PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, marzo de 2022

Señora
YILSE ALEYDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3320528
COORDINADORA ACADEMICA
MEDIA TECNICA
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo, del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3320528 del año 2022

LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.077.421.068. de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en MEDIA TECNICA, 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 el valor para cada uno de los contratos la suma DE VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($ 23.498.584) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRECIENTOS VEINTITRES PESOS ($2.937.323) MCTE.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2022.

OBJETO
Prestación de servicios personales de carácter temporal de Veintidós (22) instructores para atender los procesos de formación de nivel Titulada en el programa Articulación con la Media, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación	Para el mes de marzo, se entegó la guía de aprendizaje N° 2 y la temática correspondiente a las competencias impartidas.	**Anexo No 1:** Guia de aprendizaje y examen sobre transacciones comerciales.

	y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Como actividades se desarrollaron Clase magistral, Talleres en grupo, examen escrito y oral	
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes, conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19.	en el mes de marzo, con las aprendices del grado 10a, 10b, 11a y 11b, iniciamos a desarrollar la competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. el resultado de aprendizaje: identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organizaciónl. según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA .	**Anexo No 2:** Desarrollo de las clases de forma presencial y listados de asistencia
3	Participar en espacios académicos y pedagógicos con los Establecimientos Educativos para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco de programa	Durante la enseñanza de aprendizaje para el mes de marzo, se han tomado medidas mediante las tic y de la presecialidad haciendo uso de las medidas de bioseguridad en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEMENINA DE ENSEÑANZA MEDIA, los docentes del área de comercio han participado activamente en algunos puntos de la elaboración de las guias de aprendizajes con el fin de llevar una formacion al aprendiz hacia el logro de las competencias establecidas. Reconocer	**Anexo No 3:** Seguimiento al diseño curricular del programa de Contabilización de operaciones contables y financieras – SENA – y se inician las practicas en la empresa didáctica.

		recursos financieros de acuerdo con metodologías y normativa, para obtener el resultado de aprendizaje de Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable, financiera y tributaria de acuerdo con el tipo de organización.	
4	Ejecutar el programa de formación de acuerdo a la articulación y planeación pedagógica concertada con el Establecimiento Educativo.	Para el mes de marzo se elaboraron las guías de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica y el proyecto formativo, basado en la estructura curricular del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras en articulación con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEMENINA DE ENSEÑANZA MEDIA. Relacionada con el reconocimiento de recursos financieros de acuerdo con metodologías y normativa	**Anexo N° 4.** Planeacion pedagógica y Proyecto formativo basados en la estructura curricural del técnico Contabilización de operaciones comerciales y financieras
5	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado en los colegios.	Para el mes de marzo, mediante la planeación pedagógica y las guias de aprendizaje se realiza el seguimiento, evaluación y los planes de mejora de los aprendices, los procesos de formación que se desarrollan a través de la gestión estratégica de la institución educativa. Cabe resaltar que se realizaron talleres de mejora de las aprendices que presentaron un desempeño deficiente (relacionado con el resgistro de las transacciones contables y financieras)	**Anexo No 5:** Retroalimentacion sobre las transacciones y taller para mejora de las aprendices
6	Garantizar el completo desarrollo del programa de formación para el cumplimiento	Para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares para el mes de marzo, el programa	**Anexo N° 6:** Ver planeacion pedagógica y

	de las horas establecidas en los diseños curriculares en el marco de la articulación con la media.	de formación se viene desarrollando y cumpliendo conforme a la planeación pedagógica.	Registro de tiempo en Sofia Plus.
7	Apoyar el cumplimiento de la ejecución de la formación según orientaciones de los lineamientos vigentes para el programa de articulación con la media.	Se realizó relanzamiento del Banco de la empresa didáctica, donde las aprendices realizan practicas. Ya que desde hace aproximadamente 2 años había dejado de funcionar a raíz de la pandemia del COVID 19.	**Anexo 7**. Imágenes del relanzamiento del banco
8	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena en articulación con la media como instrumento de apoyo a dicha formación, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.	Actualmente se está asistiendo de forma presencial en la Institución Educativa de Enseñanza Media.	**Anexo 8:** Imágenes impartiendo formacion
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	No se ejecutó ninguna actuvidad para este periodo.	No se evidencia ninguna actividad por ejecutar
10	Cumplir las horas asignadas mensualmente (160 horas) por el supervisor según plan de contratación.	Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de marzo se reportaron 160 horas de Apoyo a la Formación del programa Articulación con la Media Técnica	**Anexo No 10:** Gestión de tiempo
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo",	Se envió documentación para realizar el proceso de Certificacion de la norma de competencia requerida.	Por ejecutar

	según las normas que aplican a la función instructor.		
12	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentación del Informe Mensual relacionando el desarrollo de actividades contractuales en el mes de marzo de 2022.	Informe mensual
13	Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Actualmete se esta cumpliendo con los protocolos de bioseguridad SST establecidos.	**Anexo No 13:** se evidencia el cumpliendo con los protocolos de bioseguridad SST establecidos.
14	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se esta cumpliendo con los lineamientos establecidos en el objeto contractual	Evidencias de la ejecución del contrato reportadas en el **informe**

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. 57589519 expedido por Aportes en linea correspondiente al mes de febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

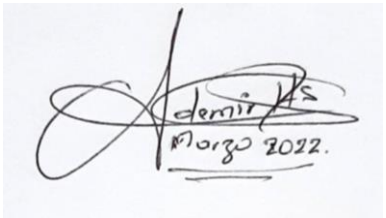
LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS
Contratista
C.C. No. 1.077.421.068 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma

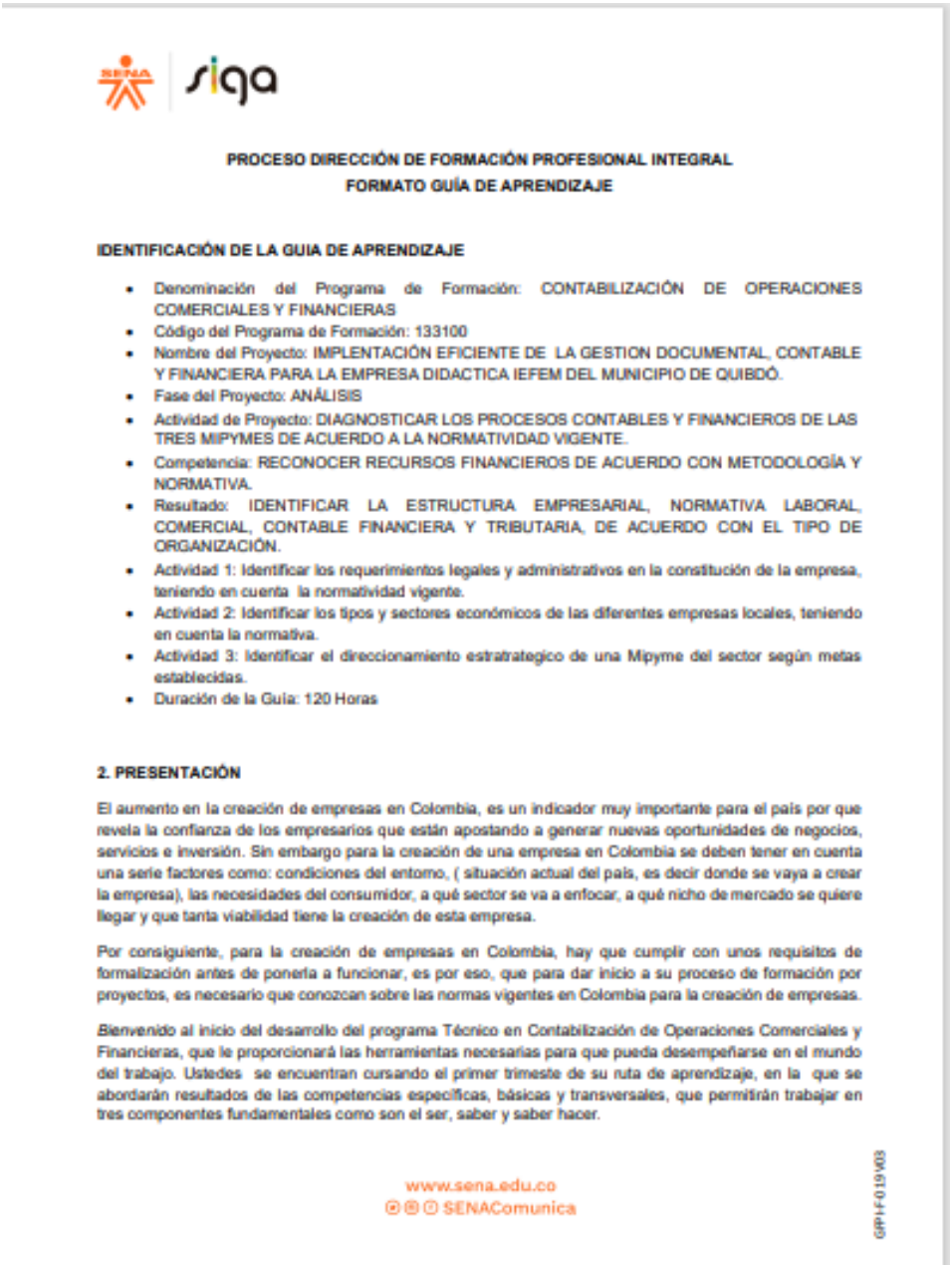
_____

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3320528 de 2021
Coordinadora Académica



ANEXO # 1

Anexo de la obligación #1 - Guías de aprendizaje y talleres



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
- Código del Programa de Formación: 133100
- Nombre del Proyecto: IMPLENTACIÓN EFICIENTE DE LA GESTION DOCUMENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA EMPRESA DIDACTICA IEFEM DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.
- Fase del Proyecto: ANÁLISIS
- Actividad de Proyecto: DIAGNOSTICAR LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LAS TRES MIPYMES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Competencia: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.
- Resultado: IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
- Actividad 1: Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Actividad 2: Identificar los tipos y sectores económicos de las diferentes empresas locales, teniendo en cuenta la normativa.
- Actividad 3: Identificar el direccionamiento estratrategico de una Mipyme del sector según metas establecidas.
- Duración de la Guía: 120 Horas

2. PRESENTACIÓN

El aumento en la creación de empresas en Colombia, es un indicador muy importante para el país por que revela la confianza de los empresarios que están apostando a generar nuevas oportunidades de negocios, servicios e inversión. Sin embargo para la creación de una empresa en Colombia se deben tener en cuenta una serie factores como: condiciones del entorno, (situación actual del país, es decir donde se vaya a crear la empresa), las necesidades del consumidor, a qué sector se va a enfocar, a qué nicho de mercado se quiere llegar y que tanta viabilidad tiene la creación de esta empresa.

Por consiguiente, para la creación de empresas en Colombia, hay que cumplir con unos requisitos de formalización antes de ponerla a funcionar, es por eso, que para dar inicio a su proceso de formación por proyectos, es necesario que conozcan sobre las normas vigentes en Colombia para la creación de empresas.

Bienvenido al inicio del desarrollo del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, que le proporcionará las herramientas necesarias para que pueda desempeñarse en el mundo del trabajo. Ustedes se encuentran cursando el primer trimeste de su ruta de aprendizaje, en la que se abordarán resultados de las competencias específicas, básicas y transversales, que permitirán trabajar en tres componentes fundamentales como son el ser, saber y saber hacer.

www.sena.edu.co
SENAComunica

GFPI-F-019V03

Muchos Eéxitos!!!

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

El propósito de esta guía es orientarlo en el logro de las competencias, para alcanzar los objetivos del proceso formativo. La orientación se hará de manera integral, por tanto, se requiere compromiso, dedicación, responsabilidad en el aprendizaje autónomo y colaborativo.

La metodología de enseñanza y aprendizaje para desarrollar las actividades formativas tendientes al logro de los resultados de aprendizaje propuestos, son el método de aprendizaje basado en proyectos, en donde se fortalecerá el trabajo colaborativo.

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Queridos Aprendices

Los seres humanos a lo largo de sus vidas se ven inmersos en entornos cuya principal característica es estar enmarcados bajo normas, reglas, principios y leyes; dentro de las que se pueden hablar : leyes laborales, principios constitucionales, reglas comerciales, entre muchas otras. Cada una de las personas, al momento de actuar debe tener presente el no infringir ninguno de esos marcos regulatorios, ya que pueden verse afectados por multas o sanciones económicas por no acatarlas o cumplirlas a cabalidad.

En compañía de su familia identifique 10 reglas de casa que siempre se deben cumplir, así mismo indague con ellos acerca de las implicaciones de no cumplir con dichas reglas. Para esta actividad todos lo aprendices deben socializar en clase.



3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

3.2.1 Identificar los conceptos generales de empresa,tipos de empresas, según su actividad económica,

Descripción de la Actividad 1

Realice investigación en fuentes formales sobre los siguientes:

- Cada aprendiz debe indagar sobre los conceptos de empresa, tipos de empresas, según su actividad económica.
- Identificar una empresa de un sector, realizar un escrito corto contando a que tipo de empresa y a que sector económico pertenece.
- Socializar en plenaria con los demás compañeros de clase.

- Descripción de la Actividad 2

Apreciado aprendiz, Realice consulta en internet en fuentes formales sobre los siguientes:

- Identificar los requerimientos legales y administrativos establecidos para la creación de una empresa, En grupo de 4 aprendices identificar la ruta para constituir una empresa en Colombia, en esta actividad se debe entregar escrito corto y socializar en clase.

  Pueden complementar ingresando a los siguientes link.

  https://www.camarachoco.org.co/; www.bibliotecasena.edu.co; https://actualicese.com/

Descripción de la Actividad 3

- Mediante juego de roles , cada aprendiz debe indagar sobre el Plan Estrategico de una empresa comercial: misión, visión, objetivos, politicas organizacionales, dofa, organigrama, logotipo, eslogan y estrategias, deben realizar un escrito al instructor y hacer una presentación para socializar con los demás compañeros en clase.

