ACTA No. 411		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: DESARROLLO CURRICULAR - ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO EN EL COLEGIO SANTA MARIA GORETTI		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 19 de Julio de 2024	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Colegio Santa María Goretti	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL** RISARALDA / CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Realizar apoyo técnico Pedagógico en el Colegio Santa María Goretti, Según fichas No. 2707733 y 2910587 de los aprendices matriculados en el programa de formación **TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Verificar los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de la competencia específica de contabilidad, Reconocer recursos financieros de acuerdo a la normativa.
2. Revisar las notas de los aprendices de las diferentes competencias y resultados de aprendizaje, de acuerdo al programa de formación, igualmente revisar los resultados de aprendizaje de la competencia específica de contabilidad, Reconocer recursos financieros de acuerdo a la normativa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen de forma (presencial y virtual) los actores involucrados en el programa de Articulación del SENA con la Educación Media.

Docente homólogo del proceso de articulación del Colegio Santa María Goretti, encargado del área específica de contabilidad a cargo de grado decimo y grado once, **Ada Gabriela Cataño**.

Instructor Técnico del SENA: **Blanca Nidia Millán Bedoya**

Siendo las 7:00am inicia la reunión presencial en el cual la instructora Blanca Nidia Millán Bedoya toma la palabra y lee el objetivo de la reunión en el cual se establecen los siguientes puntos:

1. Informa a la docente encargada cuales son los resultados de aprendizaje que se deben aprobar en grado décimo de acuerdo a la competencia de contabilidad que es reconocer recursos Financieros de acuerdo a la planeación pedagógica del SENA, el cual esta establecido de la siguiente forma:

GRADO 10

GUIA DE APRENDIZAJE	MPETENCIA SENA / MATERIA	ESULTADOS DE APRENDIZA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES - Instrumentos de Evaluacion	FECHAS PROGRAMACIÓN GRADO 10 (ES DECIR DE QUE MES	FECHAS EMISIÓ JUICIOS
GUIA 1 - ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA COMERCIAL Y LEGALIZACION DE EMPRESA GUIA 2 - - NORMATIVA LABORAL Y TRIBUTARIA, NORMATIVA CONTABLE - CONCEPTOS NIIF	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	IDENTIFICA LAS SOCIEDADES, DE ACUERDO CON NORMATIVA. IDENTIFICA LOS LIBROS REQUERIDOS, SEGÚN EL TIPO DE ORGANIZACIÓN. RECONOCE EN LAS ORGANIZACIONES LA LEGISLACIÓN LABORAL, SEGÚN NORMATIVA IDENTIFICA EN LAS ORGANIZACIONES LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA, SEGÚN NORMATIVA RECONOCE DIFERENCIAS ENTRE UN TRIBUTO NACIONAL Y LOCAL, SEGÚN NORMATIVA. DEFINE EL MARCO CONCEPTUAL CONTABLE Y FINANCIERO, DE ACUERDO CON NORMATIVA IDENTIFICA LA ESTRUCTURA CONTABLE, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. RECONOCE PRINCIPIOS DE MEDICIÓN, SEGÚN LA NECESIDAD DEL PROCESO Y NORMATIVA. IDENTIFICA LAS FUNCIONES FINANCIERAS, SEGÚN NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD APLICA ACCIONES DE EMPRENDIMIENTO DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS DE DESARROLLO SOCIAL Y PERSONAL. ESTRUCTURA UN PERFIL DE EMPRENDEDOR TENIENDO EN CUENTA LAS HABILIDADES Y PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL. RECONOCE POLÍTICAS, TIPOS DE CLIENTES, PORTAFOLIO DE PRODUCTOS APLICABLES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. DE ACUERDO CON NORMATIVA. • ESTABLECE CARACTERIZACIÓN DE LOS CLIENTES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS, TIPOLOGÍA, PROTOCOLO, CANALES, ACTIVIDAD ECONÓMICA, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	EVIDENCIA 01 - Clasificacion de empresas y Tipos de Sociedades	abril - septiembre	SEPTIEMBRE A
				EVIDENCIA 02 - Formalizacion de empresas - Tramites y Documentos	abril - septiembre	
				EVIDENCIA 03 - Presupuesto Inicial de la empresa	abril - septiembre	
				EVIDENCIA 04 - Portafolio de Bienes Y servicios	abril - septiembre	
				EVIDENCIA 05 - Normatividad Comercial y contable	abril - septiembre	
				EVIDENCIA 06 - Normativa laboral	abril - septiembre	
				EVIDENCIA 07 - Normatividad Tributaria	abril - septiembre	

GUIA DE APRENDIZAJE	COMPETENCIA SENA / MATERIA I.E	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES - Instrumentos de Evaluacion	GRADO	FECHAS PROGRAMACIÓN GRADO 10 (ES DECIR DE QUE MES A QUE MES SE ORIEN LA FORMACION)	FECHAS EMISIÓ JUICIOS
GUIA 3 - DOCUMENTOS COMERCIALES	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	IDENTIFICA LOS LIBROS REQUERIDOS, SEGÚN EL TIPO DE ORGANIZACIÓN. CLASIFICA LOS SOPORTES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO, SEGÚN NORMATIVA	EVIDENCIA 1 - Taller de identificación de los documentos comerciales	10	OCTUBRE - NOVIEMBRE	NOVIEMBRE AÑ
				EVIDENCIA 2 - Taller de preparación de documentos comerciales			
				EVIDENCIA 3 - Elaboración y diligenciamiento de los documentos comerciales			
				EVIDENCIA 3 - Presentación de los documentos contables, con su respectiva contabilización			

2. También, Informa a la docente encargada cuales son los resultados de aprendizaje que se deben aprobar en grado once de acuerdo a la competencia de contabilidad que es reconocer recursos Financieros, de acuerdo a la planeación pedagógica del SENA, el cual está establecido de la siguiente forma:

GUIA DE APRENDIZAJE	COMPETENCIA SENA / MATERIA I.E	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES - Instrumentos de Evaluacion	GRADO	FECHA PROGRAMACION GRADO 11 ((ES DECIR DE QUE MES A QUE MES S ORIENTA LA FORMACION	FECHAS EMISIO JUICIOS
GUIA 4 - RECONOCIMIENTO DE ACTIVOS	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	RECONOCE LAS TRANSACCIONES DE LOS ACTIVOS, SEGÚN NORMATIVA. MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS ACTIVOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN E INTANGIBLES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. CALCULA IMPUESTOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	EVIDENCIA 1- Taller de manejo de caja general y cajamenor	11	FEBRERO-MATO	JUNIO AÑO
GUIA 5- RECONOCIMIENTO DE PASIVOS	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	RECONOCE LAS TRANSACCIONES DE LOS PASIVOS, SEGÚN NORMATIVA. MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON PASIVOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS PASIVOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.	EVIDENCIA - 1 - Taller de obligaciones bancarias	11	JUNIO -AGOSTO	AGOSTO AÑO
GUIA 6 - RECONOCIMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	RECONOCE LAS TRANSACCIONES DE LOS INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN NORMATIVA. MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON INGRESOS Y GASTOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON INVENTARIOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LIQUIDA LA NÓMINA, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. GENERA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL SISTEMA CONTABLE, DE ACUERDO CON LOS HECHOS ECONÓMICOS ESTRUCTURA BASES DE DATOS DE LAS OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS, DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y VALIDA LOS REGISTROS, DE ACUERDO CON LOS SOPORTES CONTABLES.	EVIDENCIA 1- Taller de reconocimiento y contabilización de ingresos	11	SEPTIEMBRE	SEPTIEMBRE A
GUIA 7 - CICLO CONTABLE	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.	IDENTIFICA HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL REGISTRO Y PREPARACIÓN DE LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REGISTRA HECHOS ECONÓMICOS MANUALES Y SISTEMATIZADOS USANDO SOFTWARE CONTABLE, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. USA INTERNET COMO HERRAMIENTA DE APOYO, DE ACUERDO CON PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA. EMPLEA HERRAMIENTAS DE GESTIÓN OFIMÁTICAS, SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN APLICA NORMATIVA PARA EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	EVIDENCIA 1 - Ajustes y hoja de trabajo	11	OCTUBRE	NOVIEMBRE A
GUIA 7 - CICLO CONTABLE	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.	EMPLEA HERRAMIENTAS FINANCIERAS PARA EL RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	EVIDENCIA 2 - Balance de Comprobacion	11	OCTUBRE	NOVIEMBRE A
	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	CREA REPORTES UTILIZANDO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN APLICA NORMATIVA PARA EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SEGÚN NECESIDADES	EVIDENCIA 5 - Informes financieros	11		

De acuerdo a los criterios de evaluación socializados por la Instructora, la docente Gabriela indica que ella va muy al día de acuerdo a la planeación pedagógica del SENA, aunque en este momento va mas adelantada, sobre todo con grado once ya que de acuerdo al plan de estudios del colegio se programa terminar mucho antes por el tema de las recuperaciones.

También verificamos la etapa productiva de los aprendices y la instructora Blanca Nidia informa que los aprendices de grado 11 van en la presentación de la bitácora 8, pero que algunos aprendices están pendientes por corregir el formato de bitácora por que tiene algunas inconsistencias y grado 10 esta pendiente por presentar la bitácora 3, en la bitácora 2 algunos faltan por corregir el formato en Excel.

CONCLUSIONES

Se socializó los ajustes de la planeación pedagógica y se dio informe de tanto por parte del colegio de la etapa lectiva de los aprendices, como de la etapa productiva, evaluada por la Instructora.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS Y/O DECISIONES

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entrega del acta a directivos y docentes del Colegio	Julio de 2024	Instructora SENA: Blanca Nidia Millán B.	Ver listado de asistencia
Envío al correo electrónico de la docente, la planeación pedagógica del SENA.	Julio de 2024	Instructora SENA: Blanca Nidia Millán B.	Ver listado de asistencia

ASISTENTES

(Incorporar evidencias asistentes. Ver Instructivo)

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Apoyo Tecnico Pedagógico - Colegio Santa María Goretti

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Edna Ruth C A	25162063.					erutca@gmail.com	3103581880		
	Gabriela Castaño	25.174.987				Colegio Santa Maria Goretti	gaba.castano@goretti santarosa.edu.co	3166928352		
	Blanca Nidia Guillan B	42132963		X		SENA CYS	bnmguillan@sena.edu.co	3225317447		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.