INFORME DE ACTIVIDADES FICHA 2339676 16-20 NOVIEMBRE.

Nombre del Instructor / Instructora: ANA LICED COY GRANADOS
Semana: Del 16 al 20 de NOVIEMRE de 2021
Nombre del programa y No de Ficha: Tecnólogo en GESTION ADMINISTRATIVA. Ficha 2339676

Objetivo: Desarrollar actividades de formación de la **Competencia:** contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
Resultados de Aprendizajes: R.A. 1 Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.
Medio utilizado: Plataforma Territorium, plataforma para video conferencia google Meet , llamadas, correo electrónico y WhatsApp. Modalidad presencial. Ambiente de formación 205 sede santa clara.

Temas tratados: 1. Clasificar las organizaciones empresariales desde el punto de vista legal, de actividad económica y de asociación, teniendo en cuenta las normas vigentes. Conceptualizar los principios de contabilidad generalmente aceptados, ética del contador, libros de contabilidad y sus registros teniendo en cuenta normas vigentes. Conocer el propósito y las características de los documentos comerciales y títulos valores de acuerdo con normas vigentes.

Descripción de las actividades realizadas:
• Identifica en su entorno una empresa de cada uno de los sectores económicos y describe las características de cada una de ellas.
• Interpreta y aplica las normas o principios de contabilidad generalmente Aceptados.
• Interpreta normas legales y procedimientos organizacionales relativos a los documentos comerciales

Evidencias por actividad realizada. (link y/o fotosy/o pantallazos (máximo dos, entre otros).

Anuncios de la semana



FORMACION PRESENCIAL AMBIENTE DE FORMACION 205 SEDE SANTA CLARA
Tema: ficha 2339676 creación de empresa y contabilización
Hora: 17 de noviembre 2021 6:30 pm

Link donde se dispuso el material de apoyo:



https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=13495052&load#getDocs.php?materia=1084157&ref=19291417-Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20(2339676%20Pry%202002278)/19291422-PROYECTO/19291427-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/19291432-FASE%201%20_%20AN%C3%81LISIS/20002502-CONTEXTUALIZAR%20%20PROCESOS%20Y%20HERRAMIENTAS%20ADMINISTRATIVAS/20002657-CONTABILIZAR%20OPERACIONES/20620327-INSTRUCTOR%20ANA%20LICED%20COY%20GRANADOS/20620342-MATERIAL%20DE%20APOYO/

Novedades: (participación de aprendices, conectividad, entre otros).

En las sesiones desarrolladas durante esta semana de formación se lograron presentar entre 20 HASTA 25 aprendices de 30 aprendices en formación, para los casos de aprendices que por conectividad o actividades laborales no pueden asistir realizan sus envíos de evidencias a través de correo o al WhatsApp,

Observaciones: baja o nula conectividad de los aprendices por tanto ingresan y salen de las sesiones virtuales o no se pueden presentar.

INFORME DE ACTIVIDADES FICHA 2339676 22-27 NOVIEMBRE.

Nombre del Instructor / Instructora: ANA LICED COY GRANADOS
Semana: Del 22 al 27 de NOVIEMRE de 2021
Nombre del programa y No de Ficha: Tecnólogo en GESTION ADMINISTRATIVA. Ficha 2339676

Objetivo: Desarrollar actividades de formación de la **Competencia:** contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
Resultados de Aprendizajes: R.A. 1 Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.
Medio utilizado: Plataforma Territorium, plataforma para video conferencia google Meet , llamadas, correo electrónico y WhatsApp. Modalidad presencial. Ambiente de formación 205 sede santa clara.

Temas tratados: 1. Clasificar las organizaciones empresariales desde el punto de vista legal, de actividad económica y de asociación, teniendo en cuenta las normas vigentes. Conceptualizar los principios de contabilidad generalmente aceptados, ética del contador, libros de contabilidad y sus registros teniendo en cuenta normas vigentes. Conocer el propósito y las características de los documentos comerciales y títulos valores de acuerdo con normas vigentes.

Descripción de las actividades realizadas:
• Identifica en su entorno una empresa de cada uno de los sectores económicos y describe las características de cada una de ellas.
• Interpreta y aplica las normas o principios de contabilidad generalmente Aceptados.
• Interpreta normas legales y procedimientos organizacionales relativos a los documentos comerciales

Evidencias por actividad realizada. (link y/o fotosy/o pantallazos (máximo dos, entre otros).

Anuncios de la semana



FORMACION PRESENCIAL AMBIENTE DE FORMACION 205 SEDE SANTA CLARA
Tema: ficha 2339676 creación de empresa y contabilización
Hora: 24 de noviembre 2021 6:30 pm

Link donde se dispuso el material de apoyo:



https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=13495052&load#getDocs.php?materia=1084157&ref=19291417-Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20(2339676%20Pry%202002278)/19291422-PROYECTO/19291427-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/19291432-FASE%201%20_%20AN%C3%81LISIS/20002502-CONTEXTUALIZAR%20%20PROCESOS%20Y%20HERRAMIENTAS%20ADMINISTRATIVAS/20002657-CONTABILIZAR%20OPERACIONES/20620327-INSTRUCTOR%20ANA%20LICED%20COY%20GRANADOS/20620342-MATERIAL%20DE%20APOYO/

Novedades: (participación de aprendices, conectividad, entre otros).

En las sesiones desarrolladas durante esta semana de formación se lograron presentar entre 20 HASTA 25 aprendices de 30 aprendices en formación, para los casos de aprendices que por conectividad o actividades laborales no pueden asistir realizan sus envíos de evidencias a través de correo o al WhatsApp,

Observaciones: baja o nula conectividad de los aprendices por tanto ingresan y salen de las sesiones virtuales o no se pueden presentar.