Materiales de formación:
Papel bond, marcadores, lápiz, lapicero
Ambientes requeridos:
Aula de formación con sillas, video beam, computadores

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (conceptualización y teorización).

Descripción de la Actividad.

Querido aprendiz, al conocer la importancia que reviste el contenido de esta guía, lo invito a construir conocimiento con el apoyo de su instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades.

Actividad 1

- Indagar en fuentes confiables: sociedades, concepto, tipos, caracteristicas y trámites de legalización (DIAN, cámara de comercio secretaría de hacienda y otras entidades).

- En grupo de 5 aprendices realizar por medio de simulación la creación de una sociedad: teniendo en cuenta todos los conceptos. Deben entregar trabajo escrito y hacer ponencia con una duración de 20 minutos cada grupo. Esta actividad la pueden realizar en carteleras o en presentación virtual.
    - Sociedad Anónima
    - Sociedad Colectiva
    - Sociedad por Acciones Simplificada
    - Sociedad En comandita Simple y por Acciones
    - Sociedad Limitada.

Materiales de formación:

Papel bond, marcadores, lápiz, lapicero

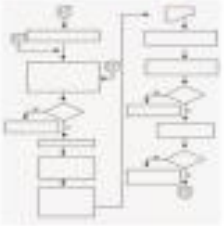
Ambientes requeridos: Aula de formación con sillas, video beam, computadores

3.3 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Apreciado aprendiz.

Después de haber construido una serie de conocimientos teóricos y prácticos, en conjunto con sus compañeros e instructor, los invito a presentar su empresa creada, lo pueden hacer por Power poin, cartelera, prezzi o por otro medio que se les facilite.

Queridos aprendies, después de haber realizado todas las actividades, elabore en un flojograma con los pasos para la creación de una empresa en Colombia. Esta actividad es individual deberá exponerla ante sus compañeros e instructor.



Felicitaciones!!

Recuerden que es pertinente mantener todas las actividades en su portafolio de evidencias

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Apropiación y conceptualización de empresa,tipos de empresas, creación de empresa plan estratégico, sociedades **Evidencias de Desempeño:** Evidencia actitudes y comportamientos objetivos, con criticidad, capacidad de análisis, flexibilidad de pensamiento, en la ejecución de su proceso formativo. **Evidencias de Producto:** Informes, entrega de trabajos escritos, documentos, flujograma, cartelera.	Identifica el direccionamiento estratégico de la según requerimientos técnicos. Identifica las sociedades, de acuerdo con normativa. Indica los pasos en la legalización de la organización, según normativa. Identifica los sectores económicos y actividad económica de las empresas. Identifica los pasos para la creación de una empresa en Colombia. Conoce los tipos de sociedades existente en Colombia	**Técnica:** Observación Estudio de caso Talleres Simulación Exposición Valoración de productos Pruebas escritas y orales Debates Mesa redonda Ensayos **Instrumento:** Cuestionario Lista de chequeo Lista de verificación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Empresa

Se entenderá por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio.

Sociedades:

Conjunto de personas que se relacionan entre sí, de acuerdo a unas determinadas reglas de organización jurídicas y consuetudinarias, y que comparten una misma cultura o civilización en un espacio o un tiempo determinados.

Plan estratégico

El plan estratégico es un documento integrado en el plan de negocio que recoge la planificación económico-financiera, estratégica y organizativa con la que una empresa u organización cuenta para abordar sus objetivos y alcanzar su misión de futuro.

Una Empresa de Servicios es aquella cuya actividad principal es ofrecer un servicio (intangible) con el objetivo de satisfacer necesidades colectivas, cumpliendo con su ejercicio económico (fines de lucro).

Las empresas comerciales: son aquellas actividades económicas organizadas que se dedican a la compra y venta de productos que bien pueden ser materias primas o productos terminados.

Las empresas Mineras:

Comprende aquel tipo de industria dedicada a la explotación de un mineral determinado: hierro, cobre, plata, oro, cinc, plomo, carbón y muchos otros minerales. Las actividades de explotación pueden incluir: extracción, concentración y fundición de uno o varios minerales.

Las empresas Agropecuarias

Son las empresas que proporcionan materia prima a otras industrias, por ejemplo, pesca, agricultura, caza, explotación de bosques, etc. Ejemplos: granjas avícolas, piscícolas, , haciendas de producción agrícola, invernaderos ganadería intensiva de bovinos, entre otras.

Empresas Industriales: a la industria se le define como el conjunto de actividades productivas que el hombre realiza de un modo organizado, con el apoyo de máquinas y herramientas.

Según el Aporte de Capital:

La Empresa Privada: una de las características es que los particulares invierten capital con el fin de obtener ganancias.

La Empresa Pública: se forma con el aporte de capital público o estatal.

Las Empresas Mixtas: aquellas que se forman con la fusión de capital público y privado; en algunos casos el capital público puede ser muy mayoritario; así mismo, la proporción en que cambian los capitales pueden variar.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Libro de Contabilidad General: Jesús García Biblioteca SENA

Plan único de cuentas: Físico de Carlos Augusto Rincón y https://puc.com.co/plan-unico-de-cuentas-para-comerciantes.

https://www.camarachoco.org.co/:

www.bibliotecasena.edu.co

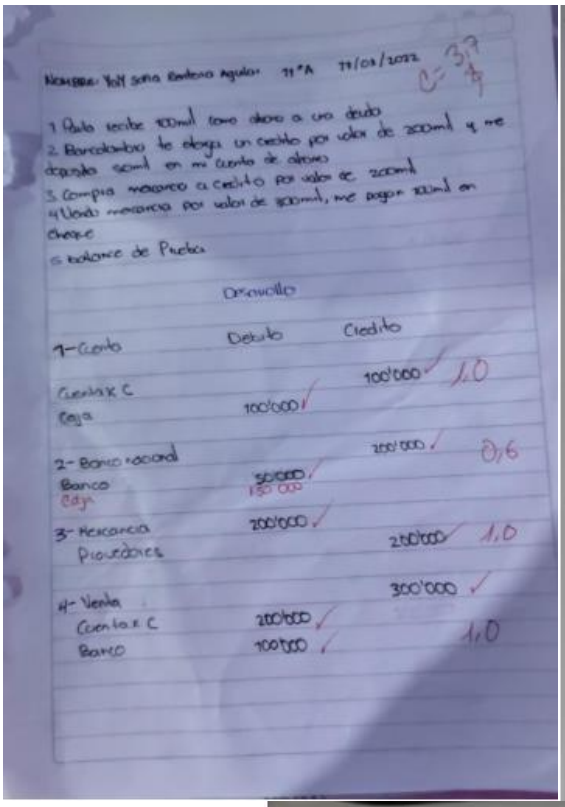
www.actualicese.com

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Dennys Hernández Payares	Instructor	Coordinacion academica	12 de abril 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Ludy Sthella Cordoba Palacios	Instructor		7 de marzo de 2022	Correccion ortográfica de algunas palabras

