PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Junio de 2024

Señor (a)
WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5885620**
Cargo del supervisor **Coordinador Academico**
Dependencia **Coordinación Academica**
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Junio del año 2024

Referencia: No 5885620 del año 2024

GILMA EYISSEL URREGO AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **35.893.657** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Emprendimiento), 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: El valor del presente contrato asciende a *la suma de* ***VEINTI OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE.($ 28.700.000).*** *Por cada uno de los contratos, esta suma será pagada* **VALOR Y FORMA DE PAGO:** P*or el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos correspondientes al mes de Febrero a Septiembre de 2024, correspondientes a Diez (10) días del mes de Febrero, por valor de* ***UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE. ($ 1.367.000)****, b) pagos correspondientes a* ***CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($ 4.100.000)****, y c) Un utlimo pago correspondiente a Quince (15) días de Septiembre de 2024 por valor de* ***DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MICTE.($ 2.050.000)***. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **CUENTA DE AHORROS N° 53634354782 de BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Septiembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de cincuenta (50) instructores para orientar la formación profesional en el Nivel Complementaria Regular, programado por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	El municipio desigando en el mes de Junio fue Certegui, para este mes se llevo a cabo un perifoneo se procedió a realizar el llamado y la convocatoria en las redes sociales y medios locales, para contar con la asistencia de la comunidad en general e interesados, la formación a impartir es ECONOMIA SOLIDARIA, RESPONSABILIDAD FINANCIERA Y FISCAL, con las siguientes fichas 3010988, 3010992, 3010995 y 3010996. Se impartió de manera presencial en el salón comunal designado por la Alcaldía y en el salón social el FARAON.	Se contacto de manera personal y presencial al personal interesado en hacer parte del curso.
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Es importantes resaltar que conforme a las fichas N° 3010988, 3010992, 3010995 y 3010996, que hace referencia a la formasción ECONOMIA SOLIDARIA, RESPONSABILIDAD FINANCIERA Y FISCAL, se impartió de manera presencial en el Municipio de CERTEGUI, en el salón comunal designado por la Alcaldía y en el salón social el FARAON.	Registros fotográficos
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje- evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Llamado a lista de chequeo. Presentar videos relacionados con la temática desarrolladas. Presentación de los aprendices antes el instructor y los demás compañeros. La temática desarrollada fue de conocimienyo y evaluación de los aprendices, los cuales les sirven de apoyo y herramientas a la conformación de coporativas y el manejo adecuado de las mismas, la equidad, que defiende la distribución justa de recursos; la igualdad de derechos y de oportunidades; el derecho a la participación en la comunidad. Proporciona al aprendiz conocimientos, se pretende mostrar un modelo acto y adecuado para las comunidades por eso se presenta como un modelo productivo alternativo al convencional que coloca en el pico de la pirámide de prioridades a las personas, el planeta, la transformación social y la transparencia. Una vez evaluados, se auto evaluaron para determinar el desempeño de sus actividades en la clase y en cada una de las temáticas impartidas. Con la comunidad (comerciantes, amas de casa, profesionales, etc).	Guías de aprendizaje, Planeación y Plan de Trabajo
4	Llevar un registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Reportar en el informe y en la plataforma SOFIA PLUS, el desarrollo de las actividades, avances y evidencias progreso de la formación.	Presentación del portafolio de evidencia
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se reportó la Información Academica y los procesos evaluativos (talleres y evaluciones) en la plataforma establecida por la entidad.	Plataforma Sena Sofia plus
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Brindar acompañamieto en la inducción y procesos formativos de las ofertas del SENA.	Plataformas, redes sociales y reuniones presenciales.
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso	Emitir juicios cualitativo el cual evidencie el desarrollo de la formación dentro y fuera del ambiente de	Registros fotográficos

	educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	aprendizaje, este se ve reflejado en la plataforma SOFIA PLUS.	Pantallazo sofia plus
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentar el informe mensual de ejecución contractual, conforme a las actividades desarrolladas durante el mes.	Informe Mensual
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.	Este se desarrolla conforme a los parámetros fijado por la Coordinación, conforme a las solicitudes y apoyos que se requieran para el desarrollo de las esta actividades.	A solicitud del Coordinador o Supervisor
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Se reportó de manera mensual y se adjunta al Informe mensual.	Sofía plus
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.	Conforme a la formación impartida durante el mes (Junio) y los procesos evaluativos aplicados se lleva a cabo el proceso de certificación.	Pantallazos Sofia Plus
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Conforme las solicitudes asignadas y designadas por la Coordinación, se atienden los requerimientos y se les da cumplimiento.	Plataforma Sofia, Secop II Y Si Contratistas
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	Es necesario destacar que debido a la falta de información con respecto al uso y manejo del DRIVE para subir las evidencias en el Informe se describen las actividades desarrolladas, juicios evaluativos, evidencias y listados de asistencia.	DRIVE

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. 9467816581 de la planilla, Aportes en Linea y Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
GILMA EYISSEL URREGO AYALA
Contratista
C.C. No. 35.893.657 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma
WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
Supervisor(a) Contrato 5885620 de 2024

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





























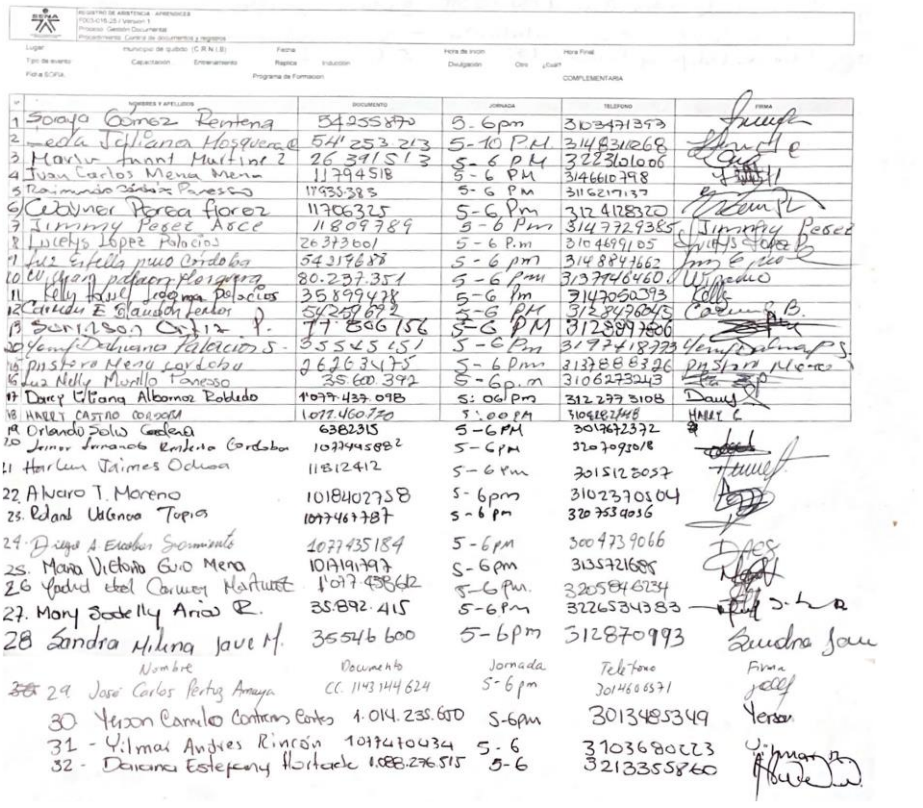




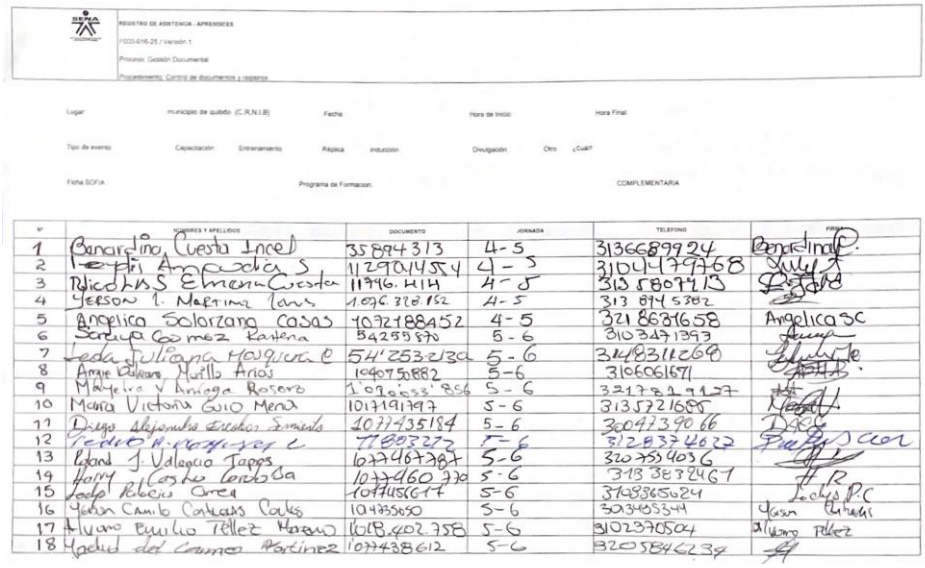




LISTADOS DE ASISTENCIA FICHAS N° 3010988, 3010992, 3010995, 3010998



	Nombre	Documento	Jornada	Telefono	Firma
29	Jose Carlos Perez Amaya	CC 1143144624	5-6 pm	3014605871	
30	Yerson Camilo Contreras Cortes	1.014.235.650	5-6pm	3013485349	
31	- Yilmar Andres Rincón	1077470434	5-6	3103680223	
32	- Daricana Estefany Florlando	1.088.276.515	5-6	3213355860	



	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	JORNADA	TELEFONO	FIRMA
1	Bernardina Cuesta Incel	35894313	4-5	3136689924	
2	Leidi Angelica S	1129044554	4-5	3104479768	
3	Ricardo S Elmer Cuesta	11996.414	4-5	313 5807913	
4	YERSON J. MARTINEZ Jaraba	1076.328.152	4-5	313 894 5382	
5	Angelica Solorzano casas	1072188452	4-5	321 8631658	
6	Sorayda Gomez Rentena	54255870	5-6	3103471393	
7	Leda Juliana Mosquera C	54' 253 213	5-6	3148311268	
8	Angie Catalina Murillo Arias	1040750882	5-6	3106061671	
9	Maycito Y Amiga Rosero	1.076.655.856	5-6	3217829127	
10	Maria Victoria Guio Mena	1017191397	5-6	3135721685	
11	Diego Alejandro Escobar Sarmiento	1077435184	5-6	3004739066	
12	Pedro Mosquera C	7880273	5-6	3128374022	
13	Edard J. Valencia Tapias	1077467787	5-6	3207534036	
14	Harry Castro Cordoba	1077460770	5-6	3183878467	
15	Jesus Rincon Arca	1044556617	5-6	3148365624	
16	Yerson Camilo Contreras Cortes	1043535650	5-6	3013485349	
17	Alvaro Emilio Tellez Moreno	1018.402.758	5-6	3102370504	
18	Madid del Carmen Martinez	1077438612	5-6	3205846234	

REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES
F003-016-25 / Versión 1
Proceso: Gestión Documental
Procedimiento: Control de documentos y registros

Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) Fecha: Hora de Inicio: Hora Final:

Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgación Otro ¿Cual?

Ficha SOFIA: Programa de Formacion: COMPLEMENTARIA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	JORNADA	TELEFONO	FIRMA
	Jhoffer Enrique Valoyes Cordoba	1003731456		321 811 8336	
	Dahianna Andrea Rojas Caldoba	1078498720		3214046115	Dahianna R.
	KAIRA Xyomaris Arboleda Rotería	1078176027		3122734235	Karen Arboleda
	Yajaira Gutierrez Zuñiga	1007604636	Tarde	3136816009	Yajaira Gutierrez
	Sandra Loreine Caballero Rivas	1077199969	Tarde	3123832129	Sandra Caballero
	Liza fernanda palacios Murillo	1214723739	Tarde.	3202734904	
	Brayan Alexander Chaves Portocarrero	1004641243	Tarde.	3160401226	
	Carol Yulieth Mosquera Murillo	1003928179	Tarde	3229496858	
	Laura Patricia palacios heredia	1087783070	tarde	3206367904	Laura
	Pedro Antonio Palomeque Parra	1077423178	Tarde	3209504076	PEDRO ANTONIO
	JOSUE RAMIREZ MORENO	1078780727	mañana	3215823860	
	Deiner David Martinez Chala	1007770456	mañana	3117043625	
	VANESSA CRISTINA RAMIREZ TAFURES	1121045370	Tarde	3234513336	
	Yan Carlos Mosquera Mosquera	1128089038	Tarde	3192701099	
	Joren Jasbleidy Berrio Padilla.	1007531988	Tarde	3209872559	Joren B.
	Alana Michell Bonilla Romero	1082888896	MAÑANA	3127594557	Alana B.

REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES
F003-016-25 / Versión 1
Proceso: Gestión Documental
Procedimiento: Control de documentos y registros

Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) Fecha: Hora de Inicio: Hora Final:

Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgación Otro ¿Cual?

Ficha SOFIA: Programa de Formacion: COMPLEMENTARIA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	JORNADA	TELEFONO	FIRMA
	[illegible]	4805831		3137555754	
	Sandra Milena Añez Martinez	1077455461		3139924137	
	Claudia Marcela Valencia Obando	1077466062		3226523110	
	Yesica Cortes Gomez	1078176185		3136675106	
	Rosmy Johana Bonilla Palacios	35892978		3116307856	
	Jefferson Palacios Palacios	4807897		3146627327	
	Willy Mosquera Pedrego	1077468076		3155311233	
	Luis Javier Rodriguez Mosquera	11798262		3203280811	

REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

F003-016-25 / Versión 1

Proceso: Gestión Documental

Procedimiento: Control de documentos y registros

Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) Fecha: Hora de Inicio: Hora Final:

Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgación Otro ¿Cual?

Ficha SOFIA: Programa de Formacion: COMPLEMENTARIA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	JORNADA	TELEFONO	FIRMA
1	Dayana Estefany Hurtado H.	1.088227485	5-6 pm	3213355760	
2	Yilmar A. Rincón Vasquez	1077470434	5 - 6 pm	3103680223	
3	Mary Jodely Ana Renteria	35.892.415	5-6 pm	3226534383	
4	Sandra Milena Javi Mosquera	35546600	5-6 pm	3128707993	
5	José Carlos Perez Amaya	1143144624	5-6 pm	3014606371	
6	Maria Victoria Gaviria Mena	1077491797	5-6pm	3135721687	
7	Yerson Camilo Contreras Cortes	1.014.235.650	5-6 pm	3013485349	
8	Gabriel del C. Hurtado H.	1077488612	5.-6	3205846234	
9	Diego Alejandro Escobar Sanjuan	1077435184	5-6 pm	3004239066	
10	Roland J. Valencia Lopez	1077467787	5-6 pm	3107334036	
11	Alvaro Tellez Moreno	1098402758	5-6 pm	3102370504	
12	Harlem Jaimes Ochoa	11812412	5-6 pm	3015128057	
13	Orlando Solis Cadena	6382315	5-6 pm	3017672312	
14	Jaimes J. Renteria Cordoba	1077445882	5-6 pm	3207493018	
15	Yuri Melissa Galeano Muñoz	1077459980	5-6 pm	3118453924	
16	Jhonatan Julian Orrea Lopez	1075249960	5-6 pm	3172436254	
17	Pedro Dominguez C	11803272	5-6PM	3128372627	

REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

F003-016-25 / Versión 1

Proceso: Gestión Documental

Procedimiento: Control de documentos y registros

Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) Fecha: Hora de Inicio: Hora Final:

Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgación Otro ¿Cual?

Ficha SOFIA: Programa de Formacion: COMPLEMENTARIA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	JORNADA	TELEFONO	FIRMA
	Jhon Alexander Mena Martinez	1193442931		3146434309	
	Garcia Rios Yerson	1000.871.621		3133776313	
	Jairo Miguel Lena Morelo	1003206206		3028298941	
	Moreno Cordoba William	1193074624		3106585951	
	Martinez obregon doris david	1192727982		3226906664	
	Renteria mosquera carlos David	1007892458		3122128031	
	Figueroa Ortiz Juan L	1013458782		3126346345	
	Carlos Julio Espinal Rosa	1001237026		3126588599	

REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

F003-016-25 / Versión 1

Proceso: Gestión Documental

Procedimiento: Control de documentos y registros

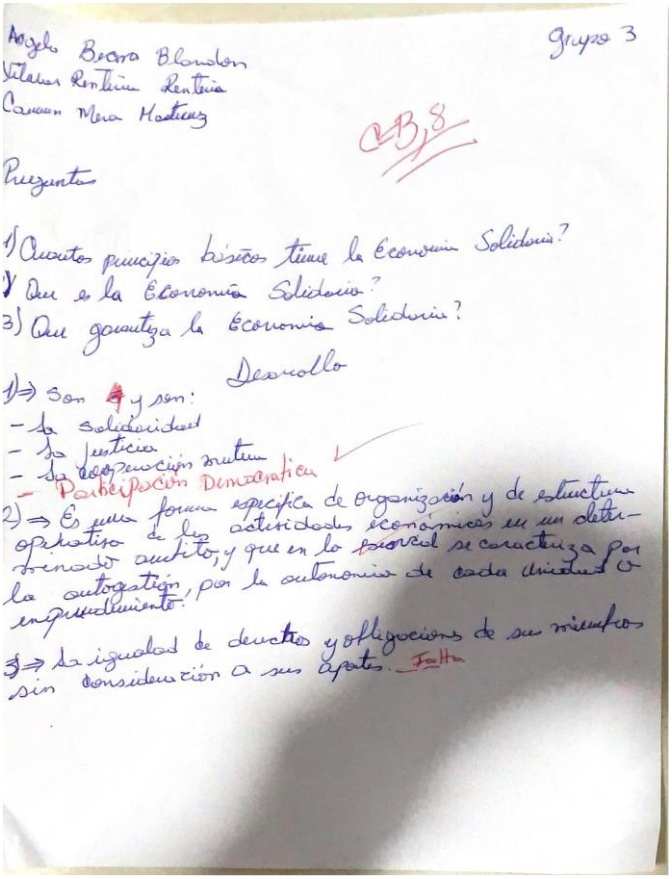
Lugar: municipio de quibdo (C.R.N.I.B) Fecha: Hora de Inicio: Hora Final:

Tipo de evento: Capacitación Entrenamiento Réplica Inducción Divulgación Otro ¿Cual?

Ficha SOFIA: Programa de Formacion: COMPLEMENTARIA

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	JORNADA	TELEFONO	FIRMA
	Yilmar A. Rincon V.	1077470434	5 - 6 pm	3203680223	Yilmar R.
	Daicary Estefany Hurtado M	1088276515	5 - 6 Pm.	3213355860	
	Yenny Yorlin y Palacios	1027428192	5 - 6 pm	3136791460	

RESULTADOS EVALUATIVOS (TALLERES Y EVALUACIONES)



Grupo 3

Angelo Bravo Blandon
Stefanie Restrepo Restrepo
Carmen Mena Martinez

Preguntas

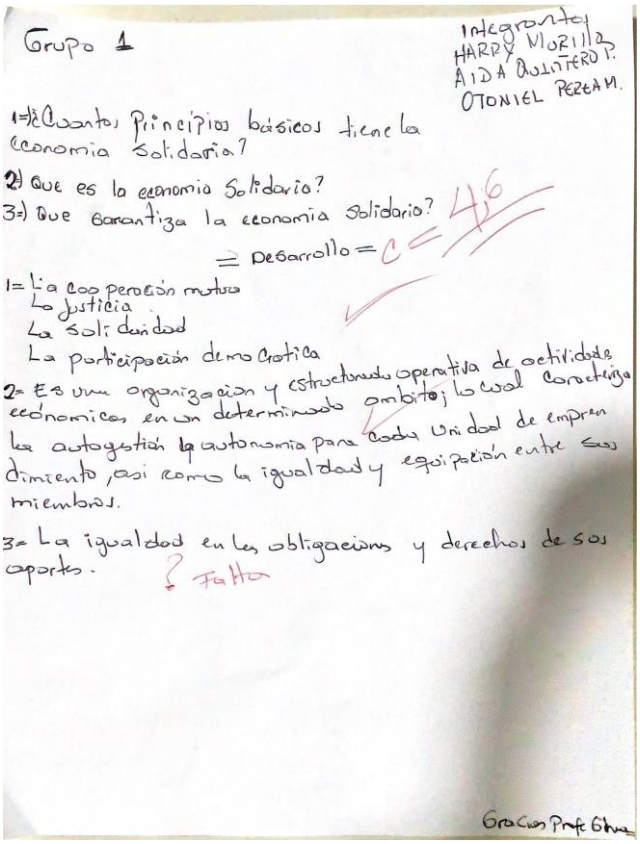
1) Cuantos principios básicos tiene la Economía Solidaria?
2) Que es la Economía Solidaria?
3) Que garantiza la Economía Solidaria?

Desarrollo

1) ⇒ Son 4 y son:
- La solidaridad
- La justicia
- La cooperación mutua
- Participación Democratica

2) ⇒ Es una forma especifica de organización y de estructura operativa de las actividades económicas en un determinado ámbito, y que en lo esencial se caracteriza por la autogestión, por la autonomía de cada unidad o emprendimiento.

3) ⇒ La igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros sin consideración a sus aportes. Falta



Grupo 1

Integrantes
HARRY MORILLO
AIDA QUINTERO
OTONIEL PEREAM.

1=) ¿Cuantos Principios básicos tiene la economia Solidaria?
2) Que es la economia Solidario?
3=) Que Garantiza la economia solidario?

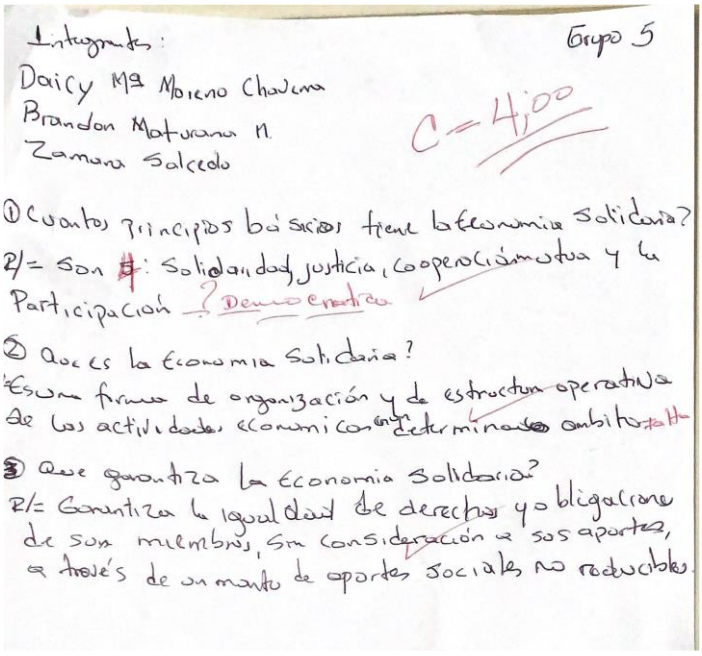
= Desarrollo = C = 4,6

1= La cooperación mutua
La justicia
La solidaridad
La participación democratica

2= Es una organización y estructura operativa de actividades económicas en un determinado ambito, la cual caracteriza la autogestión la autonomia para cada Unidad de emprendimiento, asi como la igualdad y equipación entre sus miembros.

3= La igualdad en las obligaciones y derechos de sus aportes. ? Falta

Gracias Prof Gloria



Integrantes:
Daicy Mg Moreno Chavarro
Brandon Maturana M.
Zamara Salcedo

Grupo 5

C = 4,00

① Cuantos principios básicos tiene la Economia Solidaria?
R/= Son 4: Solidaridad, justicia, cooperación mutua y la Participación ? Democratica

② Que es la Economia Solidaria?
Es una forma de organización y de estructura operativa de las actividades economicas en un determinado ambito falta

③ Que garantiza la Economia Solidaria?
R/= Garantiza la igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros, sin consideración a sus aportes, a través de un manto de aportes sociales no reducibles.

GESTIÓN DE TIEMPO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GILMA EYISSEL URREGO AYALA

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

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3010992 - ECONOMIA SOLIDARIA RESPONSABILIDAD FINANCIERA Y FISCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
ADMINISTRAR FONDOS MONETARIOS SEGÚN NECESIDADES ORGANIZACIONALES, PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y NORMATIVA.

RA 2: PROCESAR HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA 3:
ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA 4:
ESTABLECER RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3010988 - ECONOMIA SOLIDARIA RESPONSABILIDAD FINANCIERA Y FISCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
ADMINISTRAR FONDOS MONETARIOS SEGÚN NECESIDADES ORGANIZACIONALES, PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y NORMATIVA.

RA 2: PROCESAR HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA 3:
ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA 4:
ESTABLECER RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3010995 - ECONOMIA SOLIDARIA RESPONSABILIDAD FINANCIERA Y FISCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
ADMINISTRAR FONDOS MONETARIOS SEGÚN NECESIDADES ORGANIZACIONALES, PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y NORMATIVA.

RA 2: PROCESAR HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA 3:
ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA 4:
ESTABLECER RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3010996 - ECONOMIA SOLIDARIA RESPONSABILIDAD FINANCIERA Y FISCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
ADMINISTRAR FONDOS MONETARIOS SEGÚN NECESIDADES ORGANIZACIONALES, PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y NORMATIVA.

RA 2: PROCESAR HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA 3:
ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA 4:
ESTABLECER RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS SEGÚN TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 166,40

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: GILMA EYISSEL URREGO AYALA

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