PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Noviembre 30 de 2021

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **2198243**
Instructor G15
Coordinador de Programas Especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2021

Referencia: No 2198243 del año 2021

Yo, **JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.074.635 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor de Contabilidad y Finanzas perteneciente a la coordinación de programas especiales del Centro Agroturistico, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y nueve millones pesos m/cte (39.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil de pesos m/cte ($3.900.000).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación en los programas de integración con la educación media en formación titulada y complementaria en el area de Contabilidad y Finanzas del centro agroturístico regional santa

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los	Impartir formación para las fichas 2061977 – 2071803 – 2271361 - 2271364 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	https://drive.google.com/drive/folders/1Htx4MNMTvVxr7E-IHCB28Xs-NvgHA6Eh?usp=sharing

	procesos formativos del centro		https://drive.google.com/drive/folders/1MbSDjt908MZBko_F1AOEI4cR84AbkV-p?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1r6DLx6_CkmwOwdrHS074Z0DEwjssAXIU?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1UDxEYtT5DRJpbzdyHQrJzon9bd9PXLxB?usp=sharing
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	**Impartir Formación:** **Ficha 2271364** Programa: Tco Contabilización **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar matemática financiera y criterios de medición en los hechos económicos de acuerdo con la normativa. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Fecha: 3,8,10,17,22,24 y 29 de Noviembre** Horario: 13:00 a 18:00 **Total horas: 35** **Ficha 2271361** Programa: Tco Contabilización **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar matemática financiera y criterios de medición en los hechos económicos de acuerdo con la normativa. **Competencia:**Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Fecha: 2,9,16 y 23 Noviembre** Horario: 13:00 a 18:00 **Total horas: 20** **Ficha 2071803** Programa: Tco Contabilización **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar políticas y procesos de servicio al cliente de acuerdo con normativa y requerimientos organizacionales	https://drive.google.com/drive/folders/1RxU4EPU6YZMhESm6_hHI_MlTtR6yyxRV?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Zcp7MaWBYtl165Tz8Q2bzDnjQEmGPRmJ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/10xORaYthHI32LU7ADQesGZ69QUjF_oAc?usp=sharing

		Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Fecha: 2,9,16 y 23 Noviembre** Horario: 07:00 a 12:00 **Total horas: 20** **Ficha 2061997** Programa: Tco Contabilización **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar políticas y procesos de servicio al cliente de acuerdo con normativa y requerimientos organizacionales **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Fecha: 5,12,19 y 26 Noviembre** Horario: 07:00-12:00 13:00- 18:00 **Total horas: 40** **Ficha 2071803** Programa: Tco Contabilización **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar políticas y procesos de servicio al cliente de acuerdo con normativa y requerimientos organizacionales **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Fecha: 3 de Noviembre** Horario: 07:00 a 09:00 **Total horas: 2** **Ficha 2077276** Programa: Tco Contabilización **Actividad 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. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa Práctica. **Fechas: 4 de Noviembre** Horario: 13:00 a 17:00	https://drive.google.com/drive/folders/1iJgQIFTc79czcUkbpCAL8_HgtXRFYUTk?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/10xORaYthHI32LU7ADQesGZ69QUjF_oAc?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Qc5FCSHXgdvug4gS_It6vL1oDsBhBut5?usp=sharing

		Total horas: 4 **Ficha 2272123** Programa: Tco Contabilización **Actividad 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. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa Práctica. **Fechas: 6 de Noviembre** Horario: 07:00 a 09:00 **Total horas: 2** **Ficha 2065238** Programa: Tco Contabilización **Actividad 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. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa Práctica. **Fechas: 4,10 y 11 Noviembre** Horario: 07:00 a 12:00 **Total horas: 15** **TOTAL ACADEMICAS: 138 horas** **TOTAL HORAS NOVIEMBRE: 138**	https://drive.google.com/drive/folders/19J6qHnhmJ1t-ypXxGWlaUXqgVKKL4eKx?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1C7kUBKiEYC5nFD24jmPceEhdnQskprpa?usp=sharing
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo	Guías de aprendizaje en ejecución Fichas 2271364, 2071803, 2271361 y 2061997	https://drive.google.com/drive/folders/1RxU4EPU6YZMhESm6_hHI_MlTtR6yyxRV?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1yz5sLaZof9v2hHVitsX52iEtmqAwwkMx/view?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Zcp7MaWBYtl165Tz8Q2bzDnjQEmGPRmJ?usp=sharing

			https://drive.google.com/drive/folders/1iJgQIFTc79czcUkbpCAL8_HgtXRFYUTk?usp=sharing
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se evaluan las fichas 2061997, 2071803 resultados de aprendizaje: Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente según necesidades de los usuarios y normativa, Verificar el cumplimiento de atención al usuario de acuerdo con la política, Presentar Informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa; Fichas 2271361 y 2271364 el resultado de aprendizaje:Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	**Sofia plus** https://drive.google.com/drive/folders/1qZZR5E3eLvAsOfJQ2EraLjZc2dqczr7t?usp=sharing
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	No se ejecuta este mes	No aplica
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral	No se ejecuta este mes	No aplica
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, rogramados por el Centro de Formación.	No se ejecuta este mes	No aplica

8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Sesiones diarias de formación utilizando la herramienta MEET Fichas 2271364, 2071803, 2271361 y 2061997	https://drive.google.com/drive/folders/1zdI7JX6pItLh7qblwdMUD-WfybePok2g?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1u3FXgyYYk0HXazkSnKGUNbR0mEuaCbiW?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/16OK2w7iuj0LgRZFeBrkdaafX54BWGLyc?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1GAejIj8lew_huUOtm6NNF3lvEjE1U1Aj?usp=sharing
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA	No se ejecuta este mes	No aplica
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico	Se realiza seguimiento de los proyectos de etapa productiva a las fichas	https://drive.google.com/drive/folders/1qZZR5E3eLvAsOfJQ2EraLjZc2dqczr7t?usp=sharing
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral	No se ejecuta este mes	No aplica
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No se ejecuta este mes	No aplica
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Plan de Trabajo concertado Fichas 2271364, 2071803, 2271361 y 2061997	https://drive.google.com/file/d/16NMX9wUVDjRFOv_FhUU7F9nTz307E0Is/view?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Gdxcr6Pf1RcwhQR5OGGvdXfymo_aGIcS?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1GfjeIjTFDtoDRwm

			FMT10j0F4bEZ9Stk_?usp=sharing https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KkHFP-g7RemoktcNTENQsL7EeWSr5WEL/edit?usp=sharing&ouid=102574729662180001956&rtpof=true&sd=true
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Se evaluan las fichas 2061997, 2071803 resultados de aprendizaje: Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente según necesidades de los usuarios y normativa, Verificar el cumplimiento de atención al usuario de acuerdo con la política, Presentar Informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa; Fichas 2271361 y 2271364 el resultado de aprendizaje:Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	**Sofia plus** https://drive.google.com/drive/folders/1qZZR5E3eLvAsOfJQ2EraLjZc2dqczr7t?usp=sharing
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago	Eventos de formación en sofia plus	**Ver Informe Sena Sofia plus** https://drive.google.com/drive/folders/1cDEK086gXxub5SuFlty6YDWhcFxmg0WU?usp=sharing
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera	Se realiza seguimiento y evaluación de los proyectos de etapa productiva a las fichas 2061997, 2071803	https://drive.google.com/drive/folders/1qZZR5E3eLvAsOfJQ2EraLjZc2dqczr7t?usp=sharing
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y	No se ejecuta este mes	No aplica

	demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo		
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad	Guías de aprendizaje en ejecución Fichas 2271364, 2071803, 2271361 y 2061997	https://drive.google.com/drive/folders/1RxU4EPU6YZMhESm6_hHI_MlTtR6yyxRV?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1yz5sLaZof9v2hHVitsX52iEtmqAwwkMx/view?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Zcp7MaWBYtl165Tz8Q2bzDnjQEmGPRmJ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1iJgQIFTc79czcUkbpCAL8_HgtXRFYUTk?usp=sharing
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	Acta equipo ejecutor para el área de Contabilidad de articulación con la media.	https://drive.google.com/drive/folders/1dCDreiO4c0aLemEsqxrnLL4GPZUcD3Wy?usp=sharing
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual	Aprendizajes previos por competencia	https://drive.google.com/drive/folders/1aDHpmKcwRF1HPMKiVE_9MFX3tUArgMBo?usp=sharing

	de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción		
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se evaluan las fichas 2061997, 2071803 resultados de aprendizaje: resultados de la etapa practica y de la etapa lectiva Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente según necesidades de los usuarios y normativa, Verificar el cumplimiento de atención al usuario de acuerdo con la política, Presentar Informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa, Fichas 2271361 y 2271364 el resultado de aprendizaje:Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	**Sofia plus** https://drive.google.com/drive/folders/1qZZR5E3eLvAsOfJQ2EraLjZc2dqczr7t?usp=sharing
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje	No se ejecuta este mes	No aplica
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos	Guías de aprendizaje en ejecución Fichas 2271364, 2071803, 2271361 y 2061997	https://drive.google.com/drive/folders/1RxU4EPU6YZMhESm6_hHI_MlTtR6yyxRV?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1yz5sLaZof9v2hHVitsX52i

