PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado, 10 de diciembre de 2021

Señor (a)
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2243875 de 2021
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADEMICA
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 12 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2243875 del año 2021

JORGE ALEXANDER LONDOÑO PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.802.127 de Quibdo, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Red de conocimiento Administrativa y Financiera, 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 **CUARENTA MILLONES CUARENTA MIL COP ($40.040.000)**. esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL COP ($2.730.000)**, correspondiente al mes de febrero de 2021. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000)** cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021. c) un último pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL COP ($2.210.000),** correspondiente al mes de diciembre de 2021..

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo a los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Proyecto formativo, guías de aprendizaje.

2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo	Plan de trabajo concertado.
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofíaPlus todas las actividades y procedimientos de la ejecución de la FPI: Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo	Diligenciar en la plataforma Sofia Plus las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Rutas de aprendizaje SofiaPlus ID: 2205654, 2205669, 2242858, 2367289 2167820, 2320806
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requeridas del proceso de formación.	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo	Informe de ejecución Contractual
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes de diciembre del 2021	No Aplica para el presente mes
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	No Aplica para el presente mes de diciembre del 2021	No Aplica para el presente mes
7	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación - CNA, así como la consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - SACES, los programas que se presenten para Registro Calificado, previa instrucción de la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes de diciembre del 2021	No Aplica para el presente mes
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	No Aplica para el presente mes de diciembre del 2021	No Aplica para el presente mes

9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica para el presente mes de diciembre del 2021	No Aplica para el presente mes
10	Participar en proyectos de investigación aplicada cuando las condiciones del programa de formación lo permitan, haciendo entrega oportuna de los productos de investigación adelantados.	No Aplica para el presente mes de diciembre del 2021	No Aplica para el presente mes
11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.	Pago del Sistema de Seguridad Social en salud correspondiente	Soporte planillo de pago mes de noviembre **de 2021** **54882222**
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o su norma actualizada 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado vigente al presentar su informe de ejecución contractual.	Certificado de Norma de Competencia Laboral **240201056**	Certificación de Competencia laboral
13	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos naturales agua, aire y suelo. Esto, en cumplimiento del artículo 79 C. Nal., Decreto 2981 de 2013 y Resolución SENA 1471 del 2013 y demás normas concordantes	Se verifica el ambiente de formación al momento de la entrada y la salida.	

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. **54882222,** Miplanilla y correspondiente al mes de noviembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Anexos

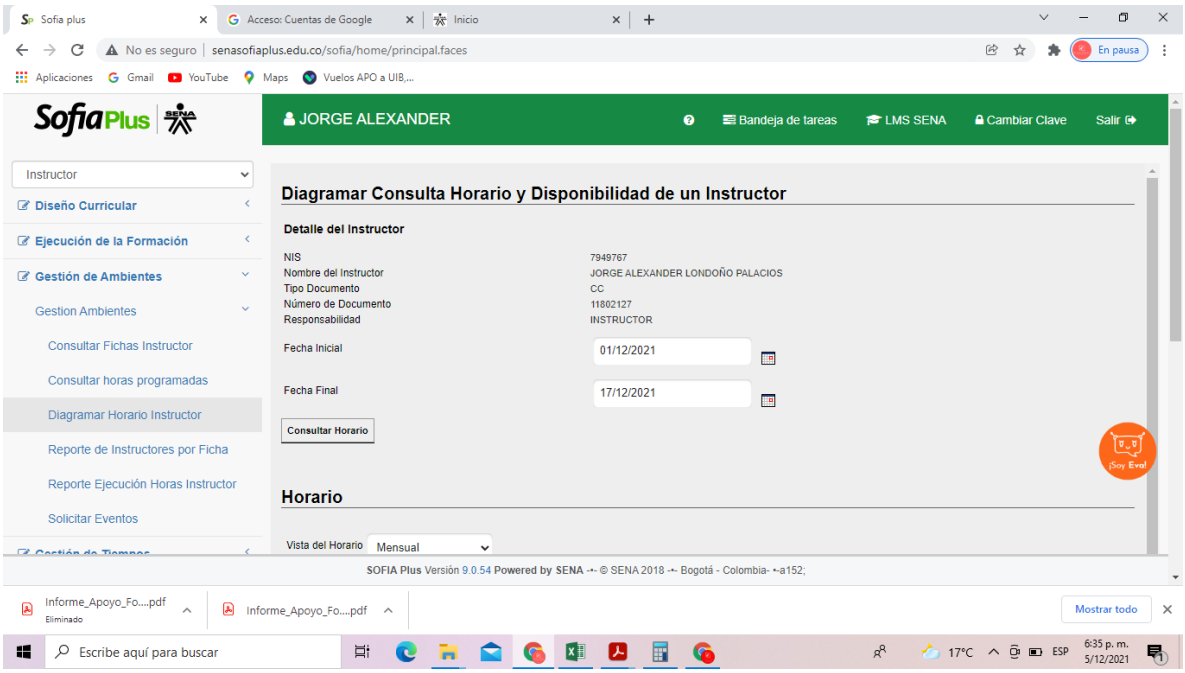
Formato planilla de pago
Informe de Supervisión
Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus)
Diagrama Sofía plus
Soporte pago seguridad social
Plan de trabajo concertado

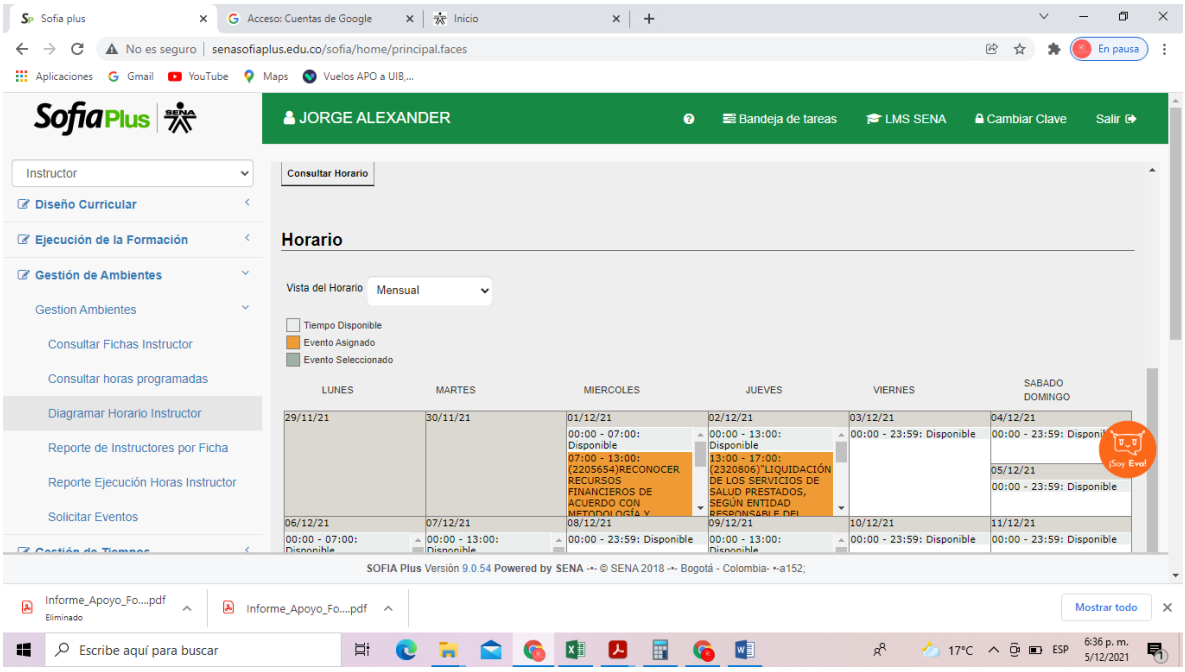
Cordialmente,

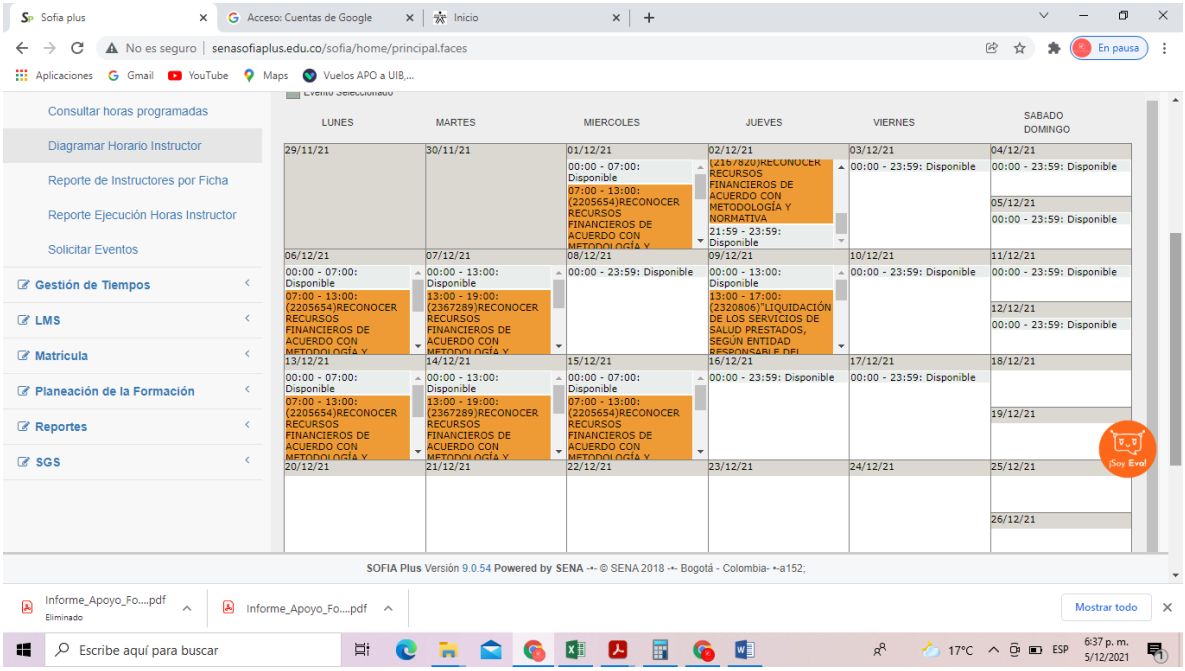
Jorge Alexander Londoño Palacios
Contratista
C.C. No. 11.802.127 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2243875
COORDINADORA ACADEMICA


Sofia plus
Acceso: Cuentas de Google
Inicio
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
En pausa
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Vuelos APO a UIB,...
SofiaPlus
JORGE ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 7949767
Nombre del Instructor JORGE ALEXANDER LONDOÑO PALACIOS
Tipo Documento CC
Número de Documento 11802127
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/12/2021
Fecha Final 17/12/2021
Consultar Horario
¡Soy Eva!
Horario
Vista del Horario Mensual
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a152;
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Eliminado
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
6:35 p. m.
5/12/2021


Sofia plus
Acceso: Cuentas de Google
Inicio
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
En pausa
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Vuelos APO a UIB,...
SofiaPlus
JORGE ALEXANDER
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Consultar Horario
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO DOMINGO
29/11/21
30/11/21
01/12/21
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (2205654)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON
02/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 17:00: (2320806)"LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS, SEGÚN ENTIDAD
03/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
04/12/21
00:00 - 23:59: Disponi
05/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
06/12/21
00:00 - 07:00:
07/12/21
00:00 - 13:00:
08/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
09/12/21
00:00 - 13:00:
10/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
11/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a152;
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Eliminado
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
6:36 p. m.
5/12/2021


