PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 27 de octubre del 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5179978**
Cargo del supervisor Profesional G04
Dependencia Formación
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5179978 del año 2023

Diana Marcela Arenales Castellanos identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.556.497 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación, 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 como valor total para el contrato la suma de *VEINTIUN MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVESCIENTOS PESOS M/TCE* (*$ 21.645.900).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200. AP4_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. AA3_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 80 horas Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de	Se evidencia la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular en el portafolio de evidencias.

		operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. AP2_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente. AA1 Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización. 80 horas	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se reportan inasistencias y juicios evaluativos.	Inasistencias y juicios valorativos para la ficha # 2774200-2827758
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En en este periodo no se realizó esta actividad.	En en este periodo no se realizó esta actividad.

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	En el periodo del reporte se ha ejecutado la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200. AP4_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. AA3_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. AP2_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente. AA1 Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización.	Portafolio de evidencias en el onedrive. Lista de asistencias, bitácora
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto	Durante cada encuentro se verifica que se cumpla el	Asistencia

	regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad	acuerdo 007 de 2012 del reglamento del aprendiz.	Instrumentos de evaluación Plan de trabajo Acta
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se solicita ambiente, equipos para la ejecución de la formación.	Registro fotográfico Asistencia Guía de aprendizaje.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	En este periodo no se realizó esta actividad.	En este periodo no se realizó esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica	AP4_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. AA3_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. ficha # 2774200	Registro de juicios evaluativos de la competencia. ficha # 2774200

		Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. AP2_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente. AA1 Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización.	
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación de la competencia contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200. AP4_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. AA3_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de	Bitácora, portafolios de evidencias en el onedrive, Lista de asistencia.

		operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. AP2_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente. AA1 Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización.	
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se emitió el registro de juicios evaluativos para formación de la competencia contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200 AP4_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. AA3_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir	Registro de juicios evaluativos complementarios.

		formación del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. AP2_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente. AA1 Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización.	
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se actualiza el portafolio formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200 – 2827758.	portafolio de evidencias en el onedrive.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Jornadas pedagógicas, Construcción de documentos del desarrollo curricular del programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200. AP4_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas	portafolio de evidencias en el onedrive.

		transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. AA3_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. AP2_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente. AA1 Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización.	
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	En el periodo del reporte se ha venido participando en las jornadas de la red de conocimiento, en la jornada de alistamiento del desarrollo curricular.	Lista de asistencia a las reuniones de red.

14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir la formación del programa contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200 AP4_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. AA3_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. AP2_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente. AA1 Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización.	Bitácora, portafolios de evidencias.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o	En el periodo del reporte no se ha realizado el cierre de fichas de los programas de formación.	En el periodo del reporte no se ha realizado el cierre

	virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título)		de fichas de los programas de formación.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se ha realizado la programación y reporte de las actividades a ejecutar en el periodo de noviembre.	Registro correo, y el registro en el aplicativo Sofia plus de los eventos desarrollados en el mes de septiembre.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se participo en la transferencia de proyectos Sennova en la semana de alistamiento	Registros fotográficos, lista de asistencia.
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realiza la divulgación y acompañamiento cuarta oferta.	Listas de asistencias, fotografías.
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	AP4_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control.	Documentos de ingreso de los aprendices.

		AA3_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. AP2_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente. AA1 Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización.	
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participación de la jornada de alistamiento del desarrollo curricular para el programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200. AP4_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas	Lista de asistencias, portafolio de evidencias.

		transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. AA3_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. Se realizo la planeación, alistamiento, para impartir formación del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. AP2_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente. AA1 Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización.	
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se realizo el acompañamiento a los aprendices en las actividades planteados por el equipo de bienestar al aprendiz.	Evidencia fotográfica, listas de asistencia.
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Durante el periodo se ha realizado la sensibilización para apoyar la inscripción en la APE.	Evidencia fotográfica, listas de asistencia.

24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participar en jornada de acompañamiento pedagógica.	Lista de asistencia.
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Actualización de formatos, portafolios, elementos de protección personal, orden y aseo en el ambiente.	Registro fotográfico Asistencia Link portafolio
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se realiza el reporte correspondiente al mes de octubre de 2023 con los debidos soportes.	Documentos contractuales en la plataforma SECOP II correspondientes para el mes de septiembre.
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Inscripción y ejecución al proceso para la certificación de la norma correspondiente.	Inscripción al proceso para la certificación de la norma correspondiente.
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.	Durante el periodo actual de cobro no se realizó dicha actividad.

29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se anexa el soporte de pago de la planilla del mes de septiembre **4516736228**.	Se adjunta en el GF.
30	Las demás necesarias para el cabal del cumplimiento del objeto contractual.	Participación en programas de capacitación de pedagogía. Evaluación del aprendizaje FPI.	Asistencia Correo informativo.

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.

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.