			EtmgAwwkMx/view?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1Zcp7MaWBYtl165Tz8Q2bzDnjQEmGPRmJ?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1iJgQIFTc79czcUkbpCAL8_HgtXRFYUTk?usp=sharing
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA	Participación reuniones virtuales Grupo de Articulación mes de Noviembfe de 2021	https://drive.google.com/file/d/1JBKEJ7lu8qVwpad4ou8oElR4Bq2XFL_q/view?usp=sharing
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Información solicitada por el coordinador para registro de aprendices en la APE y gestión de cuenta del presente mes	Secop II Ver Formato enlace https://drive.google.com/file/d/1kj0Q_vyoKsVtwHdlW4bRdZQWMlZLTuNv/view?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1FkGHPq7jPhhzydTr7IwT-mpmDnUxczGa?usp=sharing
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro	No se ejecuta este mes	No aplica
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico	Portafolio del Instructor para las Fichas 2061977, 2071803, 2271361 y 2271364 evidencias diarias de la Formación por cada ficha.	**Ver enlace Portafolio del Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1Htx4MNMTvVxr7E-IHCB28Xs-NvgHA6Eh?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1MbSDjt908MZBko_F1AOEI4cR84AbkV-p?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1r6DLx6_CkmwOw

			drHS074Z0DEwjssAXIU?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1UDxEYtT5DRJpbzdyHQrJzon9bd9PXLxB?usp=sharing **Evidencias diarias** https://drive.google.com/drive/folders/1zdI7JX6pItLh7qblwdMUD-WfybePok2g?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1u3FXgyYYk0HXazkSnKGUNbR0mEuaCbiW?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/16OK2w7iuj0LgRZFeBrkdaafX54BWGLyc?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1GAejlj8lew_huUOtm6NNF3lvEjE1U1Aj?usp=sharing
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera	Impartir formación para las fichas 2061977 – 2071803 – 2271361 - 2271364 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	**Ver enlace Portafolio del Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1Htx4MNMTvVxr7E-IHCB28Xs-NvgHA6Eh?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1MbSDjt908MZBko_F1AOEI4cR84AbkV-p?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1r6DLx6_CkmwOwdrHS074Z0DEwjssAXIU?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1UDxEYtT5DRJpbzdyHQrJzon9bd9PXLxB?usp=sharing **Evidencias diarias** https://drive.google.com/drive/folders/1zdI7JX6pItLh7qblwdMUD-WfybePok2g?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1u3FXgyYYk0HXazkSnKGUNbR0mEuaCbiW?usp=sharing

			https://drive.google.com/drive/folders/16OK2w7iuj0LgRZFeBrkdaafX54BWGLyc?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1GAejIj8lew_huUOtm6NNF3lvEjE1U1Aj?usp=sharing
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente	No se ejecuta este mes	No aplica
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional	Impartir formación para las fichas 2061977 – 2071803 – 2271361 - 2271364 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Ver enlace desarrollo diario de sesión, fotos de la formación, videoconferencias, whatsapp, llamadas de voz de cada una de las fichas. **Evidencias diarias** https://drive.google.com/drive/folders/1zdI7JX6pItLh7qbIwdMUD-WfybePok2g?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1u3FXgyYYk0HXazkSnKGUNbR0mEuaCbiW?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/16OK2w7iuj0LgRZFeBrkdaafX54BWGLyc?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1GAejIj8lew_huUOtm6NNF3lvEjE1U1Aj?usp=sharing
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	No se ejecuta este mes	No aplica