Sofia plus
Acceso: Cuentas de Google
Inicio
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
En pausa
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Vuelos APO a UIB,...
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
29/11/21
30/11/21
01/12/21
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (2205654)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y
02/12/21
RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA
21:59 - 23:59: Disponible
03/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
04/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
05/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
06/12/21
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (2205654)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y
07/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (2367289)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y
08/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
09/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 17:00: (2320806)"LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS, SEGÚN ENTIDAD RESPONSABLE DEL
10/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
11/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
12/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
13/12/21
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (2205654)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y
14/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 19:00: (2367289)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y
15/12/21
00:00 - 07:00: Disponible
07:00 - 13:00: (2205654)RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y
16/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
17/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
18/12/21
19/12/21
20/12/21
21/12/21
22/12/21
23/12/21
24/12/21
25/12/21
26/12/21
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a152;
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Eliminado
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
6:37 p. m.
5/12/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ALEXANDER LONDOÑO PALACIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2205654 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2367289 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON 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

AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2167820 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. UTILIZAR LOS ÍNDICES DE INFLACIÓN Y DEVALUACIÓN PARA RE EXPRESAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA.

3. APLICAR LOS INDICADORES FINANCIEROS PARA DETERMINAR LA LIQUIDEZ, RENTABILIDAD, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, ACTIVIDAD, EBITDA Y EL VALOR ECONÓMICO AGREGADO DE LA EMPRESA.

4. CONCLUIR Y PRESENTAR INFORME SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES

5. INVESTIGAR Y CONCLUIR SOBRE PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS.

6. PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN Y FLUJO DE MATERIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APLICADAS, DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS VIGENTES.

ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL DE LA EMPRESA A PARTIR DE LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESTADOS E INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

CONTABILIZAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA LAS NOVEDADES DE PERSONAL APOYADO EN HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

ELABORAR EL SISTEMA DE COSTOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SIGUIENDO TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

10. DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS ORGANIZACIONALES

13. CONOCER EL COMPONENTE DOCUMENTAL, DE GESTIÓN Y DE REPORTES DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTAL DE UN ENTE PÚBLICO, DE ACUERDO CON EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO NACIONAL.

2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO.

3. CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR

5. REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES.

6. APLICAR LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

8. INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS, PARA UNA EFECTIVA APLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

2. ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ESTRUCTURAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTADÍSTICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.

10. PROPONER ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN O FINANCIAMIENTO PARA USO DE LOS RECURSOS

2. PRONOSTICAR UNIDADES, PRECIOS Y COSTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS DE COSTEO.

3. PRESUPUESTAR INGRESOS OPERATIVOS, DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO CONFORME A PROCEDIMIENTOS DE PRESUPUESTACIÓN.

7. PROYECTAR ESTADO DE RESULTADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. IDENTIFICAR LAS FUENTES DE RECURSOS DE ACUERDO CON EL FLUJO DE CAJA PROYECTADO

3. PROGRAMAR LOS DESEMBOLSOS DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN OPERATIVO, EL MERCADO FINANCIERO Y EL FLUJO DE CAJA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

2. IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO AL PLAN ÚNICO DE CUENTAS.

3. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

4. PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN.

5. PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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: VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2164751 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN Y FLUJO DE MATERIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APLICADAS, DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS VIGENTES.

ANALIZAR LA SITUACIÓN REAL DE LA EMPRESA A PARTIR DE LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS ESTADOS E INDICADORES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

CONTABILIZAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA LAS NOVEDADES DE PERSONAL APOYADO EN HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

ELABORAR EL SISTEMA DE COSTOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SIGUIENDO TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

10. DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS ORGANIZACIONALES

13. CONOCER EL COMPONENTE DOCUMENTAL, DE GESTIÓN Y DE REPORTES DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTAL DE UN ENTE PÚBLICO, DE ACUERDO CON EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO NACIONAL.

2. CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO.

3. CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR

5. REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES.

6. APLICAR LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

8. INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS, PARA UNA EFECTIVA APLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2320806 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2056420 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2205669 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON 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

AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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
01/12/2021	03/12/2021	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: JORGE ALEXANDER LONDOÑO PALACIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURÍSTICO
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Gestion contable y de informacion financiera ID:2205654

	COMPETENCIA:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa						
	Nombres y Apellidos	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO	
Nº				FISICO	DIGITAL	DIA- MES - AÑO	SI	NO
1	NATALIA ALGARIN ROJAS	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
2	DAYANA ANDREA ARTEAGA MESQUIDA	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
3	ISADORA BANDA AGUILERA	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
4	BLADIMIR ELICER BORJA CARONA	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
5	ALEXANDRA CARDONAORTIZ	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
6	KAREN DAYANA CHAVARRIA CASTRILLON	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
7	ANA CRISTINA GALVAN BENITEZ	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
8	SEBASTIAN ANDRES HERNANDEZ MERIÑO	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
9	KELLY MARCELA HERNANDEZ RENDON	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
10	YARLETTE CAROLYN LOPEZ REYES	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
11	ERIKA YULIETH MARTINEZ CORDOBA	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
12	JHOAN CAMILO MONROY YEPES	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
13	GERALDINE NEGRETE SENA	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
14	JUAN SEBASTIAN OROZCO CASTAÑEDA	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
15	KEILY MARCELA PALACIOS RAMOS	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
16	LAURA CRISTINA PARAMO SUAREZ	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
17	HANDERSON STEVEN PEREA VALENCIA	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
18	YULIANA ANDREA POSADA HIGUITA	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
19	YULIS PATRICIA ROMAÑA LISCANO	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
20	ZIHARA JAELA ZAPÀTA BURGOS	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		
21	LISETH TATIANA ZAPATA URREA	Estados Financieros(ESF ER)	Producto		x	06/12/2021		

Alexander Londoño Palacios
INSTRUCTOR

VOCERO(A)

Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"		
Listado de Asistencia		
Tecnologia en Gestion Contable y de Informacion Financiera ID 2205654		
Instructor JORGE ALEXANDER LONDOÑO PALACIOS		
1	KAREN DAYANA CHAVARRIA CASTRILLON	CC - 1001153444
2	KELLY MARCELA HERNANDEZ RENDON	TI - 1001034708
3	LINA MARIA GALEANO VERGARA	CC - 1040368389
4	LISETH TATIANA ZAPATA URREA	CC - 1001022282
5	DIEGO ANDRES TRILLOS CANTILLO	CC - 1004272745
6	JUAN SEBASTIAN OROZCO CASTAÑEDA	TI - 1192747535
7	NATALIA ALGARIN ROJAS	CC - 1193136312
8	YARLETTE CAROLYN LOPEZ REYES	CC - 1001021990
9	YOMARIS DEL CARMEN SOTO CHARRASQUIEL	CC - 1027997817
10	YULIS PATRICIA ROMAÑA LISCANO	CC - 1001933228
11	GERALDINE NEGRETE SENA	CC - 1001024840
12	MARIA ISABEL MARTINEZ SANCHEZ	TI - 1000761589
13	SEBASTIAN ANDRES HERNANDEZ MERIÑO	TI - 1001034708
14	ALEXANDRA CARDONA ORTIZ	CC - 1040371951
15	BLADIMIR ELIECER BORJA CARDONA	CC - 1001021751
16	DAYANA ANDREA ARTEAGA MESQUIDA	CC - 1001153371
17	ISADORA BANDA AGUILERA	CC - 1128428993
18	JHOAN CAMILO MONROY YEPES	CC - 1007843662
19	LAURA CRISTINA PARAMO SUAREZ	CC - 1001672731
20	ERIKA YULIETH MARTINEZ CORDOBA	CC - 1193531707
21	ANA CRISTINA GALVAN BENITEZ	CC - 1010113913
22	ZIHARA JAELA ZAPATA BURGOS	TI - 1001153733

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) LONDOÑO PALACIOS JORGE ALEXANDER identificado(a) con CC. 11802127 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 5 de Diciembre de 2021 a las 18:45:00

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.