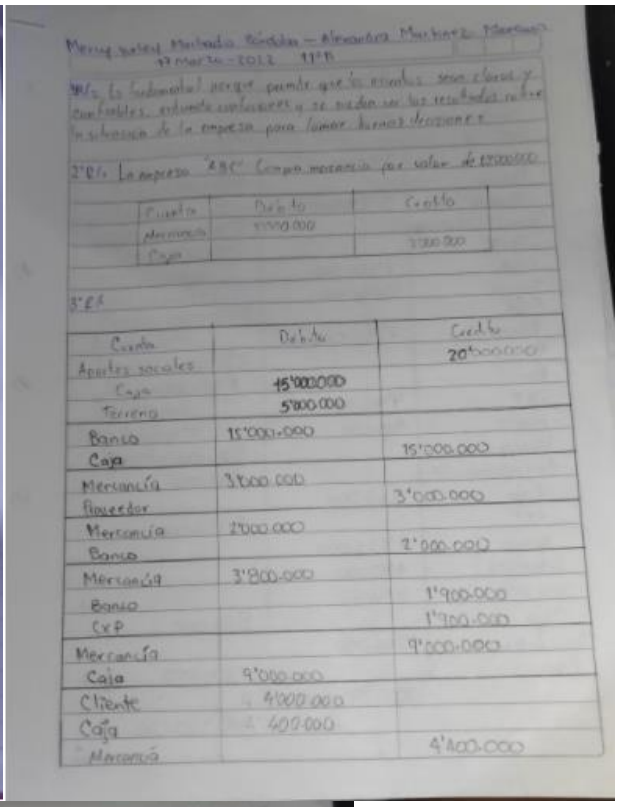


Nombre: Yolf Sena Cardozo Aguilar 11°A 17/03/2022

1 Pedro recibe 100mil como abono a una deuda
2 Barcelonbo le abona un credito por valor de 200mil y me deposita 50mil en mi cuenta de ahorro
3 Compra mercancia a credito por valor de 200mil
4 Vende mercancia por valor de 300mil, me pagan 100mil en cheque
5 Balance de Prueba

Desarrollo

1- Cuenta	Debito	Credito
Cuentas x C	100'000 ✓	1.0
Caja	100'000 ✓	
2- Banco nacional	200'000 ✓	0,6
Banco	50'000 ✓	
Caja	150'000	
3- Mercancia	200'000 ✓	
Proveedores		200'000 ✓ 1.0
4- Venta		300'000 ✓
Cuentas x C	200'000 ✓	
Banco	100'000 ✓	1.0



Mercancia Materia Prima Mercancia

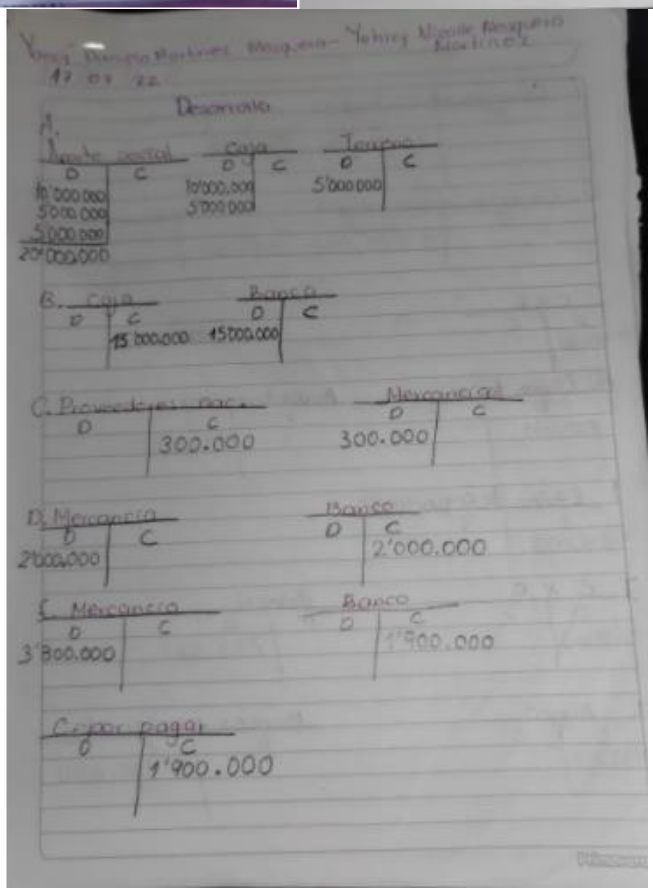
1°/ La Contabilidad sirve para que las cuentas sean claras y confiables, evitando confusiones y se pueda ver los resultados reales de la empresa para tomar buenas decisiones

2°/ La empresa "ABC" Compra mercancia por valor de $2'000.000

Cuenta	Debito	Credito
Mercancia	2'000.000	
Caja		2'000.00

3°/

Cuenta	Debito	Credito
Aportes sociales		20'000.000
Caja	15'000.000	
Terreno	5'000.000	
Banco	15'000.000	
Caja		15'000.000
Mercancía	3'000.000	
Proveedor		3'000.000
Mercancía	2'000.000	
Banco		2'000.000
Mercancía	3'800.000	
Banco		1'900.000
CxP		1'900.000
Mercancía		9'000.000
Caja	9'000.000	
Cliente	4'000.000	
Caja	400.000	
Mercancía		4'400.000



Yolfrey Sena Cardozo Aguilar - Yolfrey Miguel Pasquera Martinez

17 03 22

Desarrollo

A. Capital social: D 10'000.000 + 5'000.000 + 5'000.000 = 20'000.000 C
Caja: D 10'000.000 + 5'000.000 C
Terreno: D 5'000.000 C

B. Caja: D 15'000.000 C
Banco: D 15'000.000 C

C. Proveedores nacionales: C 300.000
Mercancia: D 300.000

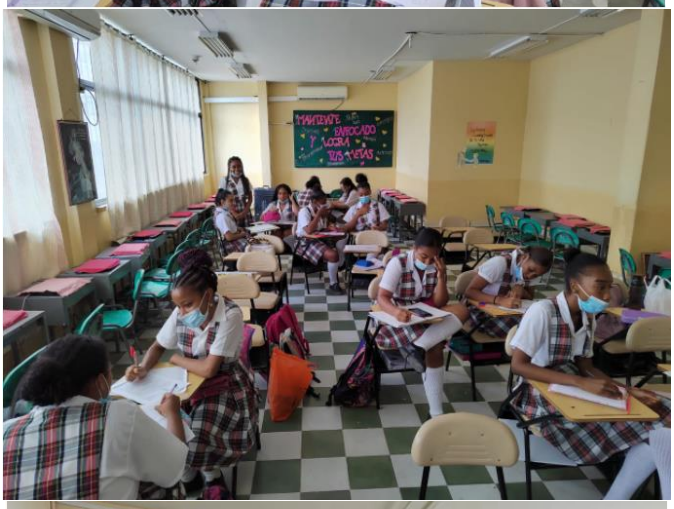
D. Mercancia: D 2'000.000
Banco: C 2'000.000

