PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Septiembre de 2022

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Septiembre 30 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 VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($29.373.230) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre 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 noviembre 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 Septiembre, se desarrolló la guía de aprendizaje, relacionada con Competencia: 210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con	Anexo No 1: Guia de aprendizaje relacionada con Competencia: 210303022 - Reconocer recursos financieros de

	y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	metodologia y normativa y el resultado de aprendizaje: 210303022-5 Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. Como actividades se desarrollaron Clase magistral, taller en clases donde aprendían a diligenciar la tarjeta Kardex, la hoja de inventario y se realiza práctica en la empresa didáctica IEFEM, donde se aplicaban los conocimientos impartidos en clases.	acuerdo con metodologia y normativa y el resultado de aprendizaje: 210303022-5 Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. Imágenes realizando las prácticas.
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 Septiembre, con las aprendices del grado 10a, 10b, 11a y 11b, se desarrolló un ejercicio en computador relacionado con la construcción de una planilla que contenga el inventario de la empresa didáctica IEFEM. de de la competencia: 210303022 . Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa. Con el resultado de aprendizaje: 210303022-5 Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.	**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	Durante la enseñanza de aprendizaje para el mes de Septiembre, 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,	**Anexo No 3:** Seguimiento al diseño curricular del programa de Contabilización de operaciones contables y financieras – SENA, y Apoyo en el seguimiento y evaluación de la etapa productiva

	en el marco de programa		
4	Ejecutar el programa de formación de acuerdo a la articulación y planeación pedagógica concertada con el Establecimiento Educativo.	Para el mes de Septiembre se continuó con el desarrollo de 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 Septiembre, mediante la planeación pedagógica y las guias de aprendizaje se realiza el seguimiento, evaluación y los planes de mejora de los aprendices, mediante exposiciones sobre los contratos de trabajo y liquidacion de nómina. Además se realiza taller en el tablero y escrito para mejorar la deficiencia de algunas aprendices. los procesos de formación que se desarrollan a través de la gestión estratégica de la institución educativa.	**Anexo No 5:** Se realiza taller como plan de mejora, de las aprendices que habían logrado los objetivos.
6	Garantizar el completo desarrollo del programa de formación para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares en el marco de la articulación con la media.	Para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares para el mes de Septiembre, el programa de formación se viene desarrollando y cumpliendo conforme a la planeación pedagógica.	**Anexo N° 6:** Ver planeacion pedagógica y 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 práctica en la empresa didáctica, en todo lo relacionado con el inventario.	**Anexo 7**. Imágenes de la práctica en la empresa didáctica, en todo lo relacionado con el inventario.
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 Septiembre 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", según las normas que aplican a la función instructor.	Se envió documentación para realizar el proceso de Certificacion de la norma de competencia requerida.	A la espera de recibir la certificación de la norma
12	Atender oportunamente los requerimientos del	Presentación del Informe Mensual relacionando el desarrollo de actividades	Informe mensual

	supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	contractuales en el mes de Septiembre de 2022.	
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. 61797422 expedido por Aportes en linea correspondiente al mes de Agosto 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 (27) 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 - Guía de aprendizaje e imágenes realizando las prácticas.

SENA Más trabajo	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLANTILLA TALLER	Versión: 03

Denominación:	TALLER No. 14 "Inventarios"
Nombre y código del Programa de formación:	Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras 133100 V. 1
Identificación del taller	Guía de aprendizaje No 14 - Inventarios **Fase del Proyecto Ejecución**: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables. **Actividad de Aprendizaje AP 4**: Reconocer activos, según criterios de medición procedimiento técnico y normativa. **Actividad de Proyecto AA 14**: Reconocimiento y medición de los inventarios de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: 210303022-5 Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa
Duración estimada horas y fecha de entrega:	**18 horas** Fecha
Estrategias didácticas activa	Taller, cuestionario, mapas conceptuales y mapas mentales.
Modalidad del trabajo:	(Presencial b-learning.)
Ambiente de formación:	Ambiente de formación cerrado en instalaciones del SENA centro de servicios financieros.
Materiales de formación:	Computador, Televisor, tablero acrílico, marcadores borrables, borrador de tablero, hojas de papel, cuaderno, lápices, esferos.

1. **PRESENTACIÓN**

La importancia de los inventarios en la organización es alta en razón de que de ellos devienen los beneficios de la organización, para poder determinar los métodos, sistemas y medición de éste rubro se fundamenta en la necesidad y estructura de la organización.

1

Para ello éste taller le permitirá distinguir partidas de inventarios de otros activos de una entidad, identificar cuándo dichas partidas reúnen las condiciones para su reconocimiento en los estados financieros, medir las partidas de inventarios en el reconocimiento inicial y posteriormente, identificar cuándo una partida del inventario debe ser reconocida como un gasto.

Por lo anterior se observa la importancia del juicio profesional para la contabilización de inventarios el reconocimiento y medición de los descuentos concedidos por los proveedores en la adquisición de inventarios, determinar las fórmulas de cálculo del costo. A través de éste taller le permitirá estimado aprendiz fortalecer y practicar los conocimientos adquiridos en el proceso de formación y en especial lo referente a la guía de inventarios.



I. Imagen 1

2. OBJETIVO(S)

- Aplicar los procesos de reconocimiento y control de existencias al proyecto formativo según lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad NIC 2

  - ✓ Registrar las entradas y salidas de mercancías en tarjetas kardex.
  - ✓ Reconocer y Medir los hechos económicos relacionados con los inventarios.
  - ✓ Ajustar las diferencias resultantes en los procesos de control y medición de los inventarios de mercancías.

3. DESCRIPCIÓN DEL TALLER

Estimados aprendices:

El desarrollo de este taller le permitirá evidenciar el manejo de inventarios bajo Normas Internacionales (Registros contables, descuentos, deterioro y métodos de valuación) y aplicar los conocimientos adquiridos en el control de inventarios en la organización; para lo cual se debe desarrollar las siguientes actividades

Actividades para el proyecto formativo:

Con su GAES y teniendo en cuenta la empresa que han venido trabajando desde la guía 1 deberá:

Actividad 1
Formule la política contable para las existencias de su proyecto formativo.

Actividad 2
Formule la política contable de Proveedores

Actividad 3
Realice las siguientes operaciones:

- Realizar 3 compras de cada una de las referencias seleccionadas en las primeras guías y que dichas compras se efectúen en fechas diferentes (Tener la secuencia lógica de ejecución del proyecto en meses y que sus proveedores sean de diferente régimen tributario)
- Haga el registro de control de inventarios en las tarjetas kárdex correspondientes
- Registre las contabilizaciones en el Sistema de Información Contable SIC que han venido trabajando.

4. EVIDENCIAS O ENTREGABLES ASOCIADOS AL TALLER



Imagen 2

Actividad 1:
Redactar la política teniendo en cuenta la norma de políticas contables y la de existencias; conserve esta evidencia en su portafolio de evidencias en digital

Actividad 2
Redactar la política de proveedores en un documento que deberá ser conservado como evidencia en su portafolio en digital

Actividad 3:
Elaborar los reconocimientos y tarjeta kardex, seleccionar un método de valoración PEPS o promedio, según su política.

Cada aprendiz del grupo de trabajo deberá preservar copia de las actividades desarrolladas en este taller y hacerlas partes de su portafolio de evidencias del proyecto formativo en su Drive.

Imágenes

Imagen 1
https://thumbs.dreamstime.com/z/3d-men-handling-materials-8714014.jpg

Imagen 2
https://thumbs.dreamstime.com/z/3d-men-handling-materials-8676782.jpg

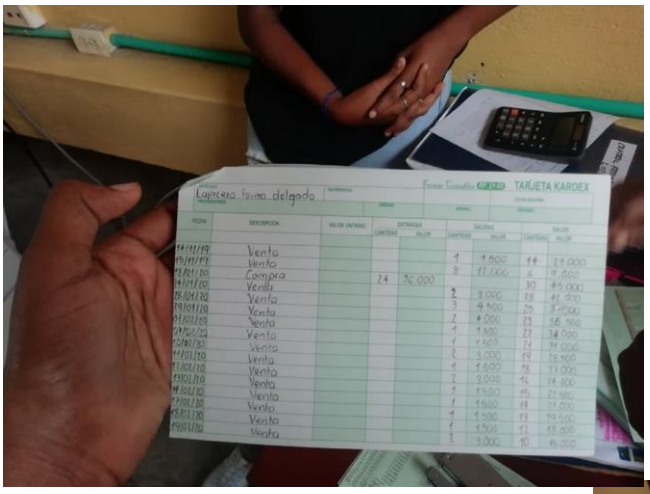
5. CONTROL DEL DOCUMENTO

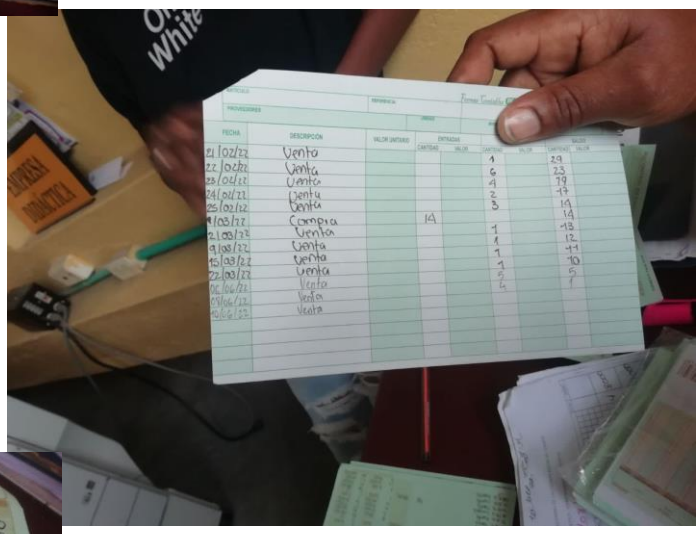
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Fredy Alberto Guarín	Instructor	CSF - Coordinación contabilidad, finanzas e impuestos	2019
Verificadores Técnicos				
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2019
Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital	2019

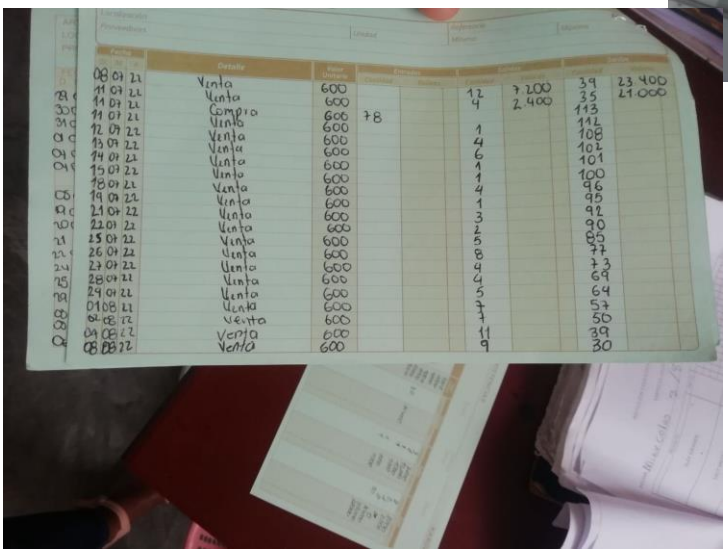
6. CONTROL DE CAMBIOS.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Yonis Potes Palacio	Instructor	Coordinación Contabilidad,	Abril 2020	Ajuste en

			finanzas e Impuestos. CSF - Distrito Capital		formato
Verificación Técnica	Gerardo Alfonso Jiménez Bernal	Instructor	Regional Cundinamarca	Septiembre 2020	
	Juan Pablo Rios Rodríguez	Instructor	Regional Antioquia	Septiembre 2020	
	Juliana María Osorio Ramírez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020	
	Jairo Alberto Jiménez Benavidez	Instructor	Regional Valle	Septiembre 2020	
	José Manuel Montero Yanquen	Instructor	Regional Boyacá	Septiembre 2020	
	Alba Gisela Araque Orozco	Instructor	Regional Cúcuta	Septiembre 2020	
	Alejandra Arias Durán	Instructor	Regional Santander	Septiembre 2020	
	Blanca Yaneth Murallas Bueno	Coordinadora Académica	Regional Santander	Septiembre 2020	
Revisión	Jasbleidy Contreras Beltrán	Instructora	Coordinación Contabilidad, finanzas e impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020	
Revisión Y Aprobación	Jorge Enrique Cifuentes Bolaños	Coordinador Académico	Coordinación Contabilidad, finanzas e impuestos. CSF - Distrito Capital	Septiembre 2020	


