PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Abril 30 de 2020

Señora
Karen Andrea García Carreño
Supervisor(a) contrato No **1367862**
Instructor Grado 11
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2020

Referencia: No 1367862 del año 2020

JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.074.635 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructor Area Contabilidad y Finanzas, 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 treinta millones trecientos veintiun mil docientos pesos m/cte (30.321.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual b)Siete (07) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el 11 de Octubre de 2020.

OBJETO:
OBJETO: Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación en los programas de integración con la educación media en formación titulada y complementaria en el area de sistemas del Centro Agroturístico Regional Santander

CLÁUSULA PRIMERA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Impartir formación para las fichas 1871351, 2061997 y 2071803 del programa Tecnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras y ficha 1869769 Tecnico en Asistencia	**Sofia plus, Territorium,** **Portafolio del instructor:** https://drive.google.com/open?id=1yY7e2N6yDu98r8zZBwMDI41hdp2pOCmv

		Administrativa Realizar alistamiento pedagógico para los programas 1971759, 1393996 y 1387674. Capacitación de la plataforma Territorium. Subir contenidos del curso a cada una de las fichas en la plataforma Territorium. Inscripción al curso de pedagogía Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor sena.	https://drive.google.com/open?id=1MbSDjt908MZBko_F1AOEI4cR84AbkV-p https://drive.google.com/open?id=1Htx4MNMTvVxr7E-IHCB28Xs-NvgHA6Eh https://drive.google.com/open?id=1GgyTMH-tEiMKePP38b0I11F0EE5ZEMGc
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Impartir formación en el Programa Tecnico en Asistencia Administrativa; **Ficha 1869769** Actividad de Aprendizaje: Contabilizar las transacciones económicas de la empresa teniendo en cuenta el PUC del sector, aplicando la normatividad legal vigente. Competencia: Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad. Fechas: 20, 22, 27 y 29 de Abril de las 12:30 a 18:30 pm Total horas:24 Impartir formación en los Programas Tecnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras **Ficha 2071803** Actividad de Aprendizaje: Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo	**Sofia plus** https://drive.google.com/open?id=14SWr-LuwEgeM15dQwRjN4mvLB5t-7-9b

		con metodología y normativa. Fechas: 21 y 28 de Abril de las 12:00 a 18:00 pm. Total horas: 12 **Ficha 1871351** Actividad de Aprendizaje: Efectuar transacciones de una empresa comercial, aplicando la normatividad legal vigente. Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fechas: 23 y 30 de Abril de las 13:00 a 18:00 pm Total horas: 10 **Ficha 2061997** Actividad de Aprendizaje: Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Fecha: 24 de Abril de las 07:00 a 12:00 m y de 13:00 A 18:00 Total horas:10 **Ficha 2061997** Actividad de Aprendizaje: Identificar los requerimientos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estratégico y la normatividad Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Fecha: 25 de Abril de las 07:00 a 12:00 Total horas: 5	

		HORAS ADICIONALES Desarrollo curricular: Ajuste a planeación pedagógica, Guías e instrumentos de evaluación para las fichas 2061997, 2071803 Y 1871351 Fecha: 1 al 8 de Abril de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 6:00 pm Total Horas:48 Desarrollo curricular: Ajuste a planeación pedagógica, Guías e instrumentos de evaluación para la ficha 1869769 Fecha: 13 al 17 Abril de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm Total Horas:40 Alistamiento revisión reporte aprendices y diseño de estrategias en y desde casa. Fecha: del 20 al 25 de Abril Lun, Mar y Mier de las 8:00 am a 10:00 am Jueves de 7:00 am- 10:00 am Sábado 2:00 pm-5:00 pm Total Horas: 11 TOTAL ACADEMICAS: 61 horas TOTAL ADICIONALES: 99 horas	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica (Sennova)**
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron actividades propuestas durante el desarrollo de la guía RAE 5 en las fichas 2061997 y 2061803 Se evaluaron actividades propuestas durante el desarrollo de la guía RAE 7 en la ficha	**Plan de trabajo concertado** https://drive.google.com/open?id=1pfjuRadDc6a1acoUvGea9YRRDsf-Xb_Q https://drive.google.com/open?id=1laUh5zn8uvPnMJPIVvDHlRBxeBa18d1o

		1871351	https://drive.google.com/open?id=1SLi0PImo5hRQ4N4-ZgerEPvC2kq93xrC https://drive.google.com/open?id=1GvWLamdx_IxornlZnNSrbODJOuquTNZ6
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica (Sennova)**
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica (Sennova)**
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Se cargaron los contenidos del curso para los resultados de aprendizaje 1, 5 y 7 a las fichas 2061997 y 2071803; los contenidos de los resultados del 11, 12 y 13 para la ficha 1869769 y los contenidos de los resultados 7 y 8 para la ficha 1871351 a la plataforma Territorium	**Ver en Territorium**
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA,	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**

	para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.		
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No se ejecuta este mes.	**No aplica**
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se evaluaron actividades propuestas durante el desarrollo de la guía RAE 5 en las fichas 2061997 y 2061803 Se evaluaron actividades propuestas durante el desarrollo de la guía RAE 7 en la ficha 1871351	**Plan de trabajo concertado** https://drive.google.com/open?id=1pfjuRadDc6a1acoUvGea9YRRDsf-Xb_Q https://drive.google.com/open?id=1laUh5zn8uvPnMJPIVvDHlRBxeBa18d1o https://drive.google.com/open?id=1SLi0PImo5hRQ4N4-ZgerEPvC2kq93xrC https://drive.google.com/open?id=1GvWLamdx_IxornlZnNSrbODJOuquTNZ6
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	se evalúa el RAE 1 en la fichas 2061997 y 2967997	**Sofia plus.**
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se evidencia las actividades realizadas en el reporte emitido en sofia plus	**Sofia plus** https://drive.google.com/open?id=1zP4erA-cfUZD9ixR6Md11dYhlCoypJ_M
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos	No se ejecuta este mes por la contigencia ya que la modalidad es práctica.	**No aplica**

	en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.		
17	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 cargo.	No se ejecuta este mes por la contigencia	**No aplica** (Formato Prestamo de Materiales)
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se realizó la matrícula a formación complementaria desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor sena y a incorporación de herramientas TIC como apoyo a la formacion	**Correo de Matrícula** https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IqVeUvzQ5gBa-E1P5NlLYCrUkZ6xVA5u
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Se ejecutó en el mes de febrero.	**Portafolio del instructor:** https://drive.google.com/open?id=1yY7e2N6yDu98r8zZBwMDI41hdp2pOCmv https://drive.google.com/open?id=1MbSDjt908MZBko_F1AOEI4cR84AbkV-p https://drive.google.com/open?id=1Htx4MNMTvVxr7E-IHCB28Xs-NvgHA6Eh https://drive.google.com/open?id=1GgyTMH-tEiMKePP38b0I11F0EE5ZEMGc
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se ejecutó es mes por la contingencia	**No aplica**

21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se emitió juicios para la ficha 2061997 y 2071803 en el resultado de Aprendizaje 1: Identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral	**Sofia plus**
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No se ejecutó este mes	**No aplica**
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Se realizó alistamiento pedagógico del 1 al 17 de abril para las fichas 1869769, 1871351, 2061997 y 2071803	**Alistamiento** https://drive.google.com/open?id=14SWr-LuwEgeM15dQwRjN4mvLB5t-7-9b **Portafolio del instructor** https://drive.google.com/open?id=1yY7e2N6yDu98r8zZBwMDI41hdp2pOCmv https://drive.google.com/open?id=1MbSDjt908MZBko_F1AOEI4cR84AbkV-p https://drive.google.com/open?id=

			1Htx4MNMTvVxr7E-IHCB28Xs-NvgHA6Eh https://drive.google.com/open?id=1GgyTMH-tEiMKePP38b0I11F0EE5ZEMGc
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistencia a las videoconferencias realizadas por la líder de articulación y la coordinadora de programas especiales, supervisora de contrato los días 1,8,14,21,22,23 de Abril	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1pDkLr18bvZKpaeLDAA6Ti3W_UEqwh4hn
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se anexan al secop los archivos de gestión financiera y gestión contractual como evidencia de ejecución del contrato para el mes de Abril	**Secop II**
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	No se ejecutó este mes	**No aplica**
27	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.	Este mes no se ejecutó por la contingencia quédate en casa.	**No aplica**
28	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Se realizaron los ajustes sugeridos por la pedagoga Nancy Perez para las fichas 1871351 y 1869769	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fq3bz6L7mUCmrg-OIkBoDoqI2LvE4PvXDoPTGxlRe7w/edit#gid=1787629693
29	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los	Impartir formación para la ficha 1869769 del programa Tecnico en Asistencia Administrativa y, fichas 1871351, 2061997 y 2071803 del programa Tecnico en Contabilización de Operaciones	https://drive.google.com/open?id=14SWr-LuwEgeM15dQwRjN4mvLB5t-7-9b

	estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Comerciales y Financieras	
30	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en GTH-F-062 V.06 el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	No se ejecutó este mes	**No aplica**
31	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Impartir formación para la ficha 1869769 del programa Tecnico en Asistencia Administrativa y, fichas 1871351, 2061997 y 2071803 del programa Tecnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	https://drive.google.com/open?id=14SWr-LuwEgeM15dQwRjN4mvLB5t-7-9b
32	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	No se ejecutó este mes	**No aplica**
33	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Revisar acta de inicio	**Secop II**

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **4332287141**, operador SOI del periodo de Marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019– "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma

JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
Contratista
C.C. No. 91.074.635 de San Gil

Recibí a satisfacción:

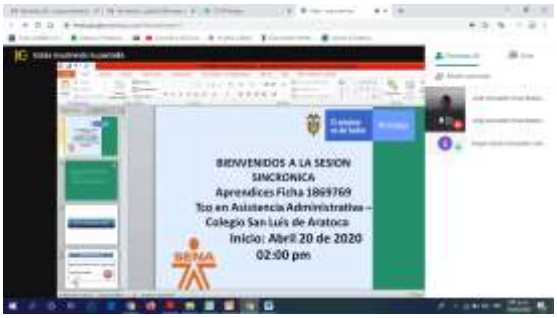
Firma

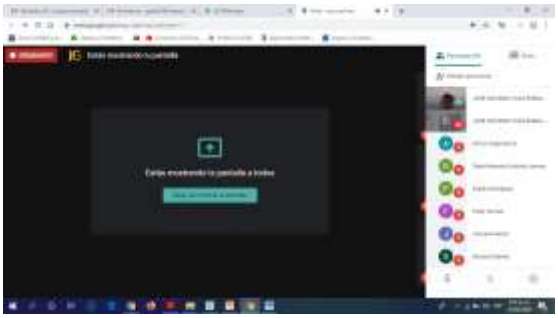
KAREN ANDREA GARCÍA CARREÑO
Supervisor(a) Contrato 1367862 de 2020
Instructor grado 11

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL DE 2020 CONTRATO No 1367862

CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

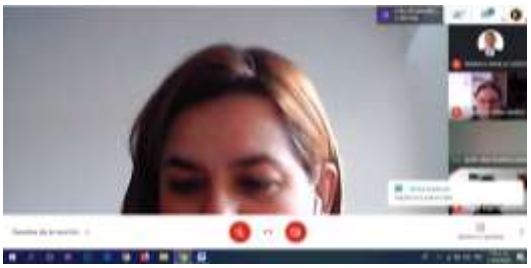
1. **Reunión Virtual por meio de la plataforma Meet con la ficha 1869769 Programa Tecncico en Asistencia Administrativa Colegio San Luis de Aratoca, Fase Ejecucin RAE 12 Resultado de Aprendizaje Contabilizar las operaciones de la empresa, teniendo en cuenta normas contables, comerciales, tributarias y laborales, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas del sector.**





21 DE ABRIL DE 2020
NOMBRE: JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO: 1367862
EVIDENCIAS

1. **Asistir a videoconferencia con el Equipo de Articulación del Centro Agroturistico vía Meet-Google Pin No 415955695# con la Jefe KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO Y la lider de Articulación Olga Lucia Acelas Beltran- Lineamientos de Presentación de la cuenta e cobro y sus evidencias. Agenda de la capacitación:**



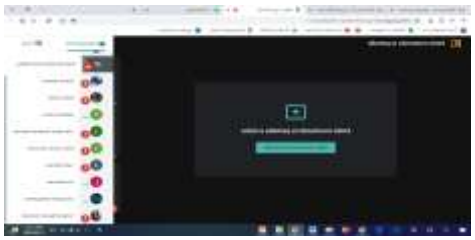


2. **Sesión Sincrónica utilizando la plataforma Meet con los aprendices de la ficha No 2071803 GRADO 10 Colegio Integrado Helena Santos Rosillo Municipio de Charala, https://meet.google.com/vgj-whfr-tfe Número de acceso: (US) +1 402-410-2308 PIN: 362 275 639#. 3. FICHA No 2071803 Se envió por Correo Electrónico de los aprendices y por medio del Chat del WhatsApp del grupo la Guía de Aprendizaje No 5 y el material de Apoyo para el desarrollo de las actividades planteadas en la guía ACTIVIDAD 3..3.3 y 3.3.3.4 4.. Reporte de asistencia y labores realizadas a Homologa del colegio de Charala Profesora Fanny Rojas, en cumplimento de control a actividades con grupos de articulación del Colegio implementada por la Dirección. 5. Atención y solución a inquietudes de aprendices mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos. 6. Envío de grabación de la sesión del día 21 por el grupo de WhatsApp como soporte y material de consulta**

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL DE 2020 CONTRATO No 1367862

CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

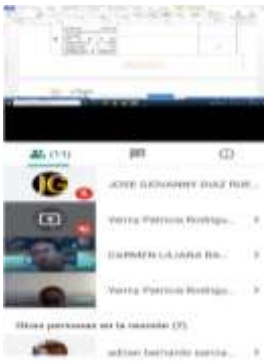




22 DE ABRIL DE 2020
NOMBRE: JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO: 1367862
EVIDENCIAS

1. **Participación de sesión sincrónica por MEET con instructores de Articulación, para socializar y aclarar dudas respecto a las evidencias a entregar cuenta de cobro del mes de Abril de 2020**





2. **El día 20 de Abril se les envió al correo electrónico personal de cada aprendiz y por medio del grupo de WhatsApp la Guía de Aprendizaje RAE 12, y el Material de Apoyo con el que estarán en capacidad de desarrollar cada una de las actividades planteada en la Guía**





3. **Se notifica mediante mensaje por el grupo de WhatsApp y correo electrónico, la sesión sincrónica de asesoría, ´se les envía el enlace para el ingreso por medio de MEET el dia lunes 20 de abril de 2020 a las 02:00 pm.**

Para unirte a la video llamada, haz clic en este enlace: https://meet.google.com/exg-ysad-bty
Si quieres unirte por teléfono, llama al +1 240-468-4532 e introduce este PIN: 235 023 842#

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL DE 2020 CONTRATO No 1367862

CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

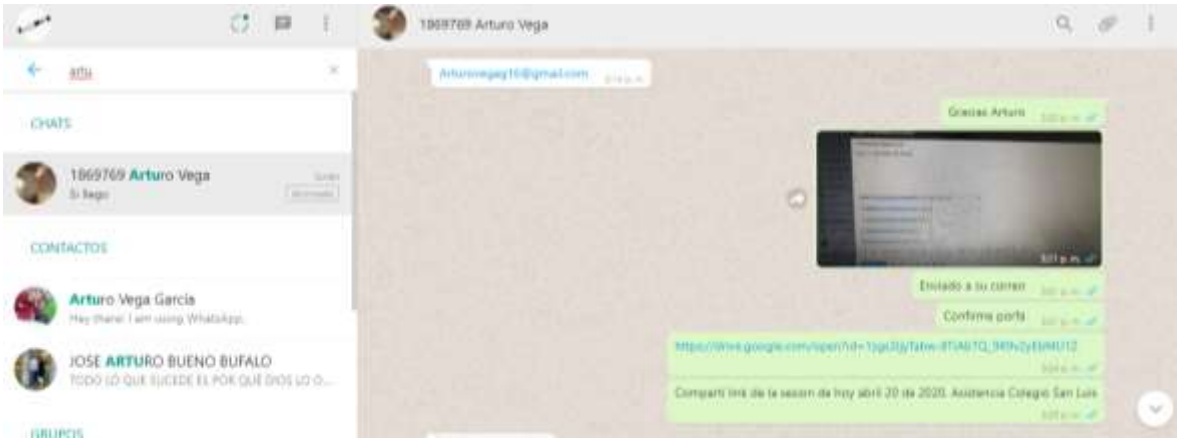
4. **Se realiza sesión sincrónica de Asesoría de la Guía de Aprendizaje RAE 12 por medio de la plataforma MEET, se descarga la grabación y se les envía el enlace para que pueda ser vista por los aprendices y quede como material de apoyo y consulta.**



Enlace sesión sincrónica abril 20 de 2020 : https://drive.google.com/open?id=1zgs3IjyTabw-8TiAbTQ_9R9v2yEbMU1Z

5. **Como actividad para desarrollar de manera individual en la formación del dia miércoles 22 de abril y ser entregado ese mismo dia plazo 08:00 pm, deben desarrollar la actividad de la Guia 3.1 Actividades de Reflexión inicial y 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.**

6. **Se asesoró a los aprendices en dudas respecto a las planteadas a desarrollar mediante WhatsApp, llamadas**

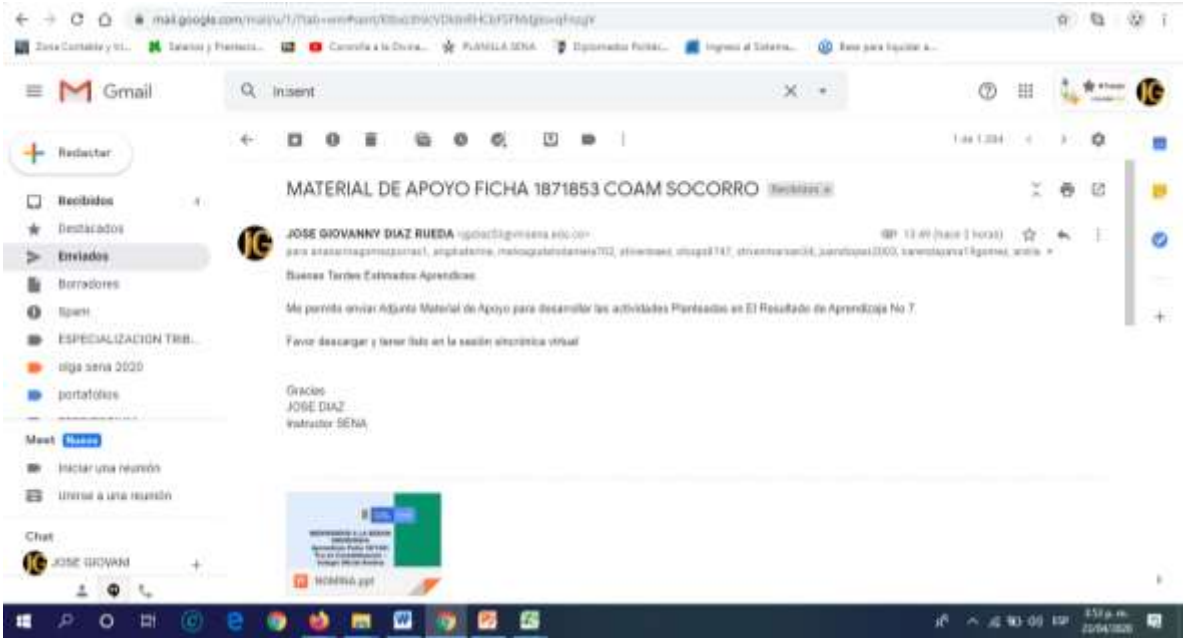


7. **Reunión virtual convocado por la Líder de Articulación Olga Lucia Beltrán Acelas, hora de Inicio 03:00 pm Lineamientos generales cuenta de cobro**
   23 DE ABRIL DE 2020
   NOMBRE: JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
   CONTRATO: 1367862
   EVIDENCIAS

1. El día 23 de Abril se les envió al correo electrónico personal de cada aprendiz y por medio del grupo de WhatsApp la Guía de Aprendizaje RAE 7, y el Material de Apoyo con el que estarán en capacidad de desarrollar cada una de las actividades planteada en la Guía

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL DE 2020 CONTRATO No 1367862

CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA



2. Se notifica mediante mensaje por el grupo de WhatsApp y correo electrónico, la sesión sincrónica de asesoría, ´se les envía el enlace para el ingreso por medio de MEET el día Miercoles 23 de abril de 2020 a las 02:00 pm.

   Para unirte a la video llamada, haz clic en este enlace:
   https://drive.google.com/open?id=1necOlRlVAK0rCUz_TKYEAtmswW8kjPCJ

3. Se realiza sesión sincrónica de Asesoría de la Guía de Aprendizaje RAE 12 por medio de la plataforma MEET, se descarga la grabación y se les envía el enlace para que pueda ser vista por los aprendices y quede como material de apoyo y consulta.



CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No 1367862

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1871351 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1869769 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTABILIZAR LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA NORMAS CONTABLES, COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES, DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS DEL SECTOR.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2061997 - 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.

• 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 :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2071803 - 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.

• 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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 61,00

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
01/04/2020	08/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	48,00
13/04/2020	17/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	40,00
20/04/2020	25/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	11,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	99,00

INSTRUCTOR: JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO