la planeacion de acciones en la elaboración de un marco conceptual del proceso contable en las Mipyme	7/10/2021	2/10/2021	2:00 p. m.	6:00 P.M.							6														6							6					**18**	22
				Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de	14/10/2021	14/10/2021	2:00 p. m.	6:00 P.M.												4																			**4**	
2059943	I.E. SALVADOR CAMACHO ROLDAN	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1*VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. 2. *GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVAMEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO	puesta en marcha del marco conceptual de la	1/10/2021	29/10/2021	8:00: a. m	10:00 P.M.																											2			**2**	
				Actividades institucionales, Planeacion :Entrega de Informes de ejecución, registro de juicios , cierre de	15/10/2021	15/10/2021	8:00 a. m.	4:00 P.M.													8																			**8**	34
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES	verificar la ejecución y puesta en marcha del marco conceptual de la contabilidad de una pequeña y mediana	1/10/2021	29/10/2021	12:00 P.M.	6:00 P.M.	6						6																			6					**24**	
									6	0	0	8	8	8	10	6	0	0	8	8	8	8	8	0	0	0	8	8	10	6	0	0	8	8	8	10	8	0	0	**160**	160

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 46374592 el día 29/10/2021 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