TARJETA KARDEX





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





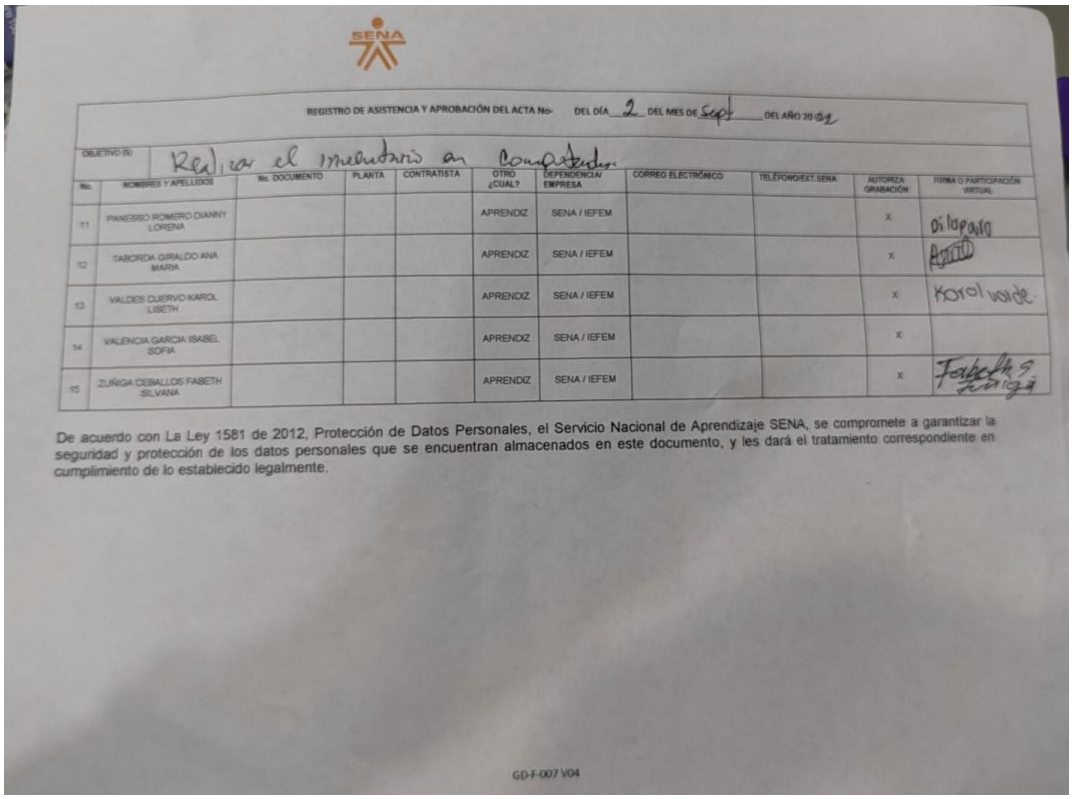
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 2 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Realizar el Inventario en Compr Ventas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CARTAGENA PALACIOS MARIA JOSE				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	
2	ESCOBAR MENDOZA KATTY DANIELA				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	Katty Escobar
3	HOYOS BARBOSA LAURA ROCIO				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	Laura Hoyos
4	MARMOLEJO ARIAS ANA PAULINA				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	Ana Paulina
5	MENA CORDOBA LEINY YISETH				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	Leiny M.
6	MENA GALLÓN GIANNY YISETH				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	Gianny M.
7	MERCADO CUESTA LORENA				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	Lorena Mercado
8	MOSQUERA ASPRILLA ADELFA KAROLINA	1078[illegible]7624			ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	Adelfa K.
9	NAGLES RENTERIA LIZDY DANIELA				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	
10	ORTIZ ZAPATA GHILARY MERCEDES				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	Ghilary O.

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



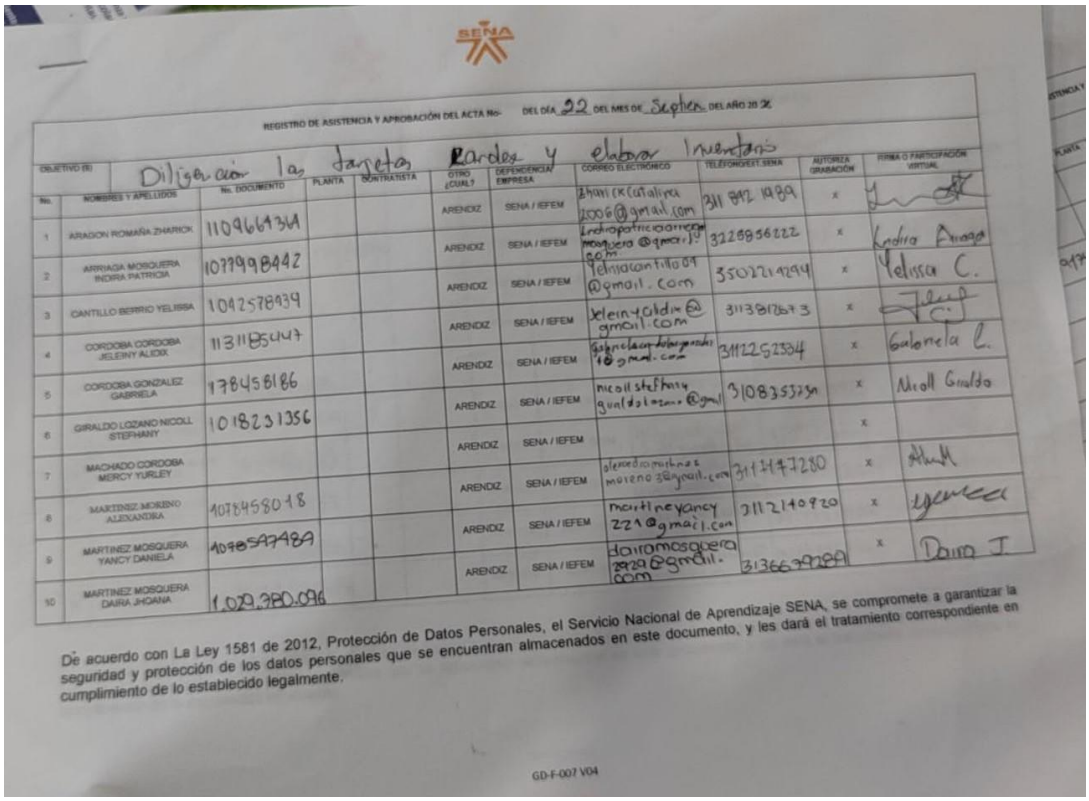
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 2 DEL MES DE Sept DEL AÑO 20 24

OBJETIVO (S): Realizar el inventario en computadores

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	PANESSO ROMERO DIANNY LORENA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			X	
12	TABORDA GIRALDO ANA MARIA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			X	
13	VALDES CUERVO KAROL LISETH				APRENDIZ	SENA / IEFEM			X	Karol Valdes
14	VALENCIA GARCIA ISABEL SOFIA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			X	
15	ZUÑIGA CEBALLOS FABETH SILVANA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			X	Fabeth S. Zuñiga

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



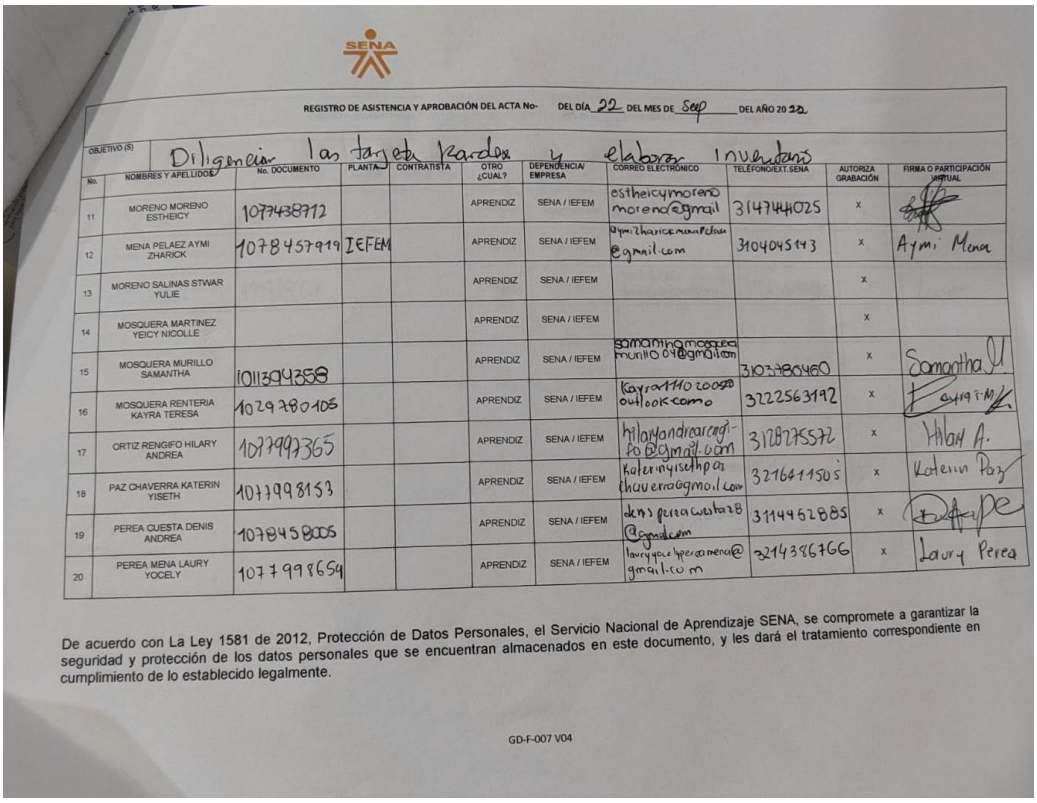
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 22 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 20 24

OBJETIVO (S): Diligenciar la tarjeta Rardes y elaborar inventario

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ARAGON ROMAÑA ZHARICK	1109661361			ARENDIZ	SENA / IEFEM	Zharickcatalina2006@gmail.com	311 842 1989	x	
2	ARRIAGA MOSQUERA INDIRA PATRICIA	1077998442			ARENDIZ	SENA / IEFEM	Indrapatriciaarriagamosquera@gmail.com	3226856222	x	Indira Arriaga
3	CANTILLO BERRIO YELISSA	1042578939			ARENDIZ	SENA / IEFEM	Yelisacantillo04@gmail.com	3502149744	x	Yelissa C.
4	CORDOBA CORDOBA JELEINY ALEXIX	1131185447			ARENDIZ	SENA / IEFEM	Jeleinycaldin@gmail.com	3113817673	x	
5	CORDOBA GONZALEZ GABRIELA	1078458186			ARENDIZ	SENA / IEFEM	Gabrielacordobagonzalez10@gmail.com	3112523584	x	Gabriela C.
6	GIRALDO LOZANO NICOLL STEPHANY	1018231356			ARENDIZ	SENA / IEFEM	nicollstephanygualdolozano@gmail	3108353734	x	Nicoll Giraldo
7	MACHADO CORDOBA MERCY YURLEY				ARENDIZ	SENA / IEFEM			x	
8	MARTINEZ MORENO ALEXANDRA	1078458018			ARENDIZ	SENA / IEFEM	alexandramartinezmoreno38@gmail.com	3117177280	x	
9	MARTINEZ MOSQUERA YANCY DANIELA	1078597489			ARENDIZ	SENA / IEFEM	martinezyancy221@gmail.com	3112140920	x	
10	MARTINEZ MOSQUERA DAIRA JHOANA	1.029.380.096			ARENDIZ	SENA / IEFEM	dairamosquera2020@gmail.com	3136639289	x	Daira J