32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación	Impartir formación para las fichas 2061977 – 2071803 – 2271361 - 2271364 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	**Ver enlace Portafolio del Instructor** https://drive.google.com/drive/folders/1Htx4MNMTvVxr7E-IHCB28Xs-NvgHA6Eh?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1MbSDjt908MZBko_F1AOEI4cR84AbkV-p?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1r6DLx6_CkmwOwdrHS074Z0DEwjssAXIU?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1UDxEYtT5DRJpbzdyHQrJzon9bd9PXLxB?usp=sharing **Evidencias diarias** https://drive.google.com/drive/folders/1zdI7JX6pItLh7qblwdMUD-WfybePok2g?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1u3FXgyYYk0HXazkSnKGUNbR0mEuaCbiW?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/16OK2w7iuj0LgRZFeBrkdaafX54BWGLyc?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1GAejIj8lew_huUOtm6NNF3lvEjE1U1Aj?usp=sharing

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, y el No. de la planilla **4420072326** operador SOI del periodo de Octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
Contratista
C.C. No. 91.074.635 de San Gil

Recibí a satisfacción:

Firma

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato 2198243 de 2021
Instructor G15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No. 2198243
MES DE NOVIEMBRE

1. FICHA 2271364

COLEGIO: San Luis Aratoca
PROGRAMA: Tco Contabilización de Operaciones

COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

DESARROLLO DE LA FORMACION:

Se inicia formación con los aprendices de la ficha 2271364, programa Técnico en Contabilización de operaciones Comerciales y financieras, mediante sesiones virtuales a raves de la plataforma MEET.

1. Se comparte guía de Aprendizaje RAE 14. Resultado de Aprendizaje, Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

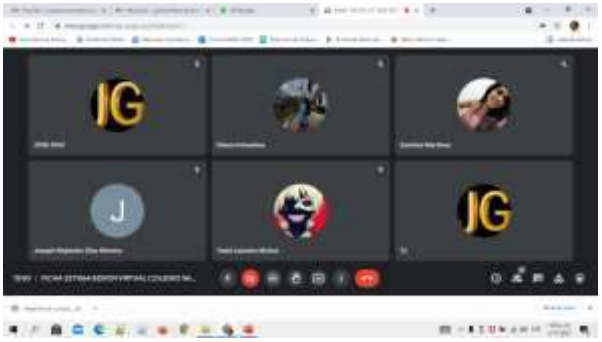
2. Se inicia lectura presentación de la Guía en los momentos establecidos

3. El instructor comparte material de apoyo, videos y libros, así como el paso a paso la elaboración de las políticas contables en las empresas y particularmente con las unidades productivas que se vienen trabajando de manera grupal.

4. Se asesora, orienta y aclara dudas a inquietudes por medio de llamadas telefónicas, menajes por WhatsApp con el fin de fortalecer y afianzar la transferencia de conocimiento.

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No. 2198243
MES DE NOVIEMBRE

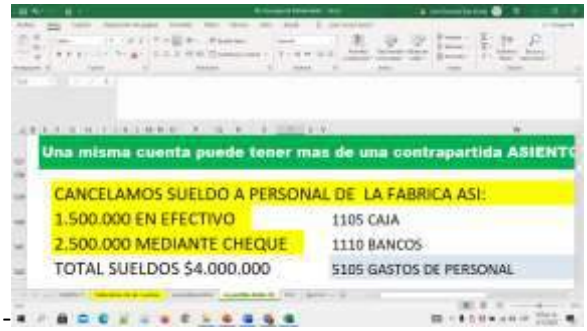












2. FICHA 2071803

COLEGIO: Helena Santos Rosillo - Charalá
PROGRAMA: Tco Contabilización de Operaciones

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No. 2198243
MES DE NOVIEMBRE

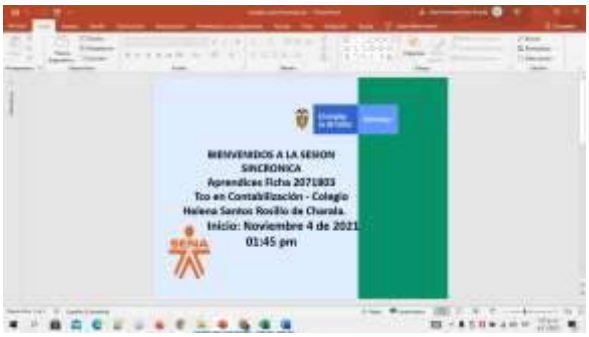
COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente según necesidades de los usuarios y normativa.
Verificar el cumplimiento de atención al usuario de acuerdo con la política
Presentar Informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa
Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa
DESARROLLO DE LA FORMACION: Se inicia formación con los aprendices de la ficha 2071803, programa Técnico en Contabilización de operaciones Comerciales y financieras, mediante sesiones virtuales a raves de la plataforma MEET.