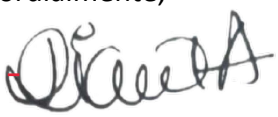
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. **4516736228** de la planilla, SOI y septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (48) folios

Cordialmente,



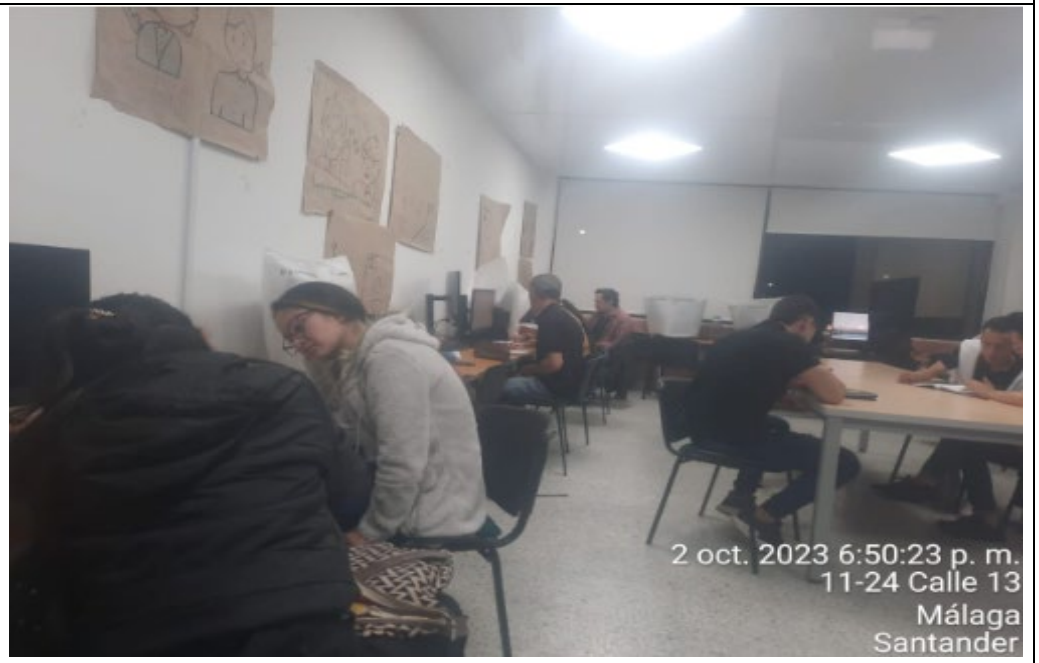
DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS
Contratista
C.C. No. 63.556.497

Recibí a satisfacción:

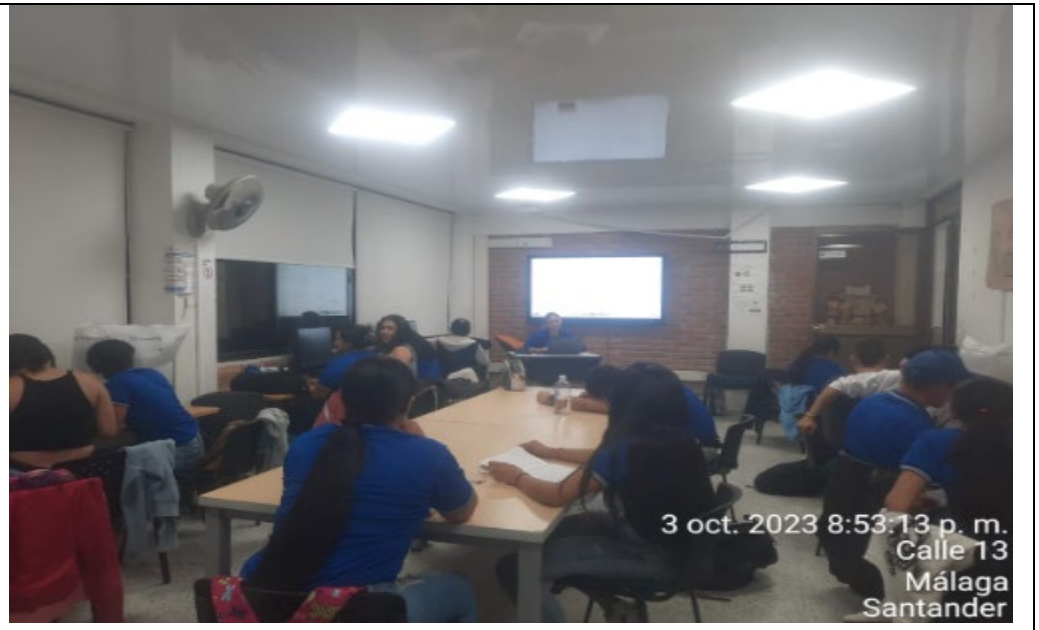
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5179978**
Cargo del supervisor Profesional G04

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS.	**Red**	**ADMINSTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS - PROGRAMA**	
02/10/2023 AL 06/10/2023	Se orienta la competencia reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa del programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200. **AP4**_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. **AA3**_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	20 aprendices	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	Se realizo el proceso de formación en 80 horas.		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

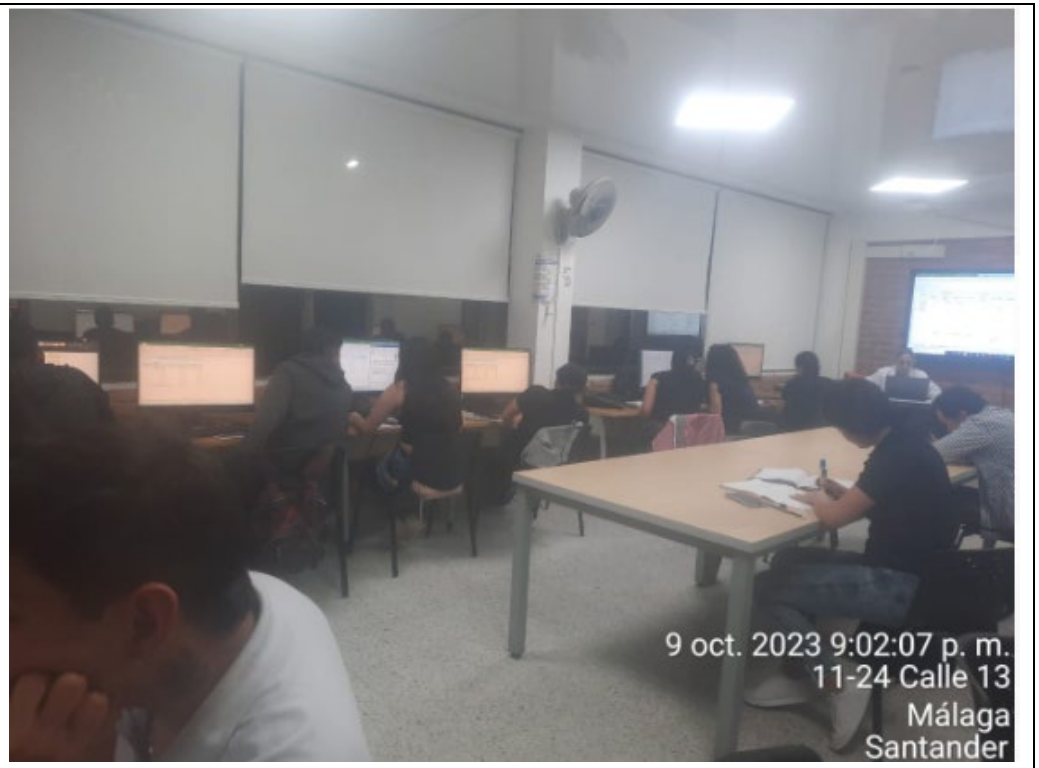
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			
09/10/2023 AL 13/10/2023	Se orienta la competencia reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa del programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2774200.	19 aprendices	

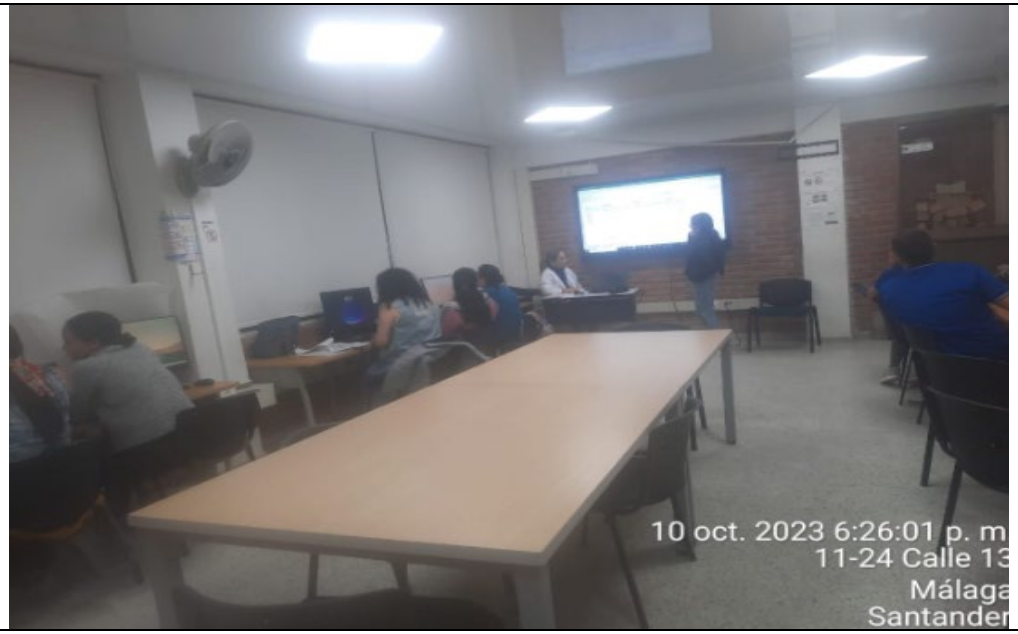
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

	AP4_Registrar las operaciones contables de las cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados en las empresas utilizando normas y procedimientos de registro y control. **AA3**_RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA Se realizo el proceso de formación en 80 horas.		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

			
17/10/2023 AL 20/10/2023	Se orienta la competencia reconocer activos, Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con la normativa. del programa de formación contabilización de	17 aprendices	

	operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. **AP2**_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente **AA1** Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización. 80 horas		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

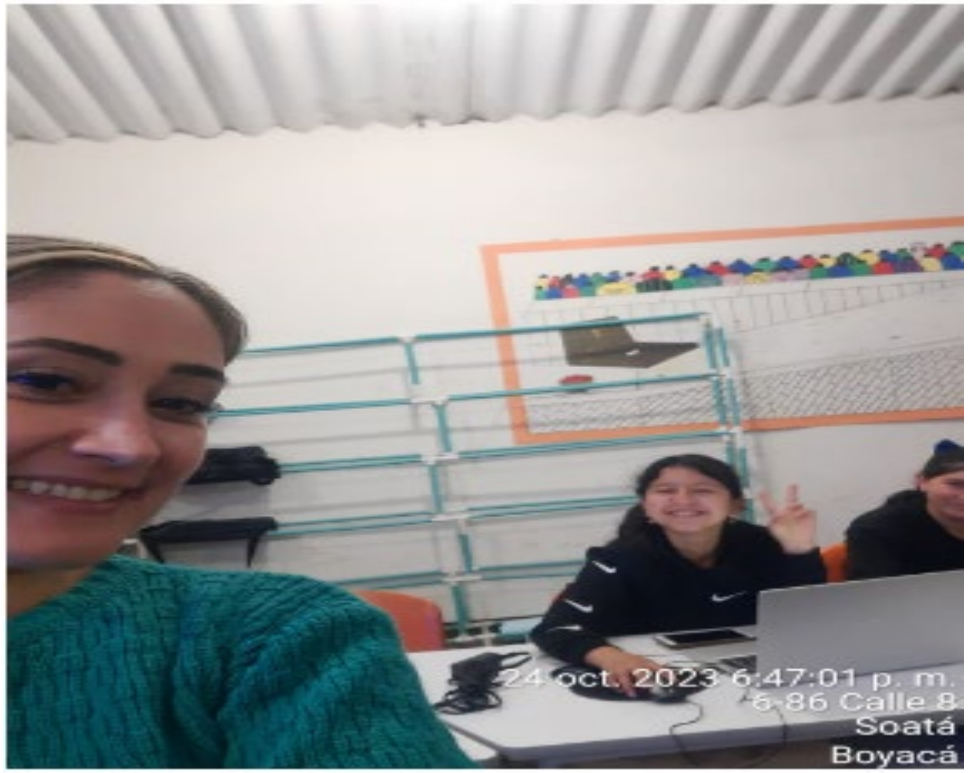
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

23/10/2023 AL 27/10/2023	Se orienta la competencia reconocer activos, Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con la normativa. del programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras ficha # 2827758. **AP2**_Identificar el entorno empresarial, su estructura administrativa y contable según normatividad legal vigente **AA1** Identificar Lineamientos Normativos para la creación y el manejo contable de la organización. 80 horas	17 aprendices	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

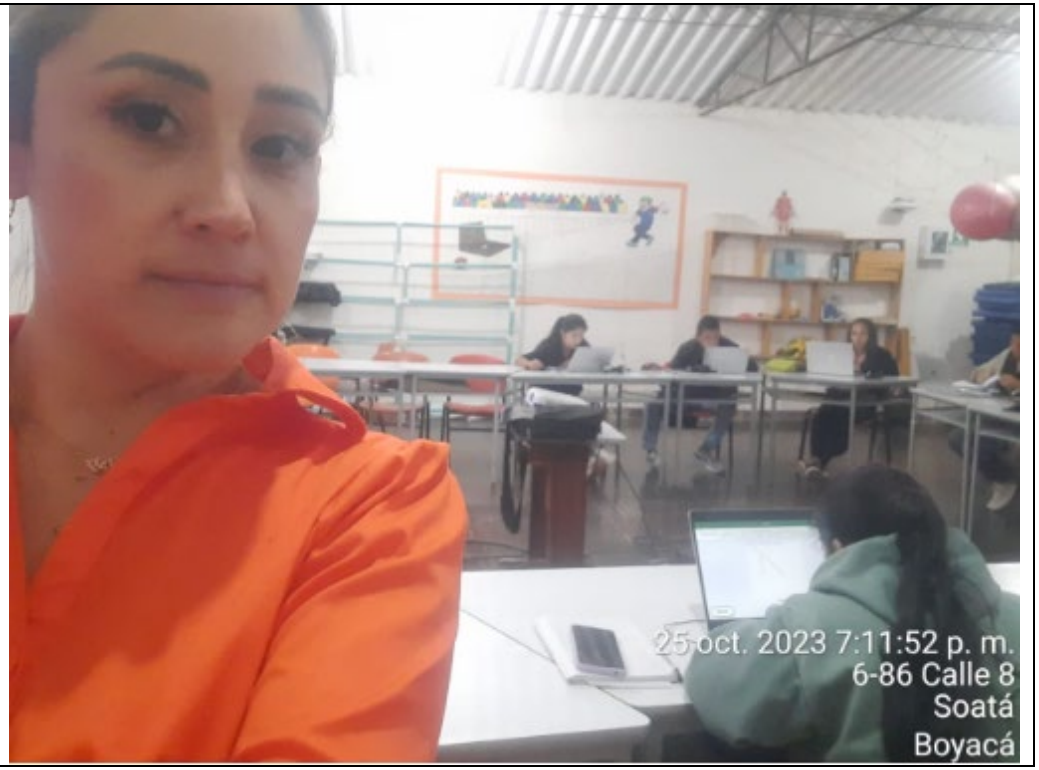
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

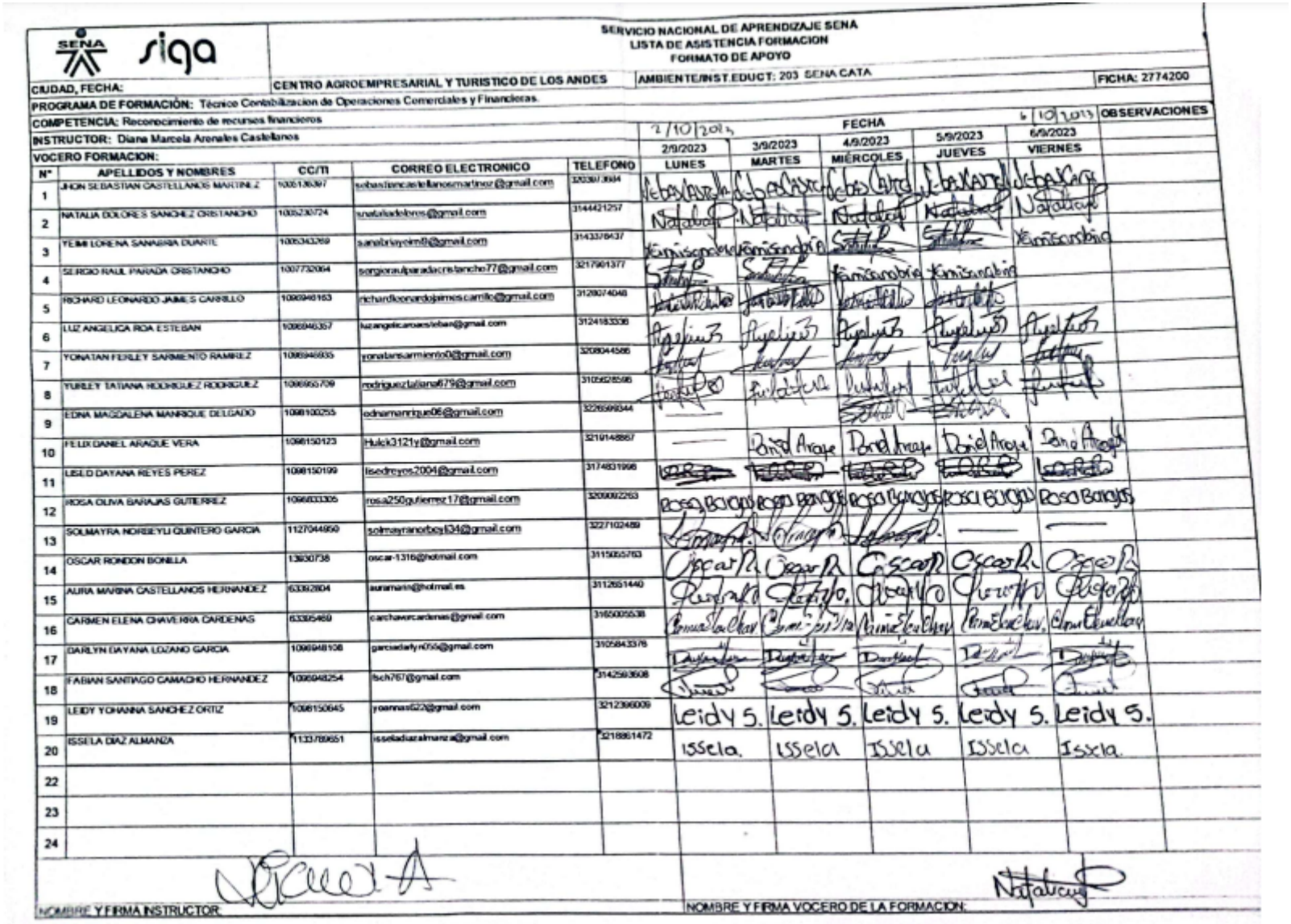
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: 203 SENA CATA | FICHA: 2774200

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras.

COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos financieros

INSTRUCTOR: Diana Marcela Arenales Castellanos

VOCERO FORMACION:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 2/10/2023 — 2/9/2023 LUNES	3/9/2023 MARTES	4/9/2023 MIÉRCOLES	5/9/2023 JUEVES	6/10/2023 — 6/9/2023 VIERNES	OBSERVACIONES
1	JHON SEBASTIAN CASTELLANOS MARTINEZ	1005136397	sebastiancastellanosmartinez@gmail.com	3203613934						
2	NATALIA DOLORES SANCHEZ CRISTANCHO	1035230724	snataliadolores@gmail.com	3144421257						
3	YEIMI LORENA SANABRIA DUARTE	1006343269	sanabriayeimi8@gmail.com	3143378437						
4	SERGIO RAUL PARADA CRISTANCHO	1007732084	sergioraulparadacristancho77@gmail.com	3217991377						
5	RICHARD LEONARDO JAIMES CAMILLO	1006946163	richardleonardojaimescamillo@gmail.com	3128074048						
6	LUZ ANGELICA ROA ESTEBAN	1006946357	luzangelicaroaesteban@gmail.com	3124183336						
7	YONATAN FERLEY SARMIENTO RAMIREZ	1006946935	yonatansarmiento0@gmail.com	3208044586						
8	YURLEY TATIANA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1006955709	rodriguezlulana679@gmail.com	3106528598						
9	EDNA MAGDALENA MANRIQUE DELGADO	1098100255	ednamanrique06@gmail.com	3226698344						
10	FELIX DANIEL ARAQUE VERA	1098150123	Hulck3121y@gmail.com	3219148887						
11	LISED DAYANA REYES PEREZ	1098150199	lisedreyes2004@gmail.com	3174831998						
12	ROSA OLIVA BARAJAS GUTIERREZ	1066833305	rosa250gutierrez17@gmail.com	3209892263						
13	SOLMAYRA NORBEYLI QUINTERO GARCIA	1127044690	solmayranorboy634@gmail.com	3227102489						
14	OSCAR RONDON BONILLA	13830738	oscar-1316@hotmail.com	3115055763						
15	AURA MAYDNA CASTELLANOS HERNANDEZ	63362804	auramarin@hotmail.es	3112651440						
16	CARMEN ELENA CHAVEZ MORA CARDENAS	63365469	carchavercardenas@gmail.com	3165005538						
17	DARLYN DAYANA LOZANO GARCIA	1006948108	garciadarlyn756@gmail.com	3105843378						
18	FABIAN SANTIAGO CAMACHO HERNANDEZ	1006948254	fsch767@gmail.com	3142593608						
19	LEIDY YOHANNA SANCHEZ ORTIZ	1006150845	yoannas622@gmail.com	3212306009	Leidy S.	Leidy S.	Leidy S.	Leidy S.	Leidy S.	
20	ISSELA DIAZ ALMANZA	1133780651	isseladiazalmanza@gmail.com	3218861472	Issela.	Issela	Issela	Issela	Issela.	
22										
23										
24										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — **AMBIENTE/INST.EDUCT:** 203 SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras — **FICHA:** 2774200

COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos financieros

INSTRUCTOR: Diana Marcela Arenales Castellanos

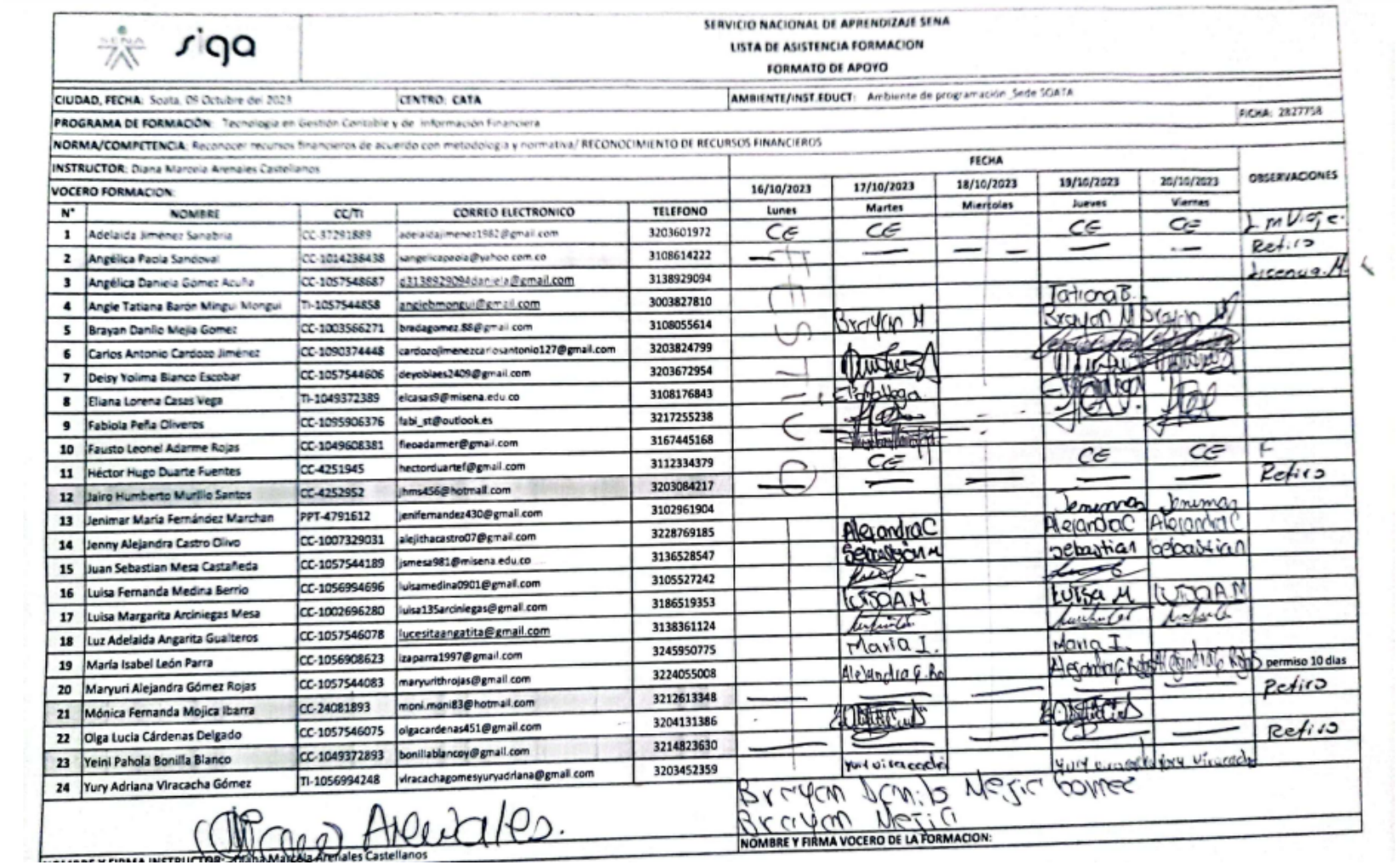
VOCERO FORMACION:

					FECHA					OBSERVACIONES
					9/10/2023	10/10/2023	11/10/2023	12/10/2023	13/10/2023	
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	JHON SEBASTIAN CASTELLANOS MARTINEZ	1005136397	sebastiancastellanosmartinez@gmail.com	3203973684						
2	NATALIA DOLORES SANCHEZ CRISTANCHO	1005230724	nataliadolores@gmail.com	3144421257						
3	YEIMI LORENA SANABRIA DUARTE	1005343269	sanabriayeimi9@gmail.com	3143376437						
4	SERGIO RAUL PARADA CRISTANCHO	1007732064	sergioraulparadacristancho77@gmail.com	3217901377						
5	RICHARD LEONARDO JAIMES CARRILLO	1096946163	richardleonardojaimescarrillo@gmail.com	3128074048						
6	LUZ ANGELICA ROA ESTEBAN	1096945357	luzangelicaroaesteban@gmail.com	3124183336						
7	YONATAN FERLEY SARMIENTO RAMIREZ	1096946935	yonatansarmiento0@gmail.com	3206044586						
8	YURLEY TATIANA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1096955709	rodrigueztatiana679@gmail.com	3106628596						
9	EDNA MAGDALENA MANRIQUE DELGADO	1098100255	ednamanrique06@gmail.com	3226599344						
10	FELIX DANIEL ARAQUE VERA	1098150123	huick3121y@gmail.com	3219148867						
11	LISED DAYANA REYES PEREZ	1098150199	lisedreyes2004@gmail.com	3174831998						
12	ROSA OLIVA BARAJAS GUTIERREZ	1098833305	rosa250gutierrez17@gmail.com	3209092263						
13	SOLMAYRA NORBEYU QUINTERO GARCIA	1127044950	solmayranorbeyli34@gmail.com	3227102489						
14	OSCAR RONDON BONILLA	13930738	oscar-1316@hotmail.com	3115055763						
15	AURA MARINA CASTELLANOS HERNANDEZ	63392804	auramarin@hotmail.es	3112651440						
16	CARMEN ELENA CHAVERRA CARDENAS	63395469	carchavercardenas@gmail.com	3165005538						
17	DARLYN DAYANA LOZANO GARCIA	1096948108	garciadaryn055@gmail.com	3105843376						
18	FABIAN SANTIAGO CAMACHO HERNANDEZ	1096948254	fsch767@gmail.com	3142593608						
19	LEIDY YOHANNA SANCHEZ ORTIZ	1098150645	yoannas622@gmail.com	3212396009						
20	ISSELA DIAZ ALMANZA	1133789651	isseladiazalmanza@gmail.com	3218861472						
22										
23										
24										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Soata, 09 Octubre del 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Ambiente de programación Sede SOATA | FICHA: 2827758

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera

NORMA/COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa/ RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

INSTRUCTOR: Diana Marcela Arenales Castellanos

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 16/10/2023 Lunes	17/10/2023 Martes	18/10/2023 Miercoles	19/10/2023 Jueves	20/10/2023 Viernes	OBSERVACIONES
1	Adelaida Jiménez Sanabria	CC 37291889	adelaidajimenez1982@gmail.com	3203601972	CE	CE		CE	CE	Inviaje.
2	Angélica Paola Sandoval	CC 1014236438	sangelicapaola@yahoo.com.co	3108614222	—	—	— —	—	—	Retiro
3	Angélica Daniela Gomez Acuña	CC-1057548687	a3138929094daniela@gmail.com	3138929094						Licencia M.
4	Angie Tatiana Baron Mingui Mongui	TI-1057544858	angiebmongui@gmail.com	3003827810				Tatiana B.		
5	Brayan Danilo Mejia Gomez	CC-1003566271	bradagomez.88@gmail.com	3108055614		Brayan M.		Brayan M.	Brayan M.	
6	Carlos Antonio Cardozo Jiménez	CC-1090374448	cardozojimenezcarlosantonio127@gmail.com	3203824799						
7	Deisy Yolima Blanco Escobar	CC-1057544606	deyoblaes2409@gmail.com	3203672954						
8	Eliana Lorena Casas Vega	TI-1049372389	elcasas9@misena.edu.co	3108176843						
9	Fabiola Peña Oliveros	CC-1095906376	fabi_st@outlook.es	3217255238						
10	Fausto Leonel Adarme Rojas	CC-1049608381	fleoadarmer@gmail.com	3167445168						
11	Héctor Hugo Duarte Fuentes	CC-4251945	hectorduartef@gmail.com	3112334379		CE		CE	CE	Retiro
12	Jairo Humberto Murillo Santos	CC-4252952	jhms456@hotmail.com	3203084217						
13	Jenimar María Fernández Marchan	PPT-4791612	jenifernandez430@gmail.com	3102961904				Jenimar	Jenimar	
14	Jenny Alejandra Castro Olivo	CC-1007329031	alejithacastro07@gmail.com	3228769185		Alejandra C		Alejandra C	Alejandra C	
15	Juan Sebastian Mesa Castañeda	CC-1057544189	jsmesa981@misena.edu.co	3136528547		Sebastian M		sebastian	sebastian	
16	Luisa Fernanda Medina Berrio	CC-1056954696	luisamedina0901@gmail.com	3105527242						
17	Luisa Margarita Arciniegas Mesa	CC-1002696280	luisa135arciniegas@gmail.com	3186519353		LUISA M.		Luisa M.	LUISA M.	
18	Luz Adelaida Angarita Gualteros	CC-1057546078	lucesitaangatita@gmail.com	3138361124						
19	María Isabel León Parra	CC-1056908623	izaparra1997@gmail.com	3245950775		Maria I.		Maria I.		permiso 10 dias
20	Maryuri Alejandra Gómez Rojas	CC-1057544083	maryurithrojas@gmail.com	3224055008		Alejandra G. R.		Alejandra G. R.		Retiro
21	Mónica Fernanda Mojica Ibarra	CC-24081893	moni.moni83@hotmail.com	3212613348	—	—	—	—	—	
22	Olga Lucia Cárdenas Delgado	CC-1057546075	olgacardenas451@gmail.com	3204131386						Retiro
23	Yeini Pahola Bonilla Blanco	CC-1049372893	bonillablancoy@gmail.com	3214823630	—	—	—	—	—	
24	Yury Adriana Viracacha Gómez	TI-1056994248	viracachagomesyuryadriana@gmail.com	3203452359		Yuri Viracacha		Yuri Viracacha	Yuri Viracacha	

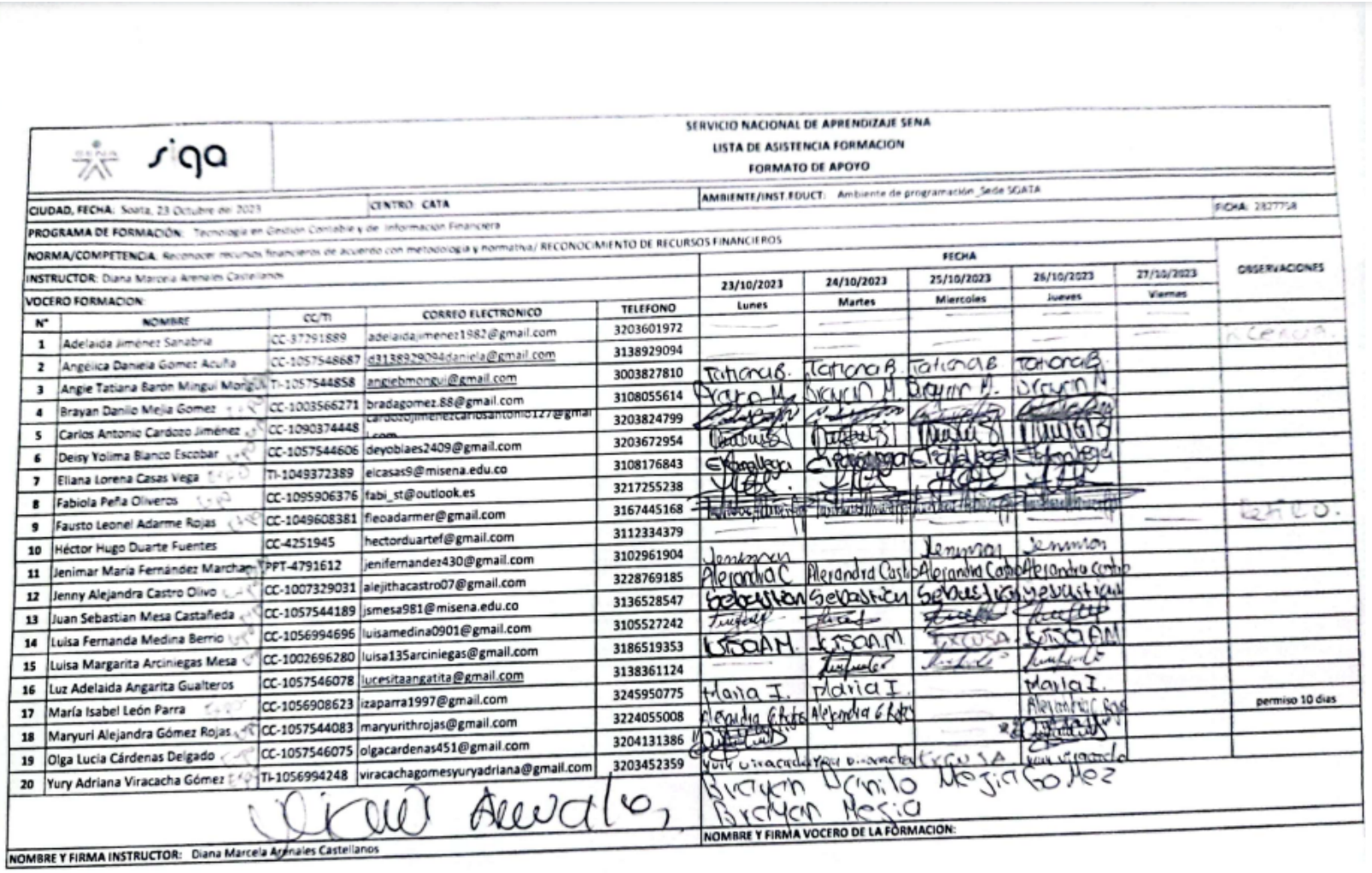
Diana Marcela Arenales.

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Diana Marcela Arenales Castellanos

Brayan Danilo Mejia Gomez
Brayan Mejia

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Soata, 23 Octubre del 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Ambiente de programación Sede SOATA | FICHA: 2827758

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera

NORMA/COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa/ RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

INSTRUCTOR: Diana Marcela Arenales Castellanos

VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 23/10/2023 Lunes	24/10/2023 Martes	25/10/2023 Miercoles	26/10/2023 Jueves	27/10/2023 Viernes	OBSERVACIONES
1	Adelaida Jiménez Sanabria	CC-37791889	adelaidajimenez1982@gmail.com	3203601972						
2	Angelica Daniela Gomez Acuña	CC-1057548687	d3138929094daniela@gmail.com	3138929094						
3	Angie Tatiana Barón Mingui Mongui	TI-1057544858	angiebmongui@gmail.com	3003827810						
4	Brayan Danilo Mejia Gomez	CC-1003566271	bradagomez.88@gmail.com	3108055614						
5	Carlos Antonio Cardozo Jiménez	CC-1090374448	cardozojimenezcarlosantonio127@gmail.com	3203824799						
6	Deisy Yolima Blanco Escobar	CC-1057544606	deyoblaes2409@gmail.com	3203672954						
7	Eliana Lorena Casas Vega	TI-1049372389	elcasas9@misena.edu.co	3108176843						
8	Fabiola Peña Oliveros	CC-1095906376	fabi_st@outlook.es	3217255238						
9	Fausto Leonel Adarme Rojas	CC-1049608381	flepadarmer@gmail.com	3167445168						
10	Héctor Hugo Duarte Fuentes	CC-4251945	hectorduartef@gmail.com	3112334379						
11	Jenimar María Fernández Marchan	PPT-4791612	jenifernandez430@gmail.com	3102961904						
12	Jenny Alejandra Castro Olivo	CC-1007329031	alejithacastro07@gmail.com	3228769185						
13	Juan Sebastian Mesa Castañeda	CC-1057544189	jsmesa981@misena.edu.co	3136528547						
14	Luisa Fernanda Medina Berrio	CC-1056994696	luisamedina0901@gmail.com	3105527242						
15	Luisa Margarita Arciniegas Mesa	CC-1002696280	luisa135arciniegas@gmail.com	3186519353						
16	Luz Adelaida Angarita Gualteros	CC-1057546078	lucesitaangatita@gmail.com	3138361124						
17	María Isabel León Parra	CC-1056908623	izaparra1997@gmail.com	3245950775						permiso 10 dias
18	Maryuri Alejandra Gómez Rojas	CC-1057544083	maryurithrojas@gmail.com	3224055008						
19	Olga Lucia Cárdenas Delgado	CC-1057546075	olgacardenas451@gmail.com	3204131386						
20	Yury Adriana Viracacha Gómez	TI-1056994248	viracachagomesyuryadriana@gmail.com	3203452359						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Diana Marcela Arenales Castellanos

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827758 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• 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 : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2774200 - 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

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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• 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 : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: DIANA MARCELA ARENALES CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES