PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de noviembre del 2024

Señor (a)
BLEYDY ORTEGA VERGARA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5840772**
Coordinador académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de NOVIEMBRE del año 2024.

Referencia: No**. CO1.PCCNTR.5840772** del año 2024

ALEJANDRO JOSE VARGAS HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No.10944039 de San Bernardo del Viento, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, 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 es CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($ 42.869.232) M/Cte., el Sena pagara al contratista un pago del mes de febrero por valor de ($446.555) y Nueve pagos de marzo a noviembre por valor de ($4.465.545) y un último pago de diciembre por valor de ($ 2.083.921)

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre del 2024.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE HABILIDADES COGNITIVAS EN MATEMATICAS.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de: • MONITOREO AMBIENTAL con No. de ficha 2905493 y 29591165 • Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones • MECANIZACION AGRICOLA con No. de ficha 2846577 Competencia: Contabilizar los recursos • MAYORDOMIA DE LAS EMPRESAS con No. de ficha 2909319 • Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones • CONTABILIDAD con No. de ficha 3088347 y 3091591. Competencia: Contabilizar los recursos Total Horas Mes: 144	**Anexo 1**: Planeación Pedagógica Ficha No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347 **Anexo 2**: Guías de Aprendizaje programa de formación Ficha No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347 **Anexo 3**: Plan Concertado Ficha No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347 **Anexo 4**: Listas de Asistencias Ficha No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de	Durante el mes no se gestionó la obligación contractual por cumplir toda	No aplica.

	desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	la programación en TITULADA.	
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual debido a que la programación fue en TITULADA y la asociación está realizada en Sofía Plus.	No aplica.
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Durante el periodo no se ejecutó la obligación contractual debido a que aún no lo ha requerido el coordinador.	No aplica.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	**Anexo 5**: Se reporta en el presente informe los requerimientos de la ejecución del contrato y las actividades concertadas con los aprendices, además de los requerimientos del supervisor de contrato.

	general con sus respectivos anexos.		
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	No se realizó la obligación contractual sobre el ambiente de formación ya que hasta el momento no se han encontrado novedades en el mismo.	No aplica
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	**Anexo 6:** Pantallazo del portafolio del instructor en ONEDRIVE.
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Durante el mes no se realizaron actividades de apoyo a la supervisión de contratos.	No aplica.
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	No se realizó emisión de juicios evaluativos para las fichas cargadas en la plataforma Sena sofiaplus.	No aplica
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado	**Anexo 7**:

	soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativo	en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, para las fichas No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347 • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofía plus. • Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia.	Pantallazo del portafolio del instructor (OneDrive) **Link:** 9. NOVIEMBRE
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo Sofiaplus Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	Durante el mes no se apoyó proyectos de investigación e innovación desarrollados en el centro de formación.	No aplica.

12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se realizó reporte grupal de deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo, dado que se retomaron las formaciones en los grupos.	No aplica
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Se realizó el debido acompañamiento y motivación a los aprendices para continuar formándose en los programas. Además no hubo novedades presentadas por los aprendices.	No aplica
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad.	**Anexo 8:** Se realizaron las actividades programadas con los aprendices, establecidas en los planes de trabajo concertado de las Fichas No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347.

	contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	262124	Montería-Tierralta-montería	07/10/2024	11/10/2024
2.	267324	Montería-Tierralta-montería	14/10/2024	18/10/2024

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. **4573858089** de la planilla, BANCOOMEVA y periodo de **OCTUBRE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



ALEJANDRO VARGAS HERRERA
Contratista
C.C. No. 10944039 de San Bernardo del Viento

Recibí a satisfacción:

BLEYDY ORTEGA VERGARA
Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR. 5840772
Coordinador Académico

ANEXOS

Obligación Contractual 1. Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación con ficha No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347

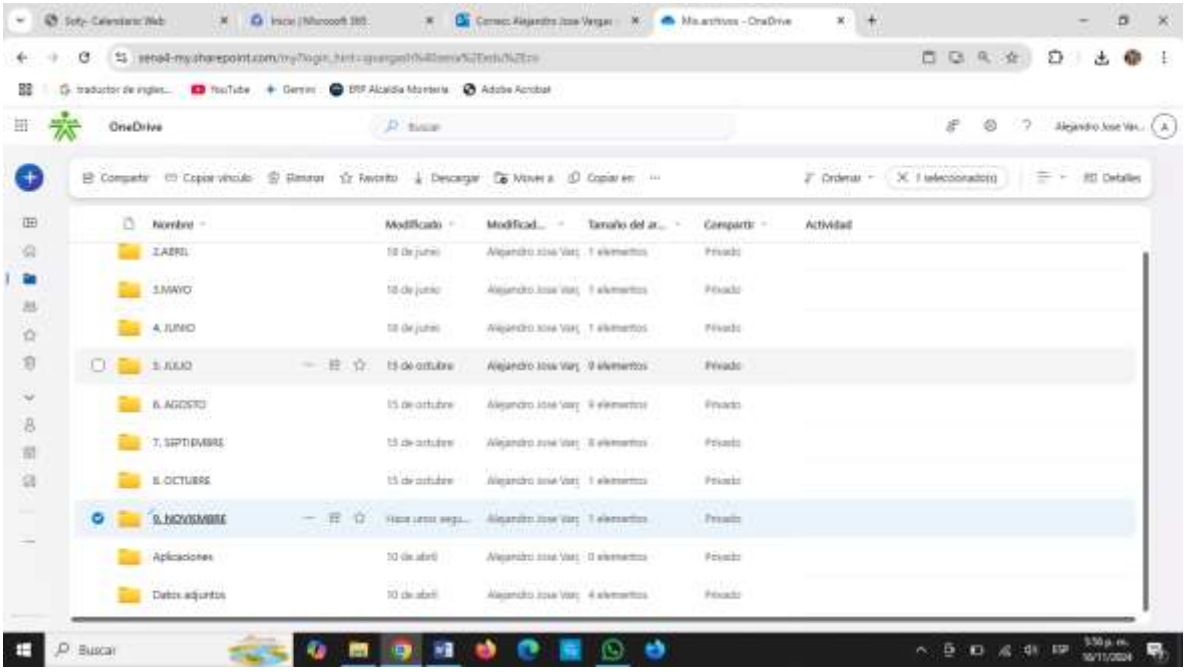
Anexo 1: Planeación Pedagógica Ficha No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347

Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación Ficha No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347

Anexo 3: Plan Concertado Ficha No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347

Anexo 4: Listas de Asistencias Ficha No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347

Obligación Contractual 5, 7 y 10 anexos (5) (6) y (7): pantallazo del portafolio del instructor en ONEDRIVE.



Obligación Contractual 14 anexo (8): Se realizaron las actividades programadas con los aprendices, establecidas en los planes de trabajo concertado de las Fichas No. 2905493, 2880305, 2846577, 3076952,3075544 y 3088347.

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	8/07/2024
Denominación del Programa de Formación	MAYORDOMIA DE LAS EMPRESAS GANADERAS
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	222301-1
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2005306
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**ALEJANDRO VARGAS HERRRA** — **REGIONAL CÓRDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
IDENTIFICACIÓN	IDENTIFICAR LA NORMATIVA, PUNTOS DE MUESTREO, EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	RECONOCE FUENTES CONTAMINANTES DE AIRE, AGUA Y SUELO; POSTERIOR, RELACIONA LOS TIPOS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL MUESTREO, ENTENDIENDO LAS NORMAS DE SST	INTERPRETA EL PLAN DE MUESTREO, LOCALIZA PUNTOS E IDENTIFICA EQUIPOS Y MATERIALES DE ACUERDO A LA NORMA AMBIENTAL, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS	REVISA INFORMACIÓN PREVIA O ANTECEDENTES DEL SITIO DE MUESTREO CON BASE EN INFORMACIÓN SECUNDARIA. SELECCIONA EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL MUESTREO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y USOS. REPORTA EL ESTADO DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y GLOSARIO TÉCNICO. VERIFICA EL ESTADO INICIAL DEL EQUIPO DE ACUERDO CON MANUAL DE USO.	RECONOCER FUENTES CONTAMINANTES DE AGUA , SUELO Y AIRE CON BASE EN LA NORMATIVA APLICABLE DE MUESTREO.	100	20	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: EXPLICACIÓN EN CAMPO DE NORMATIVA Y MATERIAL DE MUESTREO. - EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: INVESTIGA SOBRE EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL MUESTREO, SEGÚN PROVEDIMIENTO TÉCNICO - EVIDENCIAS DE PRODUCTO: ALISTAMIENTO DE MATERIALES Y EQUIPOS - RESULTADOS: ALISTAMIENTO	MAPA CONCEPTUAL, CUADRO COMPARATIVO, EXPOSICIONES	AULA CONVENCIONAL, SALIDA A CAMPO	COMPUTADOR, PARLANTE, VIDEO BEAM, CARTULINAS, MARCADORES, TABLERO ACRILICO, GUIAS DE APRENDIZAJE	HUGO ALBERTO VILLADIEGO MARTÍNEZ	

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**16/08/2024**
Denominación del Programa de Formación	**MECANIZACION AGRICOLA**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**635171- 1**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**ALEJANDRO VARGAS HERRERA** — **Nombres y Apellidos** — **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA "EL PORVENIR"** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS	IDENTIFICAR LA NORMATIVA, PUNTOS DE MUESTREO, EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL.	**CONTABILIZAR LOS RECURSOS**	**RAP 1. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.**	**ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA**	**NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO**	1 - Define su proyecto de vida de acuerdo con los criterios de dignidad, de respeto, creencias, ecología y cultura. 2- Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo con los principios de dignidad y construcción cultural y autonomía . 3. Define	RAP 1. Realizacion de una infografia sobre el hombre y sus dimensiones	24	12	**Infografia sobre el hombre, sus dimensiones, la familia, cultura y convivencia social.**	Partiendo de la formacion por proyectos, se propone el aprendizaje autónomo y el aprendizaje colaborativo, lluvia de ideas, pregunta problema, obervacion directa, taller, debate, investigacion-accion. Demostracion, gamificacion	Ambiente de formacion, Aula convencional, o AVA	Portatil, video beam, marcadores, hojas block, diadema, parlante, celular	RICHARD DORIA	
			RAP 2. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz .	**RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA**	**DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO**	4. Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz . 5. Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz 6. Emplea estrategia	RAP.2. Elaboracion de un comic sobre cultura de paz	24	12	Comic o historieta, concepción de la Cultura de Paz una realidad social.					
			RAP 3. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	**MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD**	**ACTOS HUMANOS: CONCEPT**	7. Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz. 8. Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de conflictos -	RAP 3. Organización y ejecucion de un juego sobre resiliencia y habilidades para la vida	24	12	Actividad de gamificación, principios éticos, resiliencia y proyecto de vida (habilidades para la vida)					
			RAP 4. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	**MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO**	**ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO**	Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de comunicación asertiva - Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos	RAP. 4. Elaboracion de collage D.H y power point, desarrollo sostenible-bioetica.	24	12	Elaborar un collage sobre los derechos humanos, convivencia y resolución de conflictos. Elaborar una presentación en PowerPoint por grupos, donde se evidencie la relación del desarrollo sostenible con la					

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	8/07/2024
Denominación del Programa de Formación	MONITOREO AMBIENTAL
Modalidad de Formación	PRESENCIAL
Código y versión del Programa de Formación	222301-1
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2005306
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**ALEJANDRO VARGAS HERRRA** — **REGIONAL CÓRDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
IDENTIFICACIÓN	IDENTIFICAR LA NORMATIVA, PUNTOS DE MUESTREO, EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	RECONOCE FUENTES CONTAMINANTES DE AIRE, AGUA Y SUELO; POSTERIOR, RELACIONA LOS TIPOS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL MUESTREO, ENTENDIENDO LAS NORMAS DE SST	INTERPRETA EL PLAN DE MUESTREO, LOCALIZA PUNTOS E IDENTIFICA EQUIPOS Y MATERIALES DE ACUERDO A LA NORMA AMBIENTAL, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS	REVISA INFORMACIÓN PREVIA O ANTECEDENTES DEL SITIO DE MUESTREO CON BASE EN INFORMACIÓN SECUNDARIA. SELECCIONA EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL MUESTREO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y USOS. REPORTA EL ESTADO DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y GLOSARIO TÉCNICO. VERIFICA EL ESTADO INICIAL DEL EQUIPO DE ACUERDO CON MANUAL DE USO.	RECONOCER FUENTES CONTAMINANTES DE AGUA , SUELO Y AIRE CON BASE EN LA NORMATIVA APLICABLE DE MUESTREO.	100	20	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: EXPLICACIÓN EN CAMPO DE NORMATIVA Y MATERIAL DE MUESTREO. - EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: INVESTIGA SOBRE EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL MUESTREO, SEGÚN PROVEDIMIENTO TÉCNICO - EVIDENCIAS DE PRODUCTO: ALISTAMIENTO DE MATERIALES Y EQUIPOS - RESULTADOS: ALISTAMIENTO	MAPA CONCEPTUAL, CUADRO COMPARATIVO, EXPOSICIONES	AULA CONVENCIONAL, SALIDA A CAMPO	COMPUTADOR, PARLANTE, VIDEO BEAM, CARTULINAS, MARCADORES, TABLERO ACRILICO, GUIAS DE APRENDIZAJE	HUGO ALBERTO VILLADIEGO MARTÍNEZ	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **MONITOREO AMBIENTAL**
- Código del Programa de Formación: **222301**
- Nombre del Proyecto: **DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL**
- Fase del Proyecto: **IDENTIFICACIÓN**
- Actividad de Proyecto: **IDENTIFICAR LA NORMATIVA, PUNTOS DE MUESTREO, EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL.**
- Competencia**: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES**

  Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - ✓ **R1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.**
  - ✓ **R2: PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.**
- Duración de la Guía: **48 HORAS**

2. PRESENTACIÓN

Haremos la introducción con los conceptos o saberes previos relacionados con **el pensamiento numérico y variacional a través de preguntas sobre las operaciones básicas con números racionales**, y la aplicación de las propiedades utilizadas en cada caso, con ayuda de procesos metodológicos sencillos que permitan al aprendiz apropiarse de herramientas necesarias para que desarrollen habilidades y puedan fortalecer su proceso de enseñanza aprendizaje, para esto se dotará de material didáctico y se tendrá el apoyo de las herramientas tecnológica necesarias con el fin de que se logre el objetivo esperado. Se realizarán actividades dentro y fuera del aula para que el aprendiz afiance sus conocimientos con estos saberes matemáticos y aplique los conceptos, procesos y fórmulas matemáticas adquiridas en la formación y puedan resolver problemas de su entorno, atreves de la medición y contabilización de información cuantificable y además compruebe

resultados con el uso de las operaciones básicas y así alcance un crecimiento integral individual y colectivo del grupo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Proceso Pedagógico: Actividad de Reflexión inicial

Actividad 1: los aprendices consultan temas relacionados con los **Números racionales** y sus propiedades, reflexionan sobre la importancia del uso de estos números en la vida cotidiana, teniendo en cuenta su funcionalidad en los contextos laborales, sociales y personales. Los **números racionales**, en la **vida cotidiana**, son de suma importancia porque a partir de los mismos es posible **cuantificar** distintos procesos.

Es decir, los números racionales son de gran utilidad porque nos permiten representar, de **forma numérica**, muchas situaciones y así se pueden **interpretar** las mismas y tomar decisiones. A partir de los conceptos estudiados los aprendices se apropian de fórmulas matemáticas y procesos metodológico y en el proceso de enseñanza aprendizaje proponen problemas sencillos de su entorno con números racionales y aplican las propiedades de las operaciones básicas, plantean problemas y los resuelven aplicando principios matemáticos.

- **Técnica didáctica:** Investigación y exposición
- **Disposición grupal:** Presencial
- **Ambiente requerido:** Aula de clase y entorno laboral
- **Recursos:** Tablero, marcadores, borrador, hoja de cálculo, metro, juego geométrico, colores.

Descripción de la(s) actividad(es):

Al realizar esta actividad los aprendices deberán conformar grupos de dos para tomar mediciones y recopilar la información necesaria para plantear problemas sencillos sobre situaciones reales que se pueden presentar en el campo laboral, personal o social y luego deberá realizar un taller con problemas sencillos de preguntas y respuestas las cuales serán socializadas frente a los demás con apoyo del instructor.
Por parte del aprendiz enviara al instructor esta actividad de conocimiento a través de un documento en Word, el cual debe ser enviado a la plataforma o al correo personal del instructor.

3.2° Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos:

Actividad 2: Aplicar; los aprendices en el momento de proponer y plantear los problemas con números racionales, podrán aplicar propiedades y hacer cálculos con suma, resta, multiplicación, división, potenciación y radicación, además podrán graficar y ubicar cantidades racionales en la recta numérica,

Técnica didáctica: Trabajo escrito

•**Disposición grupal:** Presencial
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet, calculadora

Descripción de la(s) actividad(es)
Durante el desarrollo de esta actividad el aprendiz realizara mediciones, plantea y analizara la información obtenida y hará comparaciones para identificar racionales equivalentes para llegar a conclusiones verificables y comprobar resultados frente al grupo de trabajo.

Este documento debe ser enviado al correo personal del instructor.

3.3° Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):

Actividad 3: Los aprendices harán una sustentación breve de los conceptos del pensamiento numérico y la aplicación de las propiedades de la suma, multiplicación, división, potenciación y radicación de números racionales a través de la resolución de problemas de su entorno.

•**Técnica didáctica:** Formulación de Problemas
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)
Por medio de esta actividad los aprendices en sus grupos de trabajos deberán elaborar una serie de preguntas las cuales van hacer organizadas en su informe final donde él pueda validar como es el comportamiento de las medidas en distintos contextos y como influyen en el crecimiento y desarrollo de los proyectos productivos en su entorno.
Esta actividad debe ser enviada al correo personal del instructor y socializar en la formación con los demás aprendices.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

Actividad 4: Elaborar un taller evaluativo

•**Técnica didáctica**: Taller teórico-practico
•**Disposición grupal:** Presencial
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)
Al realizar esta actividad el aprendiz deberá poner en práctica los conocimientos adquiridos en la formación para realizar un taller evaluativo final sobre el pensamiento numérico con situaciones

cuantitativas de su proyecto de formación y será sustentada en la formación presencial con el instructor y los demás aprendices.

.

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

- Ambiente Requerido y Materiales

AMBIENTE REQUERIDO	MATERIALES
Aula convencional o ambiente de formación.	Video Beam, portátil, internet, marcadores borrables marcadores permanentes, Lápiz, Lapicero, borrador, Hojas de block., Hojas de papel milimetrado, juegos geométricos, calculadora, Videos tutoriales de la clase

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Identificación	Identificar la normativa, puntos de muestreo, equipos, materiales e insumos para el monitoreo ambiental.	Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social	**Evidencias de Conocimiento:** Concepto de **Números racionales** y sus propiedades, representación gráfica y representación en la recta numérica, relación de orden, Racionales equivalentes, amplificación y simplificación de fracciones, conversión de fracción a	1- Define el problema a resolver de acuerdo con las necesidades de su entorno 2- Define procedimientos matemáticos según la situación problemática 3- Plantea regla de tres de acuerdo a las relaciones entre variables	**Técnica:** Hoja de cálculo, Lista de control Cuestionario, Problemas sencillos con números racionales **Instrumento de Evaluación**: Lista de problemas y lista de chequeo y Observación Investigación en la web.

			decimal o viceversa, operaciones con números racionales (suma, resta, multiplicación división, potenciación y radicación). proceso y orden de las operaciones. **Evidencias de Desempeño** Plantear problemas sencillos con números racionales y aplicar las propiedades en la solución de dichos problemas y comprobar los resultados, con procedimientos matemáticos. **Evidencias de Producto** Informe escrito sobre investigación de situaciones matemáticas con la aplicación de procesos y de las propiedades	Comprueba procedimientos matemáticos, del pensamiento numérico de acuerdo a resultados obtenidos, con aplicación de las propiedades de la adición, multiplicación, potenciación y radicación de números racionales. Comprueba procedimientos matemáticos, del pensamiento numérico de acuerdo a resultados obtenidos, con aplicación de las propiedades de la adición,	**Técnica:** Estudio de casos, cuestionario, uso de gráficos y hoja de cálculo Representación gráfica del procedimiento en recta numérica **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo y Talleres evaluativos **Técnica:** Valoración del producto **Instrumento de Evaluación** Informe Final Prueba escrita en forma presencial. Resolución de talleres escritos, basado en problemas con

			de la adición, multiplicación, potenciación y radicación de números racionales	multiplicación, potenciación y radicación de números racionales. Realiza trabajo escrito y entrega resultados de acuerdo con los objetivos establecidos en la guía de aprendizaje	números racionales.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Números Racionales: En las matemáticas, los números pueden ser clasificados según sus características y uso. Los números racionales representan el conjunto de números que pueden ser fraccionados para hablar de las partes de un todo. Estos números son utilizados frecuentemente para representar medidas en distintas áreas como la arquitectura, la medicina, la química, la biología, etc.

Relación de orden de los Racionales: Existen diversas maneras de establecer el orden de dos o más fracciones. A continuación, mostraremos alguna de ellas:

- **Orden con fracciones de igual denominador**

De dos **fracciones** que tienen el **mismo denominador** es **menor** la que tiene **menor numerador**.

Por ejemplo: $\frac{3}{5} < \frac{4}{5}$ pues 3 < 4

- **Orden con fracciones de igual numerador**

De **dos fracciones** que tienen el **mismo numerador** es **menor** el que tiene **mayor denominador**.

Por ejemplo: $\frac{3}{7} < \frac{3}{4}$ pues 7 > 4

- **Orden con numeradores y denominadores distintos**

De dos fracciones que tienen **distinto denominador** se debe buscar una **fracción equivalente** a cada una de las fracciones dadas **cuyos denominadores sean iguales**, o pasarlas a número decimal.

Por ejemplo:

¿Cuál de estas fracciones es mayor $\frac{5}{6}$ y $\frac{7}{9}$?

a) Como dijimos, una manera es buscar fracciones equivalente a las dadas con igual denominador:

$\frac{5}{6}=\frac{15}{18}$ y $\frac{7}{9}=\frac{14}{18}$, (como se observa ambas fracciones tienen equivalentes con denominador 18)

como 15 > 14 podemos decir que: $\frac{15}{18} > \frac{14}{18}$ y consecuencia $\frac{5}{6} > \frac{7}{9}$

Una igualdad numérica es una expresión matemática que indica que dos operaciones numéricas coinciden en resultado. Una igualdad algebraica es una expresión matemática formada por dos operaciones algebraicas separadas por el signo igual.

Informe: es un documento escrito en prosa informativa con el propósito de comunicar. Por consiguiente, refiere hechos obtenidos o verificados por el autor.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

https://www.euston96.com/numeros-racionales/

https://co.search.yahoo.com/yhs/search?p=relacion%20de%20orden%20de%20los%20numeros%20racionales&hspart=fc&hsimp=yhs-2461&type=fc_AC934C13286_s58_g_e_d082023_n9998_c618&param1=7&param2=eJwti0EKgzAQRa8ySwWJk0RTg9ueoFtxkcZUQ6IRtVh6%2Bo5QZvPe%2B8zoh67tH3eOKBpUXdEv5FrrhvCasBEoJIklUfzKfiXkmjNdM4mMi4ri6BJVmwjfhmhOXx%2BjKWuGkJ1%2BGdK5w3IAR4YtUFBVCx9V5WDWNbrTPYM%2FylremFSQhemYYwHRBwejsyHlYKctza7kqBleB7t5mc3%2FX373oDsD

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ALEJANDRO VARGAS H.**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**12/06/2024**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **MECANIZACIÓN AGRÍCOLA**
- Código del Programa de Formación: **845302**
- Nombre del Proyecto: **ESTABLECIMIENTO DE UN CULTIVO MECANIZADO PARA ENSINAJE**
- Fase del Proyecto: **EJECUCION**
- Actividad de Proyecto: **ELABORAR INVENTARIOS DE ACUERDO AL SISTEMA ESTABLECIDO EN LA EMPRESA COMO INVENTARIO PERMANENTE, PEPS Y UEP.**
- Resultados de aprendizaje:
  - ✓ Analizar la situación económica de la empresa según políticas y normativa legal vigente**.**
- Duración de la Guía: **40 HORAS**

2. PRESENTACIÓN

Estimad@ aprendiz!

El manejo y control de la información, garantiza la sostenibilidad de las empresas en el mercado, facilitando una planeación operativa y estratégica que le permita competir y garantizar su desarrollo continuo.

La contabilización de las operaciones económicas en una empresa es un proceso necesario que sirve para conocer los estados patrimoniales de la misma. Es prácticamente imposible tener un manejo razonable de una organización sin conocer con exactitud sus números y circunstancias patrimoniales, sus relaciones entre activos y pasivos. Esta circunstancia es cierto tanto para una gran empresa como para un micro emprendimiento. Aunque es cierto que en el segundo caso puede existir un registro muy rudimentario. La contabilidad de la empresa es llevada concienzudamente por especialistas y es fundamental para evaluar las decisiones que a futuro se tomaran. En terminos profesionales se sigue utilizando el sistema de partida doble.

A la hora de tomar decisiones de tipo económico es enormemente importante llevar un buen seguimientoque dé cuenta de la situación en la que una organización o una persona se encuentran.

La formación por competencias se desarrolla a partir deun proceso auto-formativo, y la condiciónfundamental es la motivación, disciplina, responsabilidad.

Además de las habilidades y destrezas que se logran dentro de las competencias específicas; también involucra actitudes de compromiso, responsabilidad, respeto, trabajo en equipo, trabajo colaborativo,comunicación asertiva, uso y manejo de las TIC, aplicación de buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo, hablar una segunda lengua, elementos de las competencias básicas y transversales del perfil profesional.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial: Duración 1 hora (autodiagnóstico)

Es importante que usted tenga una mirada general de la contextualización del entorno empresarial, delsistema contable y financiero de la normatividad legal que rige en Colombia.El desarrollo de las actividades propuestas en esta guía, le permitirá abordar temas sobre la contabilidadfinanciera, teniendo en cuenta el alcance, Igualmente identificara la normatividad para la elaboración ypresentación de los Estados

Financieros básicos, diferenciando la normatividad vigente tributaria, comercial,laboral y financiera que se aplican a las organizaciones en Colombia.

Teniendo en cuenta lo anterior, considere lo siguiente:

1 ¿Qué pasaría si no hubiese forma de registrar la información de una operación Económica?

2 ¿Es pertinente tener algún medio de registro de las transacciones que realiza una empresa o negocio como son: comprar una casa, cancelar un dinero, recibir un préstamo del banco? ¿Porqué?

Identificar las cuentas que sean ecan según el tpo de Al comprar:¿qué se compra?,¿Cómo se paga?

Al vender:¿qué se Vende?,¿Cómo se cobra su valor?Al pagar una deuda:¿Qué tipo dedeuda se paga?,¿ Cómo se paga suvalor ?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Reúnase con su GAES y construyan de manera colaborativa unmapa mental que contenga experienciasque haya tenido con el manejo de transacciones comerciales uoperaciones económicas. Cuenta con 30 minutos y cada grupo contará con 5 minutospara socializarlo en plenaria.Este informe debe ser guardado en su carpeta de evidencias,para luego confrontarlo con los resultados obtenidos en eldesarrollo de las actividades propuestas.

3.3.Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE No.3.1.1 Aplicar las normas legales sobre la realización de operaciones comerciales y financierasteniendo en cuenta la partida doble, asientos simples y compuestos.Son consideradosasientos contables, cada uno de los apuntes o registros que se inscriben en los librosdiarios decontabilidad, cuyo propósito es el de anotar un hecho económico relevante para el patrimonio delas empresas, es decir, aquellos que causan una modificación en la cuenta empresarial.3.2.1De acuerdo al siguiente link https://www.google.com/search?q=Users%2FAprendiz%2FDownloads%2FMarco%2520Conceptual.pdf&rlz=1C1CHBF_esCO987CO990&oq=Users%2FAprendiz%2FDownloads%2FMarco%2520Conceptual.pdf&aqs=chrome..69i57j69i58.1361j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8

Responda las siguientes preguntas acerca del marco conceptual:

a)¿De qué trata el marco conceptual?

b)¿Cuál es el objetivo de la información financiera?c

)Los estados financieros se preparan sobre la base de la acumulación o del devengo contable

d)¿Mencione las características cualitativas y descríbalas?

e)¿Cuáles son los elementos relacionados con la situación financiera?

f)¿Cómo se definen los elementos denominados ingresos y gastos?

g)¿Cuál es el objeto de reconocimiento de toda partida?

h)Defina los siguientes conceptos: medición, Mantenimiento de capital, ganancia.

3.2.2De acuerdo al siguiente link https://actualicese.com/politicas-contables/#:~:text=Las%20pol%C3%ADticas%20contables%20son%20%E2%80%9Clos,10.2%20del%20Est%C3%A1ndar%20para%20Pymes).

responda las siguientes preguntas acerca de las políticas contables:

a)¿Según los estándares internacionales que son las políticas contables?

c)¿Quién define las políticas contables de una organización?

d)¿Cuál es la base de preparación de las políticas contables?

e)¿En qué casos se dan cambios en la política contable?

3.2.3 Desarrollar el siguiente cuestionario:

a.Activo
Rta: es el conjunto de bienes que dispone la empresab.

b.Pasivo
Rta: Son las deudas de la empresa que tiene la obligación de pagar.

c.Patrimonio
Rta: El patrimonio es el conjunto de bienes pertenecientes a ella.

d.Ingresos
Rta: Es el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad, durante unperiodo contable, con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en elcambio neto en el patrimonio contable y, consecuente, en el capital ganado o patrimoniocontable, respectivamente.

e.Gastos
Rta:

f.Costos
2-En qué consiste la Ecuación Patrimonial. Y cuál es su fórmula

3-Realice un ejemplo de Ecuación Patrimonial.
4-Explique las modificaciones que puede tener la Ecuación Patrimonial, mediante un ejemplo.
5-En qué consiste la cuenta T y cuál es su esquema
6-Qué significa:a.Debitar una cuentab.Acreditar una cuentac.Movimiento débitod.Movimiento créditoe.Saldo débitof.Saldo créditog.Saldo en la cuenta T
7-Mediante un esquema realice la clasificación de las cuentas.
8-Defina las cuentas Reales o de Balance y cuáles son
9-Defina las cuentas nominales, transitorias y cuáles son
10-Cuál es la naturaleza o el movimiento de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos,gastos y costos.
11-En que consiste la partida doble
12-Qué son asientos simples y asientos compuestos realice dos ejemplos de cada uno.
13-Que son las NIIF
14-Las NIIF se clasifican en tres grupos cuales son, realizar mapa mental.
15-Decreto 2649 de 1993 (Trabajo colaborativo)

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE No.3

3.3.3.2 Realice transacciones comerciales teniendo en cuenta la partida doble, asientos simples y compuestos.
Iniciamos un negocio con los siguientes aportes:
- Efectivo $ 118.000.000- Terreno 22.000.000- Mercancías 7.000.000- Vehículo 35.000.0002- Abrimos cuenta corriente en el banco con el efectivo aportado.
3- Compramos mercancías por $ 10.000.000 al contado.
4- Cancelamos un mes de arrendamiento valor mensual $ 900.000.
5- Compramos Equipo de Oficina por $ 8.000.000 C.I $ 2.000.000 saldo a 30 días
6- Vendemos mercancías por $ 800.000 al contado.
7- El banco nos otorga un préstamo $ 15.000.000 y son abonados a nuestra cuenta.
8- Compramos mercancías por $ 6.000.000 C.I $ 3.000.000 saldo a 30 días.
9- Cancelamos sueldos a los empleados por $2.830.000
10- Vendimos mercancías por $2.500.000 C.I $1.000.000 saldo a 15 días.
11- Cancelamos servicios públicos $980.000
12- Vendimos el vehículo aportado por $ 36.000.000, C.I
$13.000.000 saldo 60 días.
13- Préstamos a un empleado $ 1.000.000.
14- De la compra del numeral 5 abonamos $ 2.000.000
15- Nos cancelan $1.000.000 por la venta del numeral 10
16-Consignamos el dinero que tenemos en caja
17- El empleado nos abona $500.000 No. 13
18- Abonamos al préstamo del numeral 7 $ 3.000.000.

19- Recibimos $1.300.000 de un mes de arrendamiento del terreno.

3.4.Actividades de transferencia del conocimiento:

Felicitaciones, estimado Aprendiz, luego de haber construido saber, en conjunto con tus compañeros einstructor, es momento que demuestres todo lo que has asimilado acerca de esta Guía. Recordemos que nuestro reto es desarrollar un proyecto formativo OPTIMIZACIÓN DE PROCESOSFINANCIEROS Y CONTABLES EN LAS MIPYMES DE CORDOBA, está enfocado en pequeños empresariosque crean empresas desconociendo las escasas probabilidades de supervivencia, por la carencia de herramientas como la planeación y organización entre otros.

Su objetivo es contribuir con su conocimiento para que los empresarios lleven un buen control de todassus operaciones, de tal forma que les permita la toma de decisiones adecuadas para que lasorganizaciones tomen el mejor rumbo hacia la sostenibilidad y crecimiento.

3.4.2 Por tanto, desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecucion	Elaborar inventarios de acuerdo al sistema establecido en la empresa como inventario permanente, peps y ueps	Analizar la situación económica de la empresa según políticas y normativa legal vigente.	**Evidencias de Conocimiento :** Cuestionario sobre fundamentos **Evidencias de Desempeño:** Talleres prácticos de transacciones comerciales	Verifica los requisitos legale sen la constitución de empresas teniendo en cuenta la entidad de vigilancia. Define correctamente la importancia-objetivos y principios de la contabilidad.	Técnica: Simulación

			Evidencias de Producto: presentación de talleres prácticos de operaciones económicas. empresa comercial	Clasifica los documentos de forma correcta de acuerdo a los hechos económicos. Identifica los documentos contables originados de las diferentes transacciones económicas. Describe la estructura contable de forma correcta. Interpreta los informes de manera adecuada y de acuerdo a la normatividad. Archiva de manera correctalos documentos según lanormativa y política.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Documentos comerciales: Los documentos comerciales son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, deacuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley.

Clasificar: Ordenar o poner por clases o conjuntos de elementos con características comunes.

Archivo: El término archivo (latín archīvum) se usa comúnmente para designar a un conjunto ordenadode documentos. También al local donde se conservan los documentos elaborados y recibidos por una entidad como consecuencia de la realización de sus actividades. No obstante, "archivo" es una palabra polisémica que se refiere a:

• El fondo documental, como conjunto de documentos producidos o recibidos por una persona física o jurídica en el ejercicio de sus actividades.

• El lugar donde se custodia dicho fondo.

• La institución o servicio responsable de la custodia y tratamiento archivístico del fondo.

Títulos valores: Son documentos necesarios para legitimar el ejercicio del derecho literal y autónomoque en ellos se incorpora. Teniendo en cuenta que deben llenar los siguientes requisitos: La menciónde l derecho que en el título se incorpora, y La firma de quién lo crea.

CDP certificado de disponibilidad presupuestal: Es un documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

RP Registro Presupuestal de Compromiso (RP): Se entiende por registro presupuestal del compromiso la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona, por tanto, el compromiso. (Art. 71,Decreto 111/96).

Programa Anual Mensualizado de Caja PAC: El programa anual mensualizado de caja —PAC—, es un instrumento mediante el cual se estima el monto mensual de recursos a recaudar y se fija el monto máximo para efectuar pagos de los compromisos asumidos en desarrollo de las apropiaciones presupuestales incorporadas en el Presupuesto, teniendo en cuenta los fondos disponibles en la tesorería.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Actividad de aprendizaje no. 1

Contabilidad Comercial. Cesar Bolaño y Jorge Álvarez. Editorial Norma. Última edición. Unidad 4 “LosComprobantes”

Estatuto Tributario Nacional. Consulte: Art. 615 a 618

Decreto 2649/93.Consulte: Titulo III. Art. 123 “Soportes”, Capítulo 11 “Soportes y Libros de Contabilidad” Contabilidad Universitaria”. Coral – Gudiño. Ed. McGraw Hill. Última Edición Consulte: Unidad 5 “Soportesde Contabilidad”

Actividad de aprendizaje no. 2

Ley general de archivos, ley 594 del 04/07/2000

Actividad de aprendizaje no. 3

Código de Comercio. Libro III Título III “De los Títulos Valores” Generalidades Títulos Nominativos, Título ala Orden, Títulos al Portador Distintas Especies de Títulos Valores.www.prezi.com inscribirse para usar la APLICACIÓN

6.2 WEBGRAFÍA

Para toda consulta realizada en internet debe verificar que aplique al entorno colombiano y que corresponday se ajuste a la normatividad actual.

6.3 INFOGRAFÍA

Biblioteca virtual SENA Ingrese a la base de datos SENA. Puede acceder a colecciones de libros, revistas,artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA. http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé CengageLearning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ALEJANDRO VARGAS**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**12/06/2024**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
- Código del Programa de Formación: 13310002 - 2
- Nombre del Proyecto Formativo:
- Fase del Proyecto:
- Actividad de Proyecto Formativo:
- Competencia: reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje:

  - Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las politicas institucionales.

  - Elaborar informes originados de las transacciones contables, reistradas de forma manual o sistematizada de acuerdo con normativa y políticas institucionales.

  -Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.

  - Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de las organización.

- Duración de la Guía de Aprendizaje: 60 HORAS

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz:

La contabilidad es la ciencia interdisciplinaria por excelencia, no importa la actividad que se realice (deportiva, en salud, artes, ingeniería, etc.) personas y organizaciones necesitan medir y reconocer sus hechos económicos de forma oportuna y real para lograr una dirección y mejora continua en sus procesos.

Actualmente la contabilidad esta siendo regulada y se emite estándares internacionales para lograr que los usuarios de la información puedan consultar, analizar y ealuar no importa donde se encuentren o el idioma que hablen. La globalización es una realidad y aunque para algunos estos cambios generan crisis, lo importante es poder visualuzar las oportunidades que la profesión contable brinda.

Querido aprendiz lo invitamos a definir un plan de trabajo, en el que estime tiempos, recursos, trabajo colaborativo y evidencias de aprendizaje necesarias para lograr el éxito en su proceso de formación y en su propósito de vida.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Indague con amigos o familiares acerca de las siguientes preguntas y elabore una respuesta para cada una,posteriormente socialícela con su grupo de trabajo

3.1.1. Describa como ganan su sustento diario los familiares y/o amigos más cercanos, y elabore una listaclasifcándolos según sean: Empleados, comerciantes o trabajadores independientes.

3.1.2.Elabore una relación de los diferentes establecimientos