1. Se elabora Guía de Aprendizaje, se realiza la planeación de la formación, se envía al grupo de WhatsApp y por el correo electrónico Guía de Aprendizaje material de apoyo y Talleres para ser desarrollados por los aprendices de manera individual.
2. Se da inicio al desarrollo de la guía de Aprendizaje del RAE 28. de acuerdo a la planeación pedagógica.
3. Se asesora, orienta y aclara dudas a inquietudes por medio de llamadas telefónicas, menajes por WhatsApp con el fin de fortalecer y afianzar la transferencia de conocimiento.

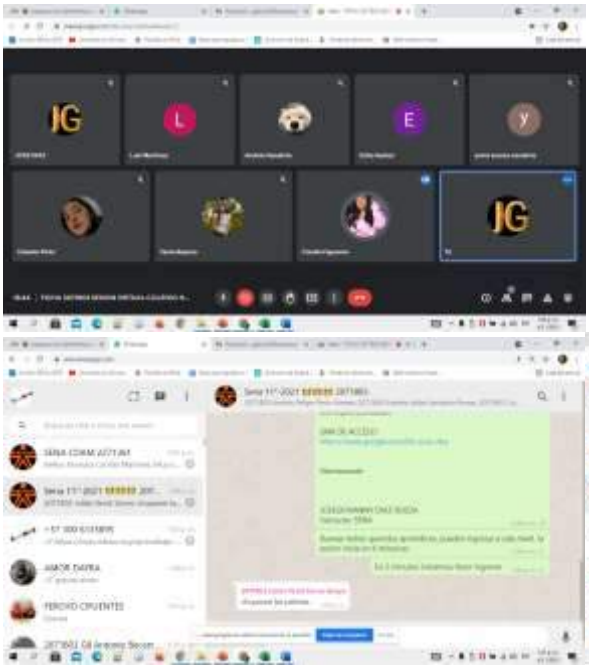
4. Mediante demostración se realiza ejercicios prácticos contables.

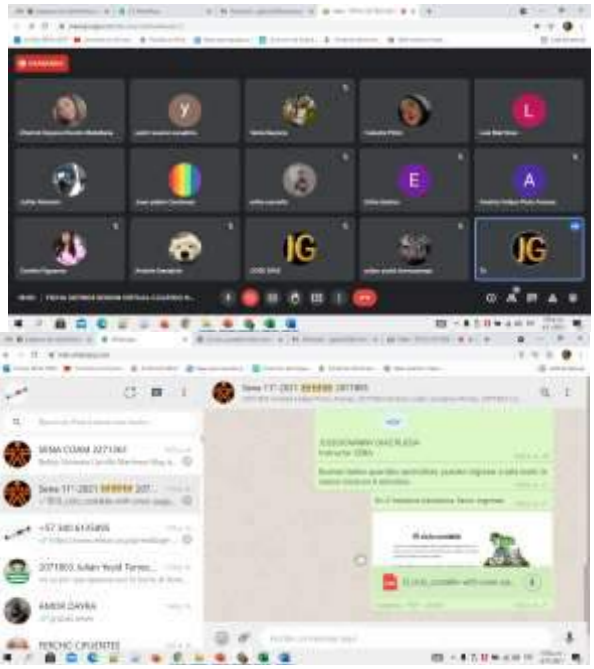
5. Se descargan evidencias de los aprendices, se revisa califica y retroalimentan.

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No. 2198243
MES DE NOVIEMBRE









3. FICHA 2071803

COLEGIO: Helena Santos Rosillo - Charalá
PROGRAMA: Tco Contabilización de Operaciones
COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No. 2198243
MES DE NOVIEMBRE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente según necesidades de los usuarios y normativa.
Verificar el cumplimiento de atención al usuario de acuerdo con la política
Presentar Informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa
Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa
DESARROLLO DE LA FORMACION: Se inicia formación con los aprendices de la ficha 2071803, programa Técnico en Contabilización de operaciones Comerciales y financieras, mediante sesiones virtuales a raves de la plataforma MEET.

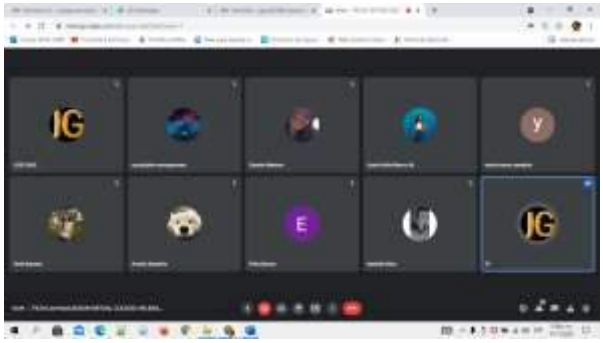
6. Se elabora Guía de Aprendizaje, se realiza la planeación de la formación, se envía al grupo de WhatsApp y por el correo electrónico Guía de Aprendizaje material de apoyo y Talleres para ser desarrollados por los aprendices de manera individual.
7. Se da inicio al desarrollo de la guía de Aprendizaje del RAE 28. de acuerdo a la planeación pedagógica.
8. Se asesora, orienta y aclara dudas a inquietudes por medio de llamadas telefónicas, menajes por WhatsApp con el fin de fortalecer y afianzar la transferencia de conocimiento.

9. Mediante demostración se realiza ejercicios prácticos contables.

10. Se descargan evidencias de los aprendices, se revisa califica y retroalimentan.

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No. 2198243
MES DE NOVIEMBRE









4. **FICHA 2271361**
COLEGIO: Avelina Moreno Socorro
PROGRAMA: Tco Contabilización de Operaciones
COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

DESARROLLO DE LA FORMACION:

Se inicia formación con los aprendices de la ficha 2271361, programa Técnico en Contabilización de operaciones Comerciales y financieras, mediante sesiones virtuales a raves de la plataforma MEET.

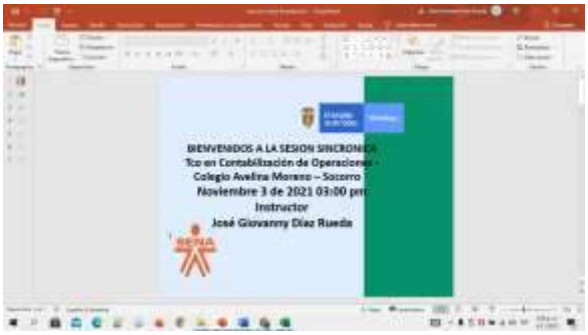
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No. 2198243
MES DE NOVIEMBRE

Se comparte guía de Aprendizaje RAE 14

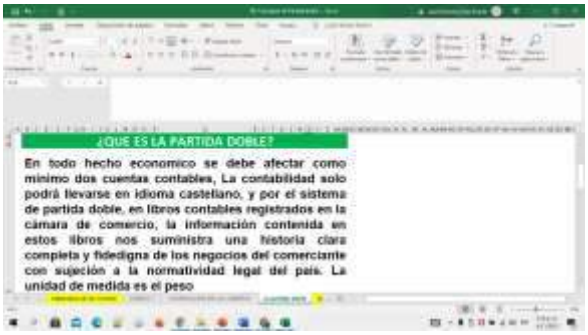
5. Se inicia lectura presentación de la Guía en los momentos establecidos

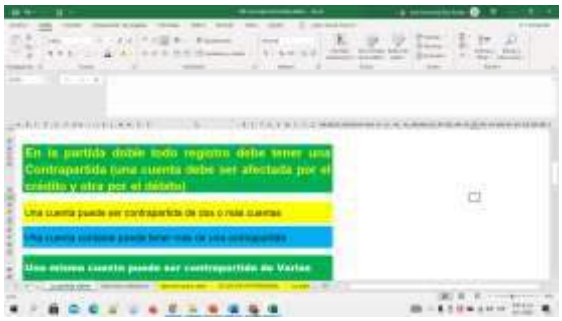
6. El instructor comparte material de apoyo, videos y libros, para ser aplicados en el ciclo contables en las empresas y particularmente con las unidades productivas que se vienen trabajando de manera grupal.

7. Se asesora, orienta y aclara dudas a inquietudes por medio de llamadas telefónicas, menajes por WhatsApp con el fin de fortalecer y afianzar la transferencia de conocimiento.