E. Mercancia: D 3'800.000
Banco: C 1'900.000

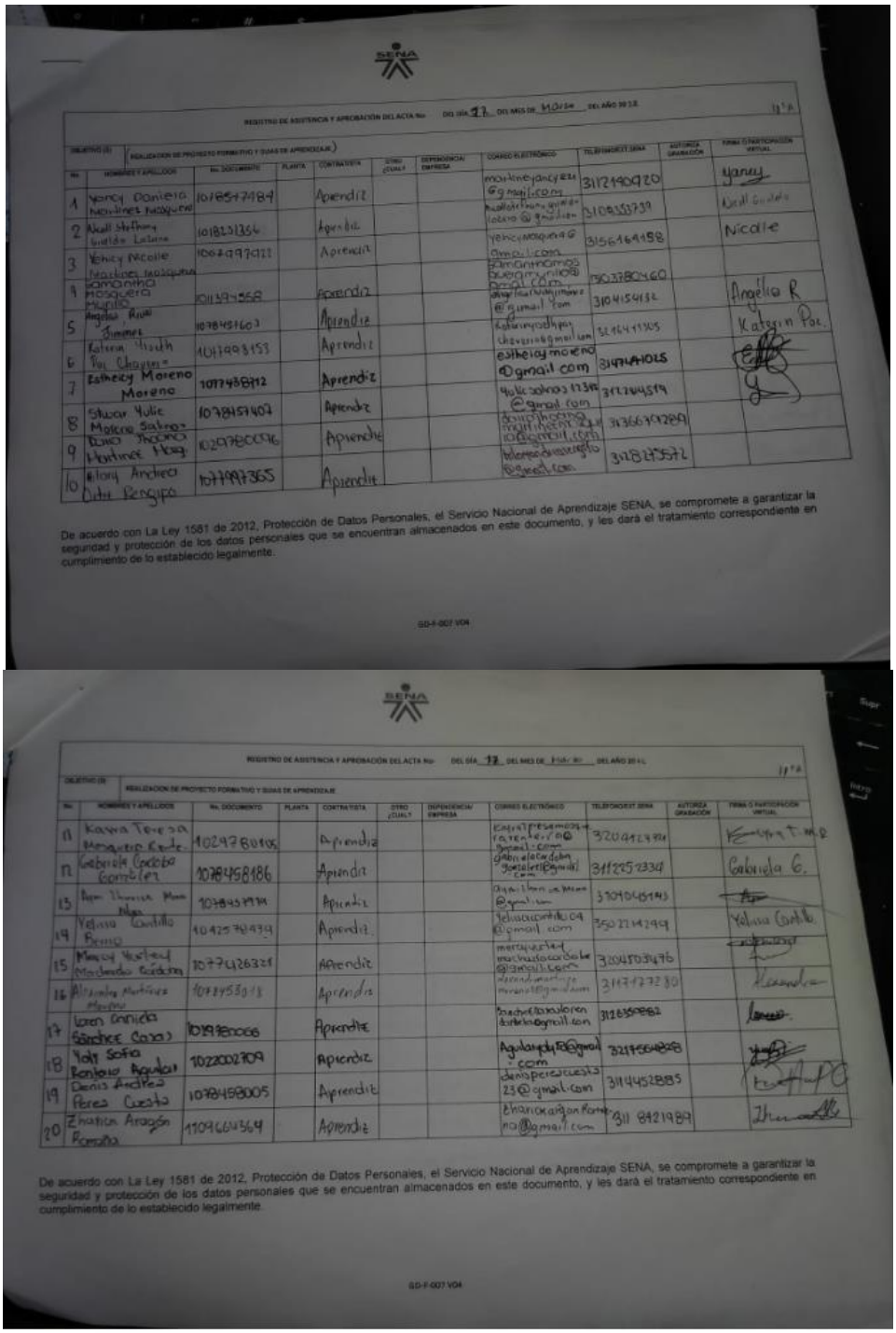
C. por pagar: C 1'900.000

Anexo de la obligación #2: Desarrollo de las clases de forma presencial y listados de asistencia.









REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DIO DÍA 17 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yency Daniela Martinez Mosquera	1078547189		Aprendiz			martinezyency22@gmail.com	3112490920		Yency
2	Nicoll Stefany Guitoto Latorre	1018231356		Aprendiz			nicollstefany.guitoto.latorre@gmail.com	3109351739		Nicoll Guitoto
3	Yency Nicolle Martinez Mosquera	1007497121		Aprendiz			yencymosquera6@gmail.com	3156169158		Nicolle
4	Samantha Mosquera Murillo	1011394258		Aprendiz			samanthamosquera0108@gmail.com	3003780460		
5	Angelica Rivas Jimenez	1078451603		Aprendiz			angelicarivasjimenez@gmail.com	3104154132		Angélica R
6	Katerin Yiseth Paz Chaves	1011393153		Aprendiz			katerinyisethpaz@gmail.com	3216411105		Katerin Paz
7	Estheicy Moreno Moreno	1077438112		Aprendiz			estheicymoreno@gmail.com	3147410015		
8	Stiwar Yulie Molano Salazar	1078457407		Aprendiz			yulie.salazar1234@gmail.com	3172645119		
9	Dino Andres Martinez Hoyos	1029780096		Aprendiz			dinoandresmartinezhoyos10@gmail.com	3136619289		
10	Hilary Andrea Ditta Rengifo	1077997365		Aprendiz			hilaryandrea@gmail.com	3128275572		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

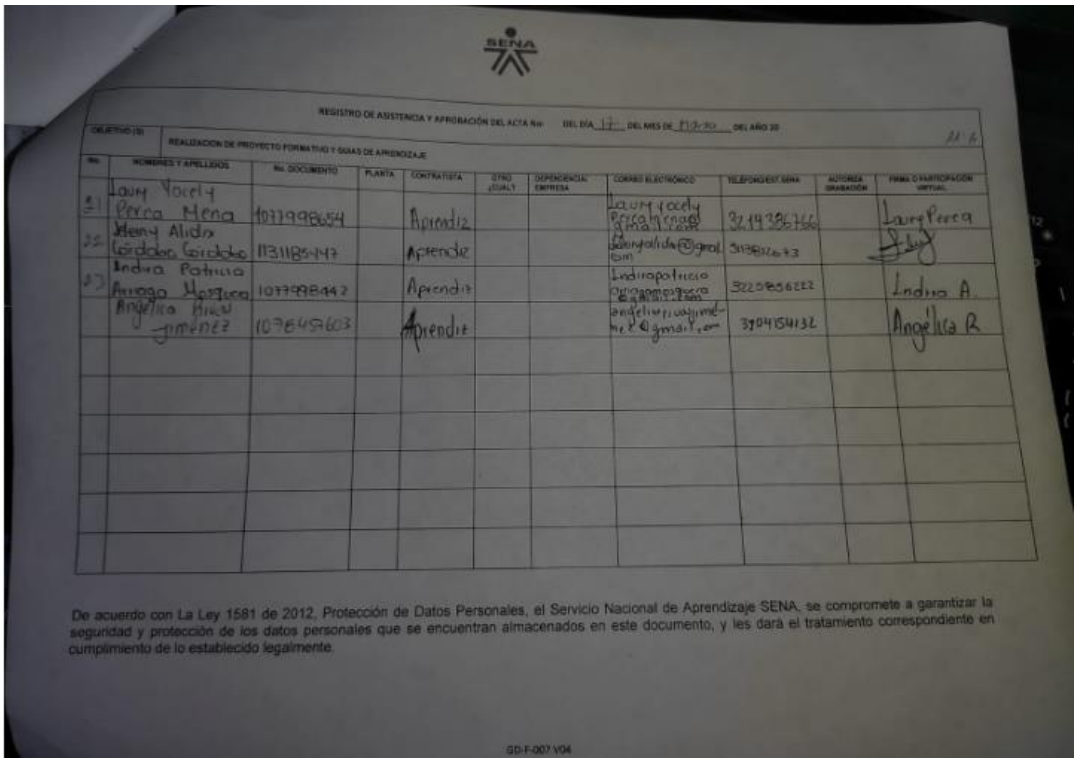
GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA 17 DEL MES DE [illegible] DEL AÑO 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Karina Teresa Mosquera Rada	1102978015		Aprendiz			karinateresamosquerarada@gmail.com	3204126911		
12	Gabriela Cecilia Gamboa	1078458186		Aprendiz			gabrielacecilia.gamboa.gonzalez@gmail.com	3112252334		Gabriela G.
13	[illegible]	1078457914		Aprendiz			[illegible]@gmail.com	3204045143		
14	Yelissa Castillo Perea	1042574439		Aprendiz			yelissacastillo04@gmail.com	3502144749		Yelissa Castillo
15	Maicol Yesleni Maderdo Cordoba	1077426321		Aprendiz			maicolmaderdocordoba@gmail.com	3204503476		
16	Alexandra Martinez Moreno	1078453018		Aprendiz			alexandramartinezmoreno18@gmail.com	3117127280		Alexandra
17	Loren Camila Sánchez Cano	1079180066		Aprendiz			lorencamilasanchezcano@gmail.com	3126550862		Loren
18	Yuli Sofia Bonilla Aguilar	1022002709		Aprendiz			AguilarYuli@gmail.com	3215548358		
19	Denis Andres Peres Cuesta	1078458005		Aprendiz			denisperezcuesta23@gmail.com	3114452885		
20	Shatiria Aragón Romaña	1109664564		Aprendiz			Shatiriaaragonromana@gmail.com	311 8421989		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04



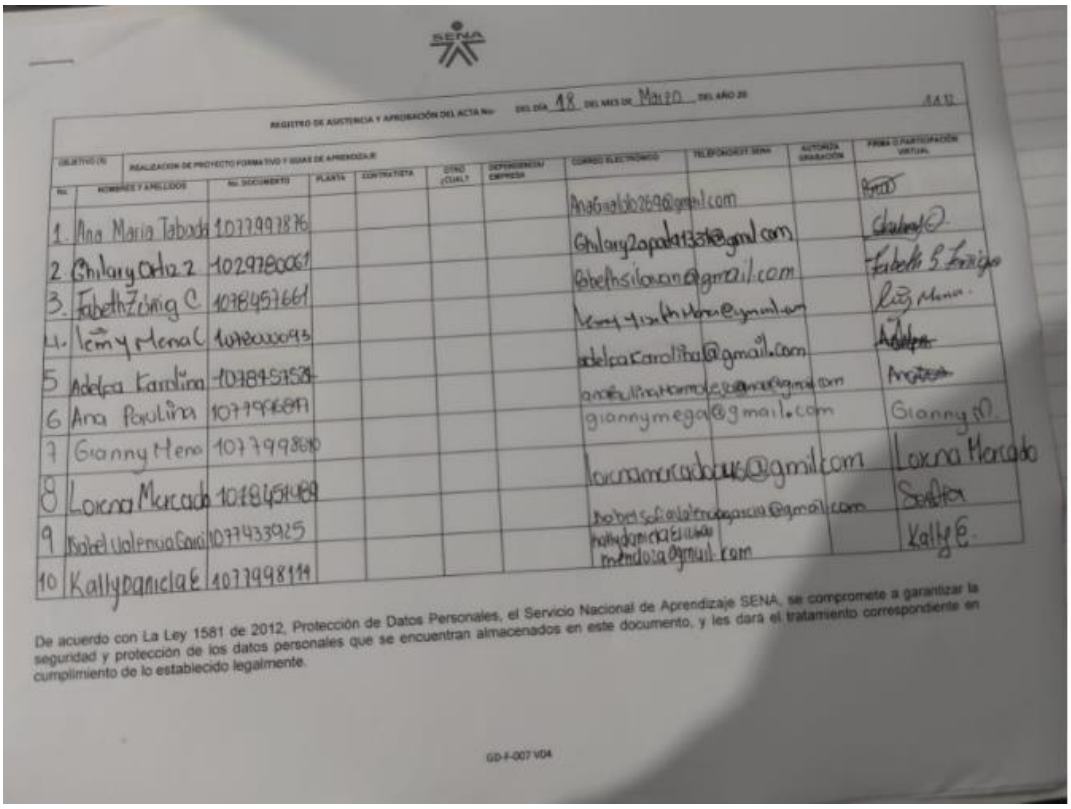
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA 17 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): REALIZACION DE PROYECTO FORMATIVO Y GUIAS DE APRENDIZAJE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Laury Yocely Perea Mena	1077998654		Aprendiz			Laurayocely Peream@gmail.com	3214336766		Laury Perea
22	Yeny Alidis Córdoba Córdoba	1131185447		Aprende			Yenyalidis@gmail.com	3138526473		
23	Indira Patricia Arrago Mosquera	1077998442		Aprendiz			Indirapatricia Arriagamosquera @gmail.com	3225856222		Indira A.
	Angelica Maria Jiménez	1076459603		Aprendiz			angelicajuajimenez@gmail.com	3104154132		Angélica R.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04



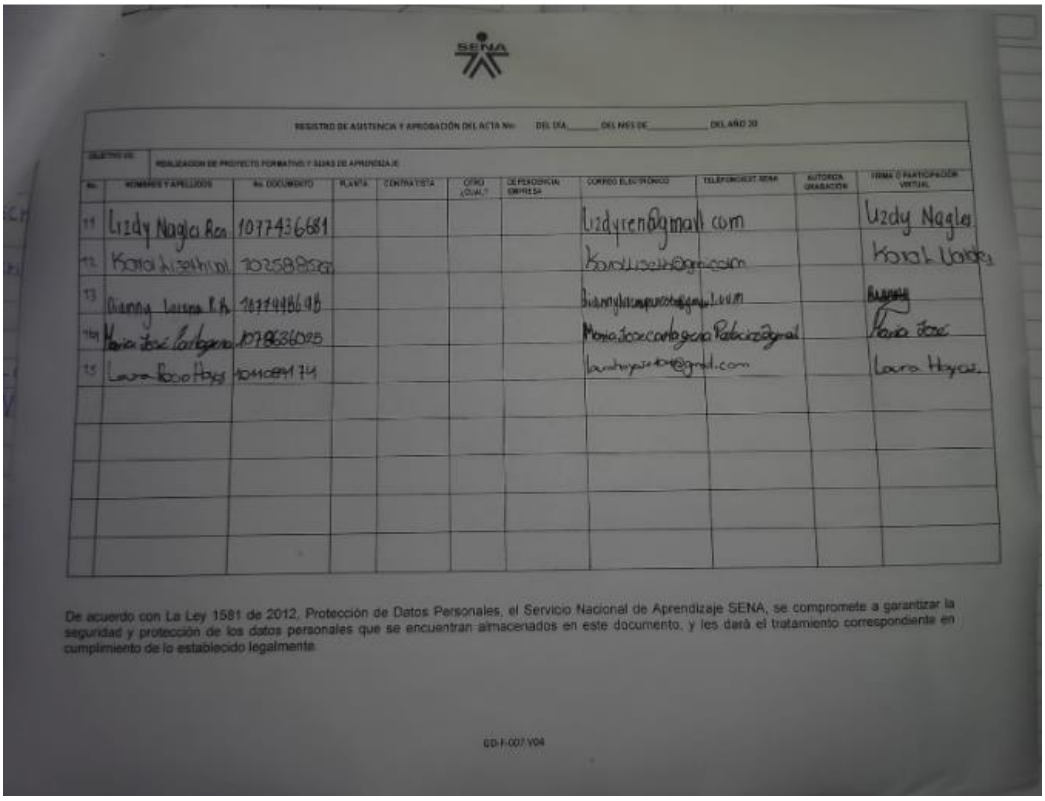
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA 18 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): REALIZACION DE PROYECTO FORMATIVO Y GUIAS DE APRENDIZAJE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Maria Taborda	1077993876					AnaGabriela269@gmail.com			
2	Ghilary Ortiz	1029780061					Ghilary2apaba1326@gmail.com			
3	Fabeth Zúñiga C	1078457661					Fabethsilvana@gmail.com			
4	Yeny Mena C	1078000093								
5	Adelca Karolina	1078451528					adelcaKarolina@gmail.com			
6	Ana Paulina	1077998811								
7	Gianny Mena	1077993810					giannymega@gmail.com			Gianny M.
8	Loxna Marcado	1078451489					loxnamarcado0426@gmail.com			Loxna Marcado
9	Isabel Valencia Garcia	1077433925					Isabelsofiavalenciagarcia@gmail.com			
10	Kally Daniela E	1077998114					kallydaniela2@hotmail.com			Kally E.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO DE: REALIZACION DE PROYECTO FORMATIVO Y GUIAS DE APRENDIZAJE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DE PERSONERIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
11	Lizdy Naglo Rea	1077436681					Lizdyrea@gmail.com			Lizdy Naglo
12	Karol Alejandra [illegible]	1025895[illegible]					Karol[illegible]@gmail.com			Karol Valde
13	Dianny Lorena [illegible]	1077446[illegible]					[illegible]			[illegible]
14	Maria Jose Cartagena	1078836095					Maria.josecartagena.Palacio@gmail			Maria Jose
15	Laura Rocio Hoyos	1041691[illegible]					[illegible]@gmail.com			Laura Hoyos

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

Anexo de la obligación #3: Seguimiento al diseño curricular del programa de Contabilización de operaciones contables y financieras – SENA y se inician las practica de las aprendices en la empresa didáctica.





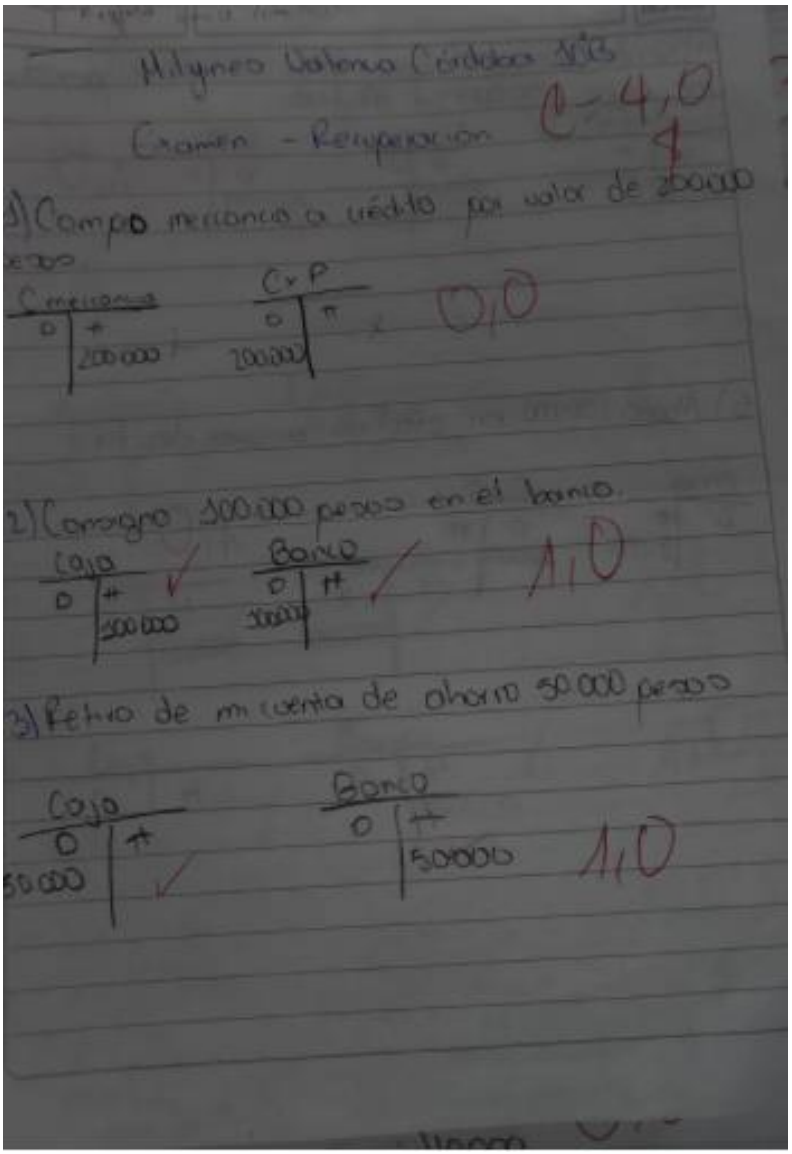
Anexo de la obligación #4: Planeacion pedagógica y Proyecto formativo basados en la estructura curricural del técnico Contabilización de operaciones comerciales y financieras

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	01 DE FEBRERO DE 2022
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	133146
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	IMPLENTACIÓN EFICIENTE DE LA GESTION DOCUMENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA EMPRESA DIDACTICA IEFEM DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2263325
No de fichas	38
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS — CHOCO- CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD CHOCO - CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCIÓN	REGISTRAR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS DE ACUERDO A LAS NORMAS	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	1. Consultar las diferentes temáticas teniendo en cuenta las tic. 2. Aplicar políticas de formación basadas en la institucion. 3. Aplicar mecanismos didácticos para la formación profesional del Sena. 4. Resolución de problemas en todos los ámbitos que vayan en beneficio del ser humano. 5. Introducir al aprendiz en el proceso de aprendizaje Sena.	500	80	Exposiciones, Lluvia de ieas, Panel de discusión, juego de roles, metodo de proyecto, Simposio e Imitación de experios.	Aula Comercion al: Ambiente con iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas con pasillos de circulación amplios de modo que permitan el movimiento seguro del personal. Conexión a internet por cableado estructurad o o wifi. Tomas de Energía regulada suficiania para conectar mínimo 10 computador es a la vez segun normativa.	Equipos y mobiliario didácticos: Televisor de 32 pulgadas o video proyector, 12 computadores portátiles. Mesas didácticas para trabajo en equipo, sillas ergonómicas para mesas de trabajo en equipo. Tablero acrílico. Materiales e Insumos: Borradores de acrílicos, marcadores borrables.	LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS	PRESTA EL SERVICIO CON ACTITUD COLABORATIVA, RESPONSABLE, HONESTA, CORDIAL Y AMABLE CON LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS EN DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	Conocimiento: Trabajo escrito, desarrollo de estudio de caso, evaluación escrita	Del 1 al 28 de febrero del Año 2022 Del 1 al 30 de marzo del Año 2022
	REGISTRAR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA DEL NEGOCIO	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	1. Consultar las diferentes temáticas teniendo en cuenta las tic. 2. Aplicar políticas de formación basadas en la institucion. 3. Aplicar mecanismos didácticos para la formación profesional del Sena. 4. Resolución de problemas en todos los ámbitos que vayan en beneficio del ser humano. 5. Introducir al aprendiz en el proceso de aprendizaje Sena.							GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA, COMERCIAL Y TRIBUTARIA DE LOS CLIENTES.		Del 1 al 30 de abril del Año 2022
EVALUACION Y SEGUIMIENTO	RESULTADO DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS.	PONER EN PRÁCTICA TODAS LAS HABILIDADES DESARROLLADAS EN EL PROCESO DE FORMACIÓN (ETAPA PRODUCTIVA	Poner en practica todas las habilidades desarrolladas en el proceso de formación (Etapa productiva)	624	240	Apoyo institucional al proyecto, trabajo de campo, lista de chequeo.	Area influencia directa e indirecta del proyeco	Marcadores, Computador, proyector, papel bond,		Supervicion en la aplicación de los conocimientos adquiridos en la etapa lectiva	Listas de chequeo, informe final.	Delv1 mayo al 30 noviembre del Año 2022

Anexo No 5: Retroalimentacion sobre las transacciones – Acciones de mejora



Anexo No 6: Planeaciòn pedagogica

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	01 DE FEBRERO DE 2022
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	133146
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**IMPLENTACIÓN EFICIENTE DE LA GESTION DOCUMENTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA EMPRESA DIDACTICA IEFEM DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**2263325**
No de fichas	38
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS** — **CHOCO- CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD** **CHOCO - CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCIÓN	REGISTRAR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS DE ACUERDO A LAS NORMAS	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	1. Consultar las diferentes temáticas teniendo en cuenta las tic. 2. Aplicar políticas de formación basadas en la institucion. 3. Aplicar mecanismos didácticos para la formación profesional del Sena. 4. Resolución de problemas en todos los ámbitos que vayan en beneficio del ser humano. 5. Introducir al aprendiz en el proceso de aprendizaje Sena.	**500**	**80**	Exposiciones, Lluia de ieas, Panel de discusión, juego de roles, metodo de proyecto, Simposio e invitación de expertos.	Aula Convencional. Ambiente con iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas con pasillos de circulación amplios de modo que permitan el movimiento seguro del personal. Conexión a internet por cableado estructurado o wifi. Tomas de Energía regulada suficiente para conectar mínimo 10 computadores a la vez según normativa.	Equipos y mobiliario didácticos: Televisor de 32 pulgadas o video proyector, 12 computadores portátiles. Mesas didácticas para trabajo en equipo, sillas ergonómicas para mesas de trabajo en equipo. Tablero acrílico. Materiales e Insumos: Borradores de acrílicos, marcadores borrables,	LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS	PRESTA EL SERVICIO CON ACTITUD COLABORATIVA, RESPONSABLE, HONESTA, CORDIAL Y AMABLE CON LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS EN DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	Conocimiento: Trabajo escrito, desarrollo de estudio de caso, evaluación escrita	**Del 1 al 28 de febrero del Año 2022**
				1. Consultar las diferentes temáticas teniendo en cuenta las tic. 2. Aplicar políticas de formación basadas en la institucion. 3. Aplicar mecanismos didácticos para la formación profesional del Sena. 4. Resolución de problemas en todos los ámbitos que vayan en beneficio del ser humano. 5. Introducir al aprendiz en el proceso de aprendizaje Sena.									**Del 1 al 30 de marzo del Año 2022**
	REGISTRAR LAS OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA DEL NEGOCIO	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.	1. Consultar las diferentes temáticas teniendo en cuenta las tic. 2. Aplicar políticas de formación basadas en la institucion. 3. Aplicar mecanismos didácticos para la formación profesional del Sena. 4. Resolución de problemas en todos los ámbitos que vayan en beneficio del ser humano. 5. Introducir al aprendiz en el proceso de aprendizaje Sena.							GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, COMERCIAL Y TRIBUTARIA DE LOS CLIENTES.		**Del 1 al 30 de abril del Año 2022**
EVALUACION Y SEGUIMIENTO	RESULTADO DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS.	PONER EN PRÁCTICA TODAS LAS HABILIDADES DESARROLLADAS EN EL PROCESO DE FORMACIÓN (ETAPA PRODUCTIVA	Poner en practica todas las habilidades desarrolladas en el proceso de formación (Etapa productiva)	624	240	Apoyo institucional al proyecto, trabajo de campo, lista de chequeo.	Area influencia directa e indirecta del proyeco	Marcadores, Computador, proyector, papel bond,		Supervicion en la aplicación de los conocimientos adquiridos en la etapa lectiva	Listas de chequeo, informe final.	Delv1 mayo al 30 noviembre del Año 2022

Anexo de la obligación #7: Imágenes del relanzamiento del banco didáctico









Anexo de la obligación # 8: Imágenes impartiendo formación






Anexo de la obligacion #10: Gestión de tiempo

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 26/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2515915 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2302911 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	37,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	2302871 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	37,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	2515913 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	111,00

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: LUDY STHELLA CORDOBA PALACIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

Anexo de la obligacion #13: se evidencia el cumpliendo con los protocolos de bioseguridad SST establecidos.



Haciendo uso del tapabocas