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



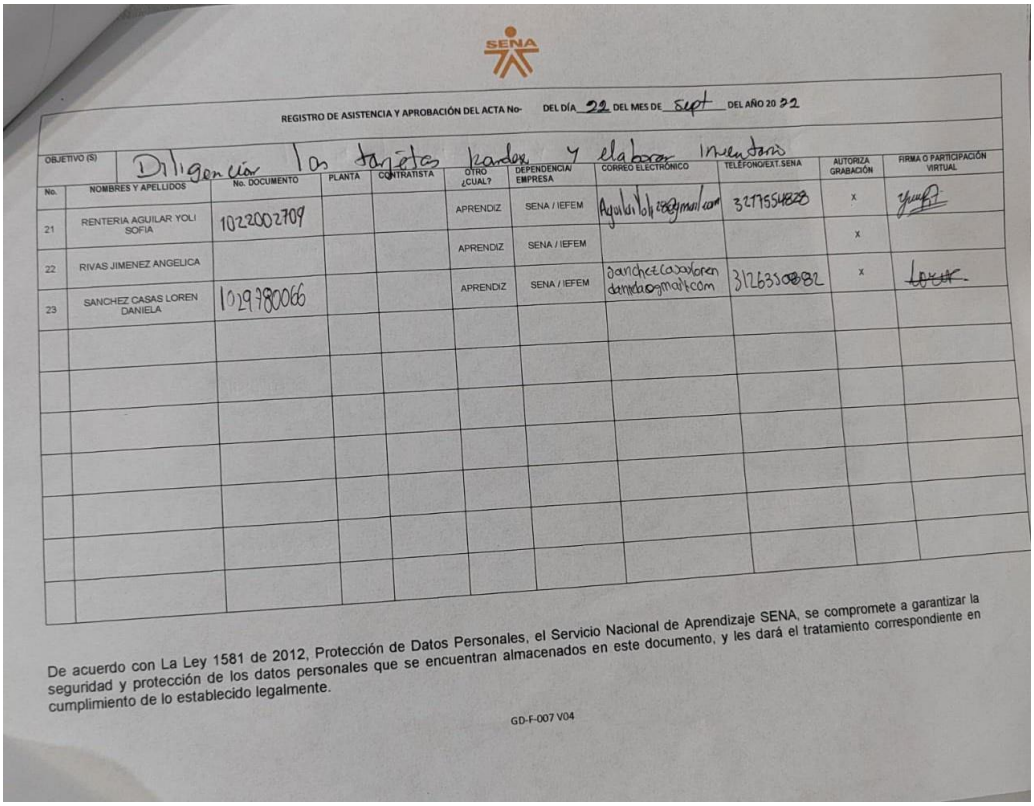
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 22 DEL MES DE Sep DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S): Diligencian las tarjeta kardex y elaboran inventario

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	MORENO MORENO ESTHEICY	1077438772			APRENDIZ	SENA / IEFEM	estheicymoreno morena@gmail	3147444025	x	
12	MENA PELAEZ AYMI ZHARICK	1078457919	IEFEM		APRENDIZ	SENA / IEFEM	Aymizharickmenapelaez @gmail.com	3104045143	x	Aymi Mena
13	MORENO SALINAS STWAR YULIE				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
14	MOSQUERA MARTINEZ YEICY NICOLLE				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
15	MOSQUERA MURILLO SAMANTHA	1011394358			APRENDIZ	SENA / IEFEM	samanthamosquera murillo04@gmail.com	3107480460	x	Samantha M.
16	MOSQUERA RENTERIA KAYRA TERESA	1029780105			APRENDIZ	SENA / IEFEM	kayrateresa2005@outlook.com	3222563192	x	Kayra T. M.
17	ORTIZ RENGIFO HILARY ANDREA	1077997365			APRENDIZ	SENA / IEFEM	hilaryandreaortizrengifo@gmail.com	3128275572	x	Hilary A.
18	PAZ CHAVERRA KATERIN YISETH	1077998153			APRENDIZ	SENA / IEFEM	katerinyisethpazchaverra@gmail.com	3216411505	x	Katerin Paz
19	PEREA CUESTA DENIS ANDREA	1078458005			APRENDIZ	SENA / IEFEM	denispereacuesta28@gmail.com	3114452885	x	Denis Perea
20	PEREA MENA LAURY YOCELY	1077998654			APRENDIZ	SENA / IEFEM	laurypereamena@gmail.com	3214386766	x	Laury Perea

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



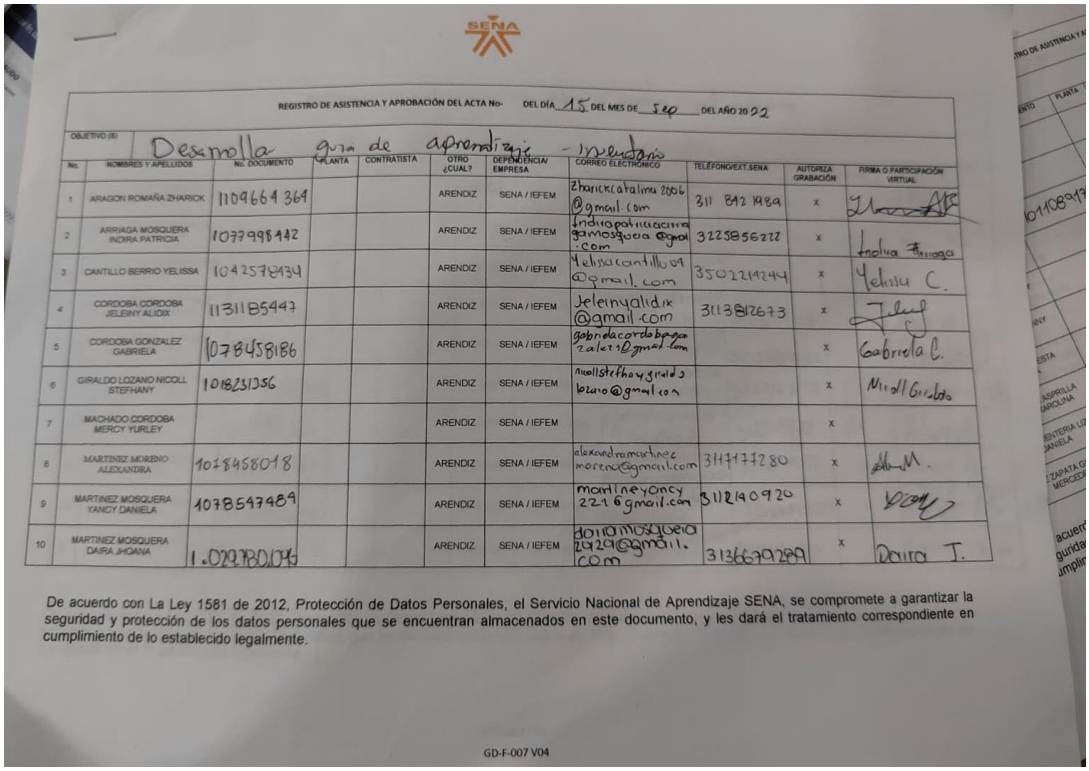
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 22 DEL MES DE Sept DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S): Diligencian las tarjetas kardex y elaboran inventario

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	RENTERIA AGUILAR YOLI SOFIA	1022002709			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Aguilaryoli28@gmail.com	3217554823	x	
22	RIVAS JIMENEZ ANGELICA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
23	SANCHEZ CASAS LOREN DANIELA	1029780066			APRENDIZ	SENA / IEFEM	sanchezcasasloren daniela@gmail.com	3126350882	x	

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



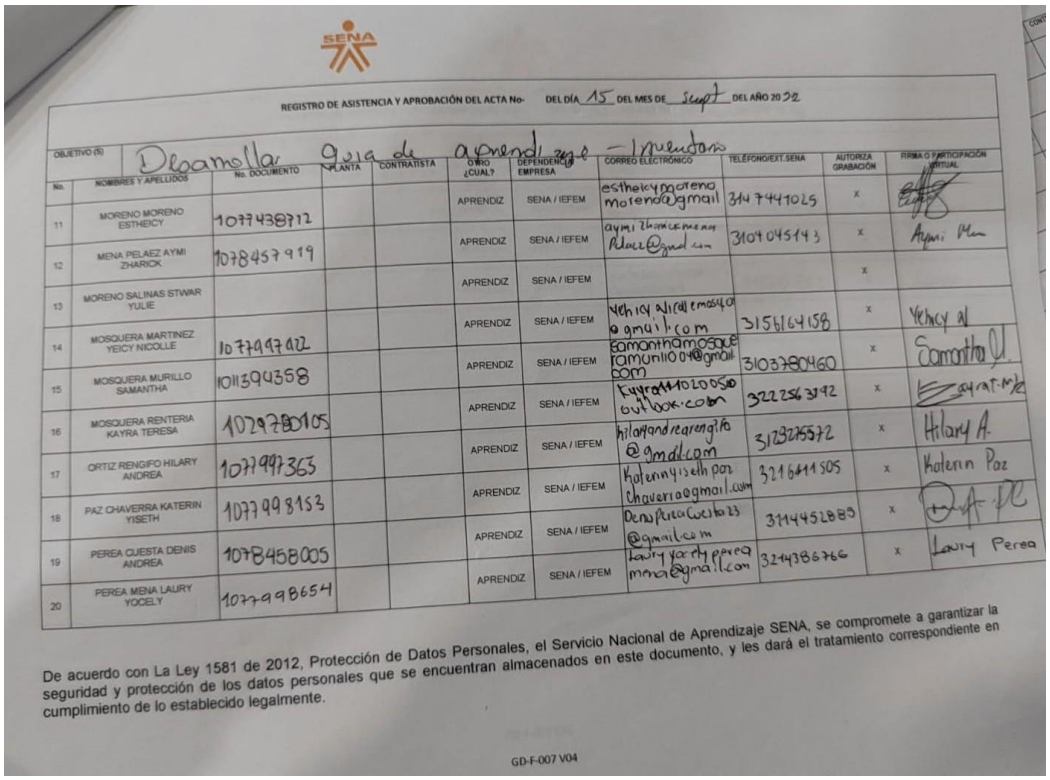
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE Sep DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Desarrolla guía de aprendizaje - Instructor

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ARAGON ROMAÑA ZHARICK	1109664369			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Zharickcatalina2006@gmail.com	311 842 1489	x	
2	ARRIAGA MOSQUERA INDIRA PATRICIA	1077998142			APRENDIZ	SENA / IEFEM	indirapatriciaarriagamosquera@gmail.com	3225856222	x	
3	CANTILLO BERRIO YELISSA	1042572434			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Yelissacantillo09@gmail.com	3502219244	x	
4	CORDOBA CORDOBA JELEINY ALIDIX	1131185447			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Jeleinyalidix@gmail.com	3113812673	x	
5	CORDOBA GONZALEZ GABRIELA	1078458186			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Gabrielacordobagonzalez@gmail.com		x	
6	GIRALDO LOZANO NICOLL STEPHANY	1018251356			APRENDIZ	SENA / IEFEM	nicollstephanygiraldolozano@gmail.com		x	
7	MACHADO CORDOBA MERCY YURLEY				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
8	MARTINEZ MORENO ALEXANDRA	1078458018			APRENDIZ	SENA / IEFEM	alexandramartinezmoreno@gmail.com	3117777280	x	
9	MARTINEZ MOSQUERA YANCY DANIELA	1078547489			APRENDIZ	SENA / IEFEM	martineyancy2216gmail.com	3112140920	x	
10	MARTINEZ MOSQUERA DAIRA JHOANA	1.078780105			APRENDIZ	SENA / IEFEM	dairamosquera2029@gmail.com	3136679289	x	

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



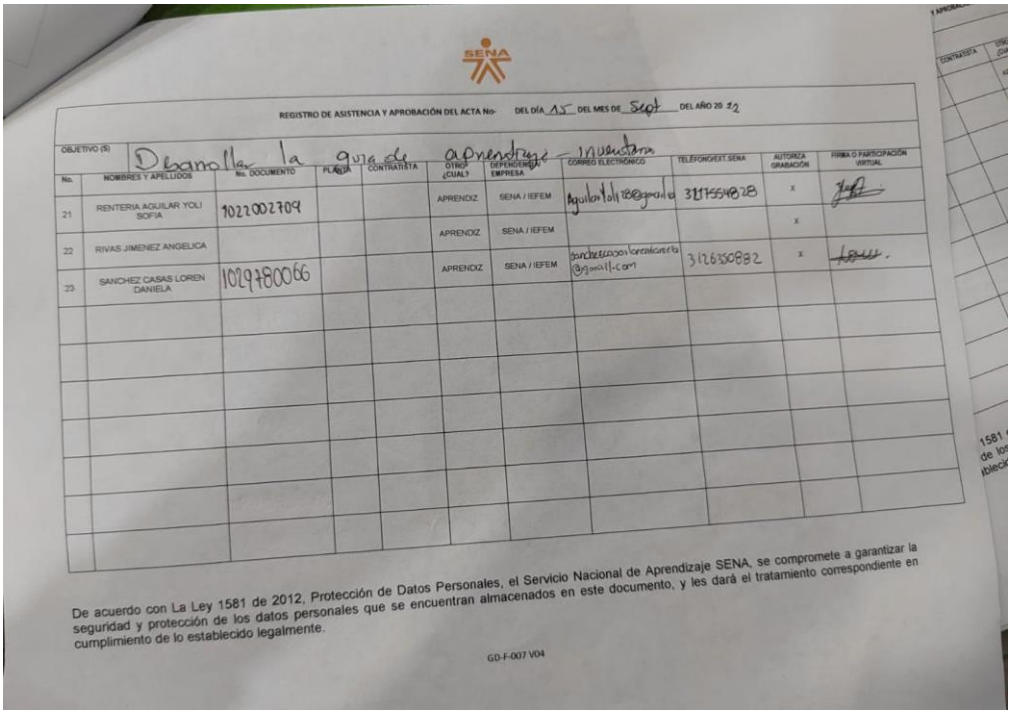
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Desarrolla guía de aprendizaje - Instructor

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	MORENO MORENO ESTHEICY	1077438712			APRENDIZ	SENA / IEFEM	estheicymoreno moreno@gmail	3147441025	x	
12	MENA PELAEZ AYMI ZHARICK	1078457919			APRENDIZ	SENA / IEFEM	aymizharickmenapelaez@gmail.com	3104045143	x	
13	MORENO SALINAS STWAR YULIE				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
14	MOSQUERA MARTINEZ YEICY NICOLLE	1077497122			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Yeicynicolemosquera@gmail.com	3156164158	x	
15	MOSQUERA MURILLO SAMANTHA	1011394358			APRENDIZ	SENA / IEFEM	samanthamosquera1011@gmail.com	3103780460	x	
16	MOSQUERA RENTERIA KAYRA TERESA	1029780105			APRENDIZ	SENA / IEFEM	kayra1020050@outlook.com	3222563192	x	
17	ORTIZ RENGIFO HILARY ANDREA	1077997363			APRENDIZ	SENA / IEFEM	hilaryandrearengifo@gmail.com	3123235572	x	
18	PAZ CHAVERRA KATERIN YISETH	1077998153			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Katerinyisethpaz chaverra@gmail.com	3216811505	x	
19	PEREA CUESTA DENIS ANDREA	1078458005			APRENDIZ	SENA / IEFEM	DenisPereaCuesta23@gmail.com	3144452883	x	
20	PEREA MENA LAURY YOCELY	1077998654			APRENDIZ	SENA / IEFEM	laurypereamena@gmail.com	3214386766	x	

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 15 DEL MES DE Sept DEL AÑO 20 22

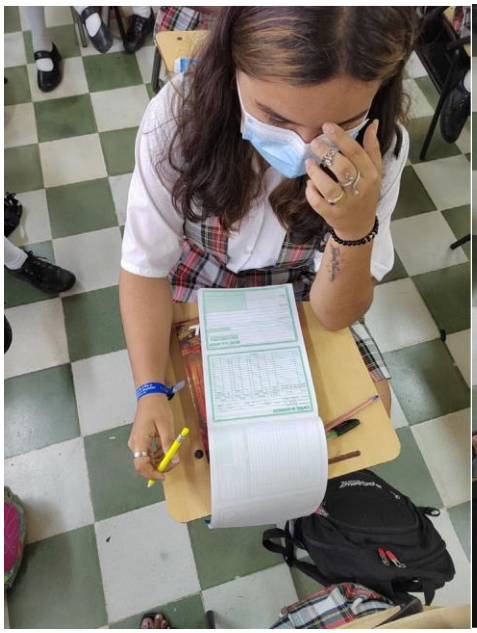
OBJETIVO (S): Desarrollar la guía de aprendizaje - Inventarios

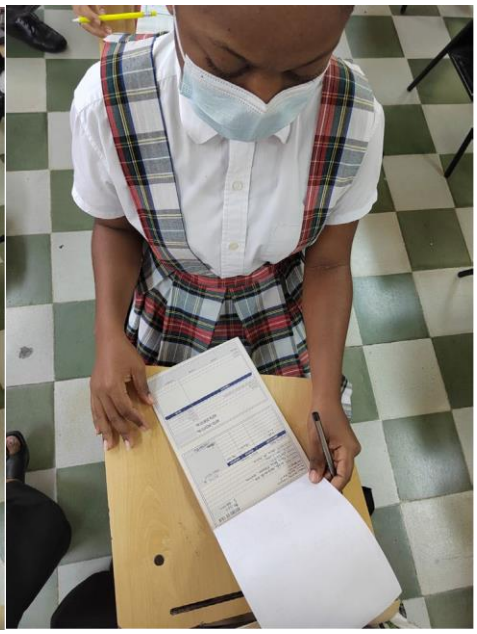
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	RENTERIA AGUILAR YOLI SOFIA	1022002709			APRENDIZ	SENA / IEFEM	Aguilaryoli18@gmail.co	3117554828	x	
22	RIVAS JIMENEZ ANGELICA				APRENDIZ	SENA / IEFEM			x	
23	SANCHEZ CASAS LOREN DANIELA	1029780066			APRENDIZ	SENA / IEFEM	sanchezcasaslorendaniela@gmail.com	3126350882	x	

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 Apoyo en el seguimiento y evaluación de la etapa productiva.





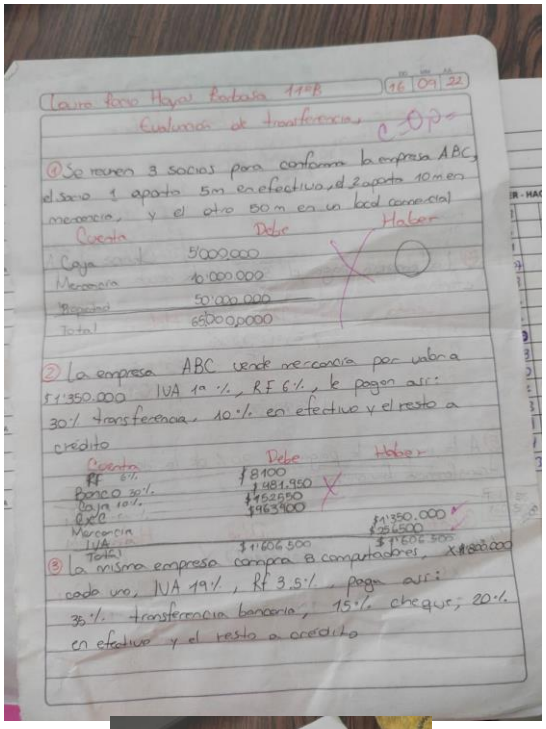
Anexo de la obligación #4: Planeacion pedagógica y Proyecto formativo basados en la estructura curricural del técnico Contabilización de operaciones comerciales y financieras

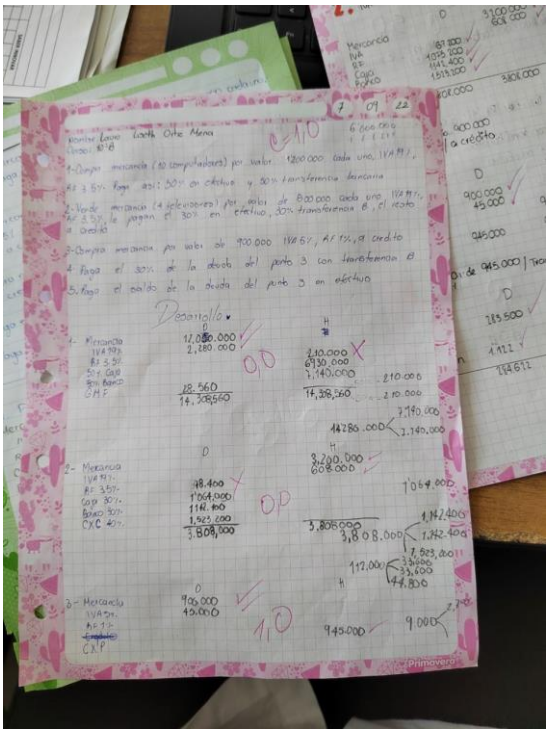
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

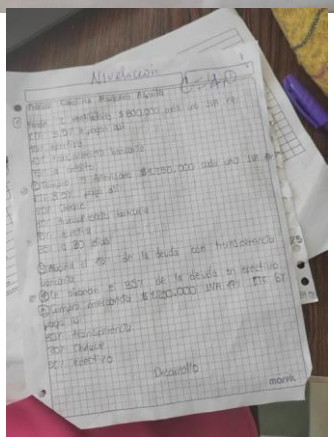
Fecha de Elaboración	01 DE FEBRERO DE 2022
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	133146
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**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	M ATERIALES 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 ideas, Panel de discusión, juego de roles, metodo de proyecto, Simposio e Inalación 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 o wifi. Tomas de Energía regulada suficiente para conectar mínimo 10 computadores a la vez segùn 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 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.	Delvi mayo al 30 noviembre del Año 2022

Anexo No 5: Se realiza taller sobre contailizacion de operaciones comerciales y financieras, para mejorar la deficiencia de algunas aprendices.



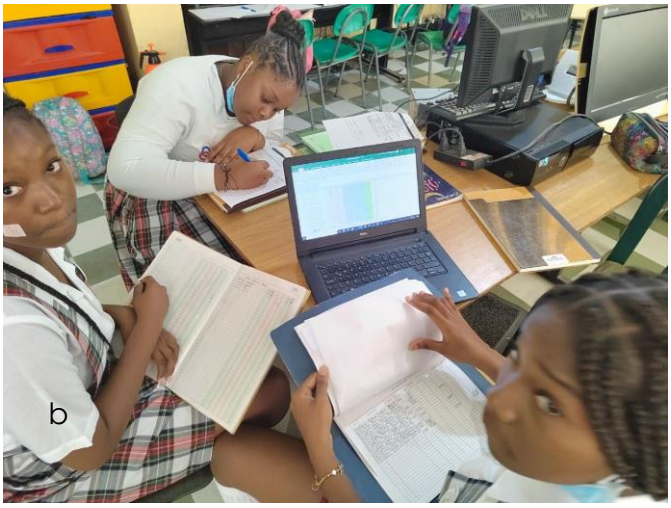


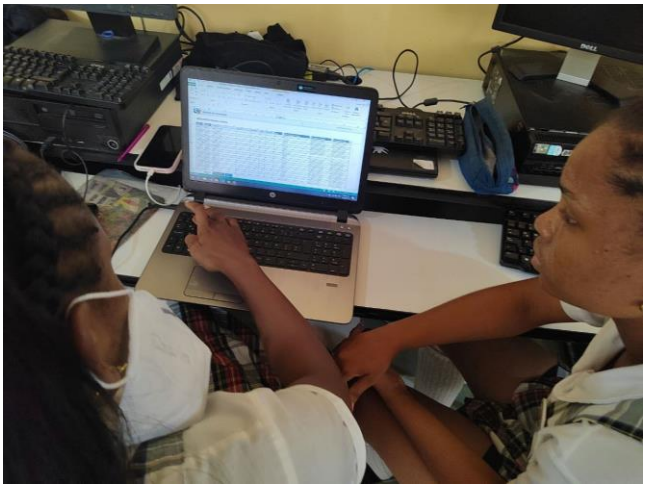


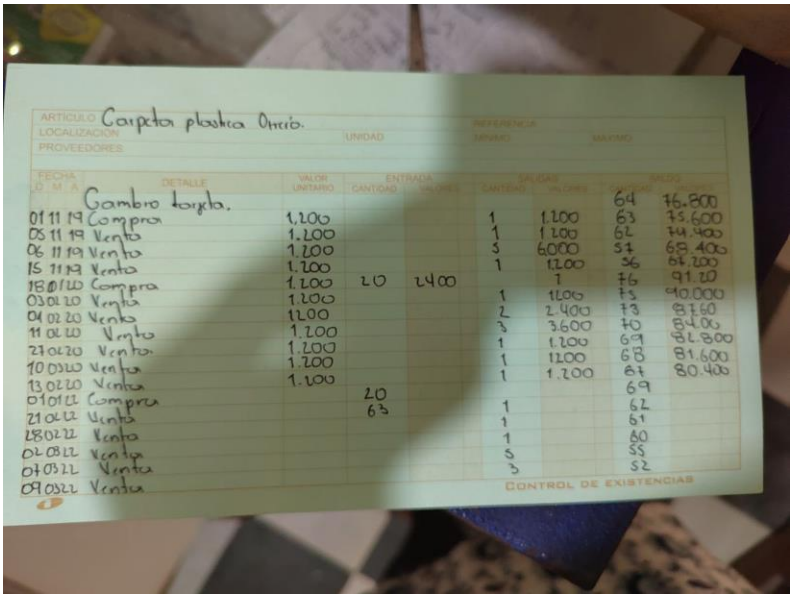




Anexo de la obligación #7: Imágenes de la práctica en la empresa didáctica, en todo lo relacionado con el inventario – Ejecuciopn a la formación presencial SENA.







Anexo de la obligación # 8: Imágen 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: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 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.

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

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 :	43,60

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.
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

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 :	43,60

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.

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

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 : 43,60

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.

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

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 : 43,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 174,40

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1077421068 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 19 de Setiembre de 2022 a las 11:38:32

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.