5. **FICHA 2271361**
COLEGIO: Avelina Moreno Socorro
PROGRAMA: Tco Contabilización de Operaciones

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No. 2198243
MES DE NOVIEMBRE

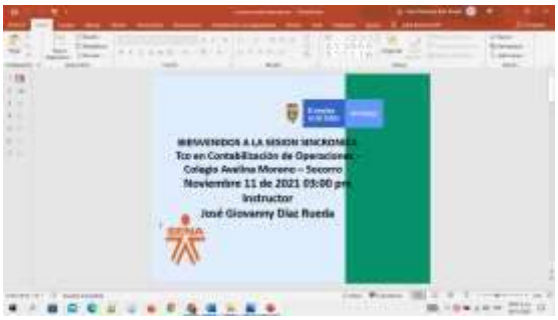
COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

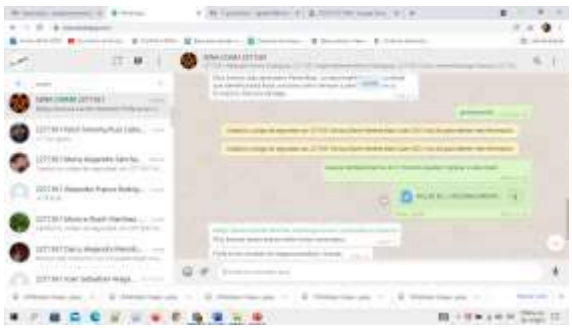
DESARROLLO DE LA FORMACION:
Se inicia formación con los aprendices de la ficha 2271361, programa Técnico en Contabilización de operaciones Comerciales y financieras, mediante sesiones virtuales a raves de la plataforma MEET.

8. Se comparte guía de Aprendizaje RAE 14
9. Se inicia lectura presentación de la Guía en los momentos establecidos

10. El instructor comparte material de apoyo, videos y libros, para ser aplicados en el ciclo contables en las empresas y particularmente con las unidades productivas que se vienen trabajando de manera grupal.

11. Se asesora, orienta y aclara dudas a inquietudes por medio de llamadas telefónicas, menajes por WhatsApp con el fin de fortalecer y afianzar la transferencia de conocimiento.
    .





6. FICHA 2061997

COLEGIO: Integrado de Cabrera
PROGRAMA: Tco Contabilización de Operaciones
COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente según necesidades de los usuarios y normativa.
Verificar el cumplimiento de atención al usuario de acuerdo con la política
Presentar Informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa
DESARROLLO DE LA FORMACION:

Se inicia formación con los aprendices de la ficha 2061997, programa Técnico en Contabilización de operaciones Comerciales y financieras, mediante sesiones virtuales a raves de la plataforma MEET.

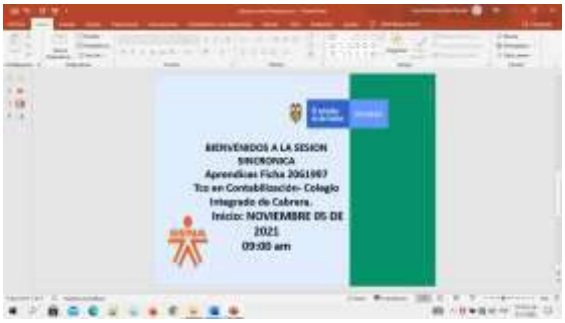
11. Se elabora Guía de Aprendizaje, RAE 28, se realiza la planeación de la formación, se envía al grupo de WhatsApp y por el correo electrónico Guía de Aprendizaje material de apoyo y Talleres para ser desarrollados por los aprendices de manera individual.

12. Se asesora, orienta y aclara dudas a inquietudes por medio de llamadas telefónicas, menajes por WhatsApp con el fin de fortalecer y afianzar la transferencia de conocimiento.

13. Se descargan evidencias de los aprendices se, se revisa califica y retroalimentan.

14. Se evalúa mediante prueba de conocimientos el avance en el resultado.

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No. 2198243
MES DE NOVIEMBRE









7. FICHA 2061997
COLEGIO: Integrado de Cabrera
PROGRAMA: Tco Contabilización de Operaciones
COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente según necesidades de los usuarios y normativa.
Verificar el cumplimiento de atención al usuario de acuerdo con la política
Presentar Informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa
DESARROLLO DE LA FORMACION:

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No. 2198243
MES DE NOVIEMBRE

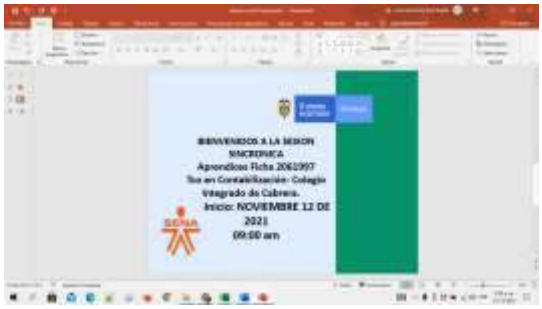
Se inicia formación con los aprendices de la ficha 2061997, programa Técnico en Contabilización de operaciones Comerciales y financieras, mediante sesiones virtuales a raves de la plataforma MEET.

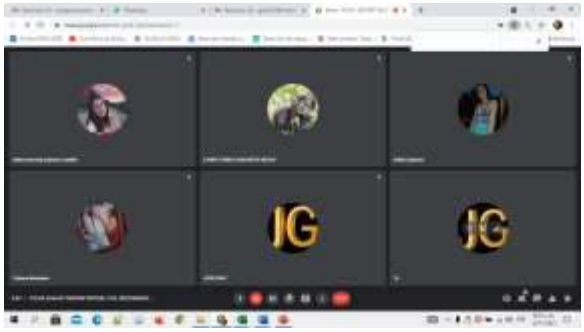
15. Se elabora Guía de Aprendizaje, RAE 28, se realiza la planeación de la formación, se envía al grupo de WhatsApp y por el correo electrónico Guía de Aprendizaje material de apoyo y Talleres para ser desarrollados por los aprendices de manera individual.

16. Se asesora, orienta y aclara dudas a inquietudes por medio de llamadas telefónicas, menajes por WhatsApp con el fin de fortalecer y afianzar la transferencia de conocimiento.

17. Se descargan evidencias de los aprendices se, se revisa califica y retroalimentan.

18. Se evalúa mediante prueba de conocimientos el avance en el resultado.



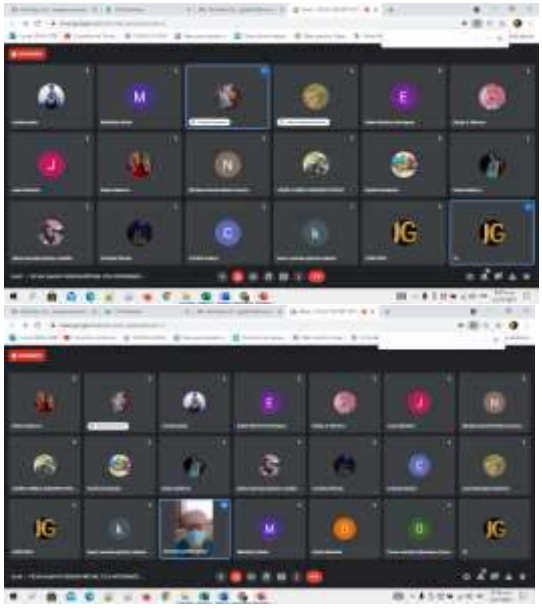


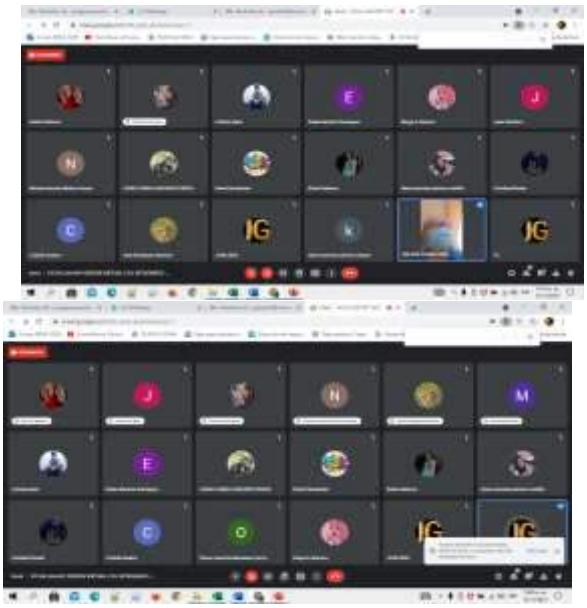
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

CONTRATO No. 2198243

MES DE NOVIEMBRE





CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No 2198243

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2271364 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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.

• 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 :	35,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2065238 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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.

• 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 :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2061997 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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.

• 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:	2071803 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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.

• 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:	2272123 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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.

• 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 :	2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2271361 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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.

• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2077276 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN 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.

• 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 : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 138,00

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: JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO