INFORME DE EVIDENCIAS
PROCESO CONTRACTUAL POR PROGRAMA DE FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

Fichas:	2562069	**Programa**	Tecnología Mecanización Agrícola
Instructor:	**Oscar Marino Palomino González**		
Mes:	Agosto		
Días de formación	Martes		
Actividad:	Formación presencial		

Fecha del encuentro: 09 de Ago de 2022.

Actividad de aprendizaje
Actividad de apropiación (Taller de conocimientos previos).

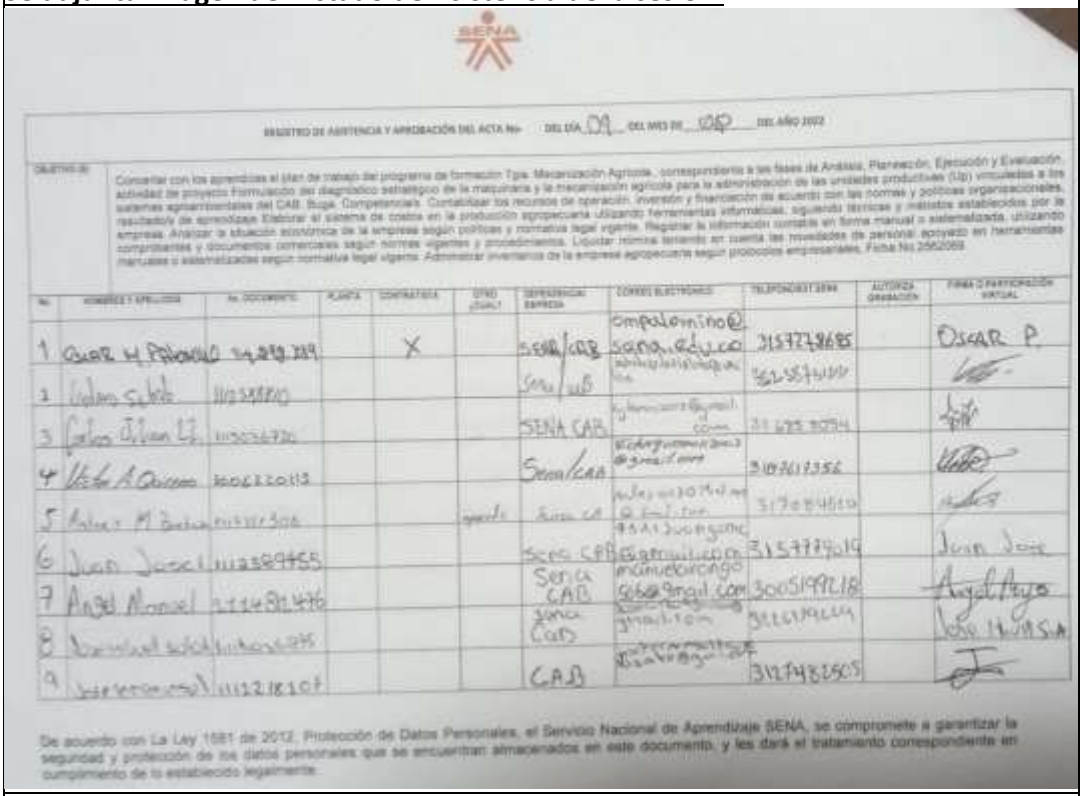
Competencia que orienta:
Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales

Resultado de Aprendizaje que orienta: Registrar la información contable en forma manual o sistematizada, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos organizacionales.

Se relaciona el registro fotográfico de la sesión:



Se adjunta Imagen del Listado de Asistencia de la sesión.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 09 DEL MES DE AGO DEL AÑO 2022

OBJETIVO DE: Conversar con los aprendices el plan de trabajo del programa de formación Tgia. Mecanización Agrícola, correspondiente a las fases de Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación, actividad de proyecto Formulación del diagnóstico estratégico de la maquinaria y la mecanización agrícola para la administración de las unidades productivas (Up) vinculadas a los sistemas agroambientales del CAB. Bupa. Competencia/s. Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales, resultado/s de aprendizaje Elaborar el sistema de costos en la producción agropecuaria utilizando herramientas informáticas, siguiendo técnicas y métodos establecidos por la empresa. Analizar la situación económica de la empresa según políticas y normativa legal vigente. Registrar la información contable en forma manual o sistematizada, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos. Liquidar nóminas teniendo en cuenta las novedades de personal apoyado en herramientas manuales o sistematizadas según normativa legal vigente. Administrar inventarios de la empresa agropecuaria según protocolos empresariales, Ficha No.2562069

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Oscar M Palomino	14.879.219		X		SENA/CAB	ompalomino@sena.edu.co	3157278685		Oscar P.
2						Sena/CAB				
3						SENA CAB				
4						Sena/CAB				
5										
6						Sena CAB				
7						Sena CAB				
8						Sena Cab				
9						CAB				

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.

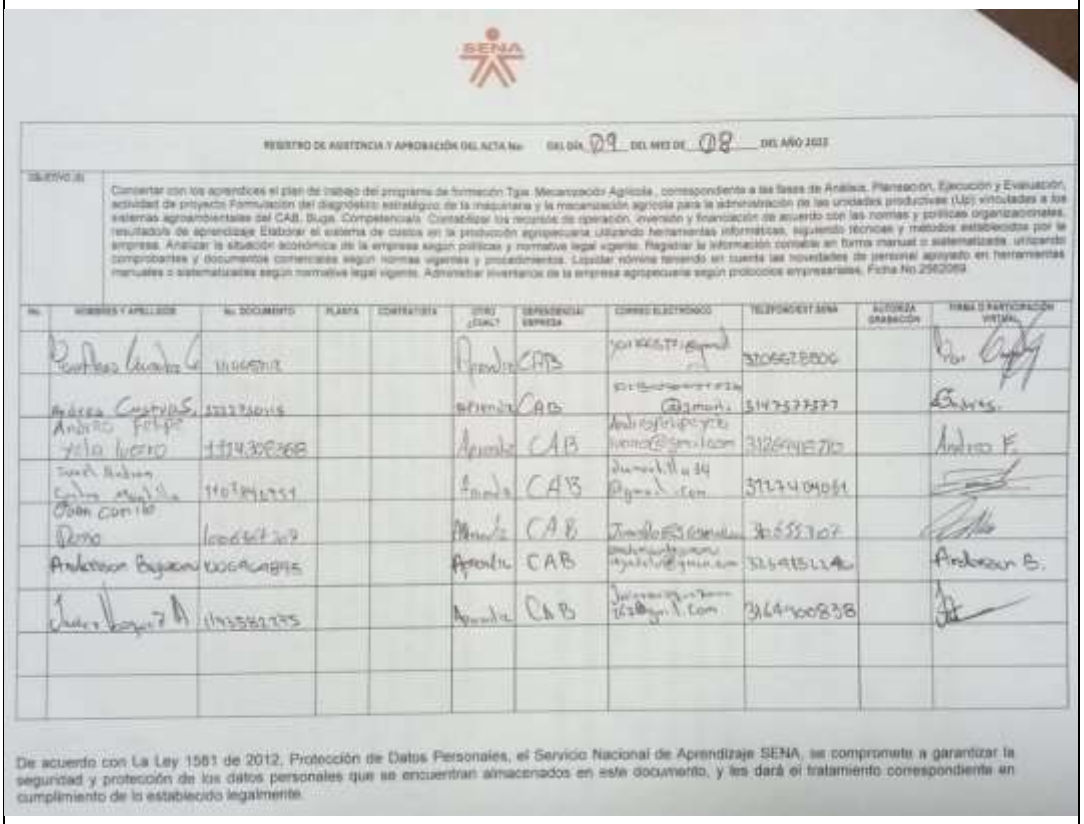


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA 09 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Consertar con los aprendices el plan de trabajo del programa de formación Tgia: Mecanización Agrícola , correspondiente a las fases de Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación, actividad de proyecto Formulación del diagnóstico estratégico de la maquinaria y la mecanización agrícola para la administración de las unidades productivas (Up) vinculadas a los externas agroambientales del CAB, Buga. Competencia/s: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales, resultado/s de aprendizaje: Elaborar el sistema de costos en la producción agropecuaria utilizando herramientas informáticas, siguiendo técnicas y métodos establecidos por la empresa. Analizar la situación económica de la empresa según políticas y normativa legal vigente. Registrar la información contable en forma manual o sistematizada, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos. Liquidar nómina teniendo en cuenta las novedades de personal apoyado en herramientas manuales o sistematizadas según normativa legal vigente. Administrar inventarios de la empresa agropecuaria según protocolos empresariales. Ficha No 2562089.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Hugo Restrepo	1004535561			Aprendiz	CAB		312 681 6418		
	Richard Steven Barrios Pallares	1006344517			Aprendiz	CAB		312 7174872		
	Juan Jose Calcedo Rojas	1006326975			Aprendiz	CAB		321 5207007		
	Juan esteban Mejia Salazar	1006326131			Aprendiz	CAB		317 668 1049		
	Juan Diego Garcia	1007565413			Aprendiz	CAB		3188629465		
	Jonathan David Rojas Soto	1144822764			Aprendiz	CAB		3186774683		
	[illegible]	[illegible]			Aprendiz	CAB		314 5736614		
	Miguel Angel [illegible]	[illegible]			Aprendiz	CAB		3189737962		
	[illegible]	[illegible]			Aprendiz	CAB		3185486491		

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA 09 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Consertar con los aprendices el plan de trabajo del programa de formación Tgia: Mecanización Agrícola , correspondiente a las fases de Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación, actividad de proyecto Formulación del diagnóstico estratégico de la maquinaria y la mecanización agrícola para la administración de las unidades productivas (Up) vinculadas a los externas agroambientales del CAB, Buga. Competencia/s: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales, resultado/s de aprendizaje: Elaborar el sistema de costos en la producción agropecuaria utilizando herramientas informáticas, siguiendo técnicas y métodos establecidos por la empresa. Analizar la situación económica de la empresa según políticas y normativa legal vigente. Registrar la información contable en forma manual o sistematizada, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos. Liquidar nómina teniendo en cuenta las novedades de personal apoyado en herramientas manuales o sistematizadas según normativa legal vigente. Administrar inventarios de la empresa agropecuaria según protocolos empresariales. Ficha No 2562089.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	1100669[illegible]			Aprendiz	CAB		3206678806		
	Andrea Castro S.	1232760416			Aprendiz	CAB		3147577377		
	Andres Felipe Yela Leon	1234309368			Aprendiz	CAB		3126945702		
	Juan Ruben [illegible]	1107842751			Aprendiz	CAB		3172404081		
	Juan camilo Reyes	1006672629			Aprendiz	CAB		3005557107		
	Anderson Bejarano	1006[illegible]			Aprendiz	CAB		3164952[illegible]		
	[illegible]	1143562735			Aprendiz	CAB		3164900838		

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.

INFORME DE EVIDENCIAS
PROCESO CONTRACTUAL POR PROGRAMA DE FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

Fichas:	2562069	**Programa**	Tecnología Mecanización Agrícola
Instructor:	**Oscar Marino Palomino González**		
Mes:	Agosto		
Días de formación	Martes		
Actividad:	Formación presencial		

Fecha del encuentro: 16 de Ago de 2022.

Actividad de aprendizaje
Actividad de contextualización (conceptos básicos de empresa y contabilidad).

Competencia que orienta:
Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales

Resultado de Aprendizaje que orienta: Registrar la información contable en forma manual o sistematizada, utilizando comprobantes y documentos comerciales según normas vigentes y procedimientos organizacionales.

Se relaciona el registro fotográfico de la sesión:



Se adjunta Imagen del Listado de Asistencia de la sesión.

Control asistencia Ficha 2562069		
Documento	**Nombre**	**16/08/2022**
1007555561	ALBEIRO DE JESUS LUGO RESTREPO	SI
1006464895	ANDERSON BEJARANO	SI
1117351306	ANDRES BARBOSA	SI
1111750115	ANDRES CASTRO	SI
1114308368	ANDRES FELIPE YELA LUCERO	SI
1114812476	ANGEL MANUEL	SI
1113036720	CARLOS JULIAN LLANOS	SI
1107846751	DANIEL ANDRES CORTES MANTILLA	SI
1112388810	GUSTAVO SALCEDO	SI
1193582275	JAVIER VASQUEZ	SI
1114812224	JONATHAN DAVID ROJAS SOLIS	SI
1007395815	JONATHAN DAVID VALENCIA CASTAÑEDA	SI
1112218107	JOSE HERMINSUL TRUJILLO	SI
1113036875	JOSE MIGUEL SOTO	SI
1006464307	JUAN CAMILO POSSO	SI
1007555913	JUAN DIEGO GARCIA	SI
1006325632	JUAN ESTEBAN MELO SOLARTE	SI
1006326975	JUAN JOSE CAICEDO ROJAS	SI
1112389455	JUAN JOSE GOMEZ	SI
1114058020	MIGUEL ANGEL MONTES GOMEZ	SI
1006361806	NICOLAS GONZALEZ TASCON	SI
1006344537	RICHARD STEVEN BARRIOS PALACIO	X SI
1006220113	VICTOR QUICENO	SI
1114457112	YAIR ALEXIS GONZALEZ	SI

Se anexa evidencia del portafolio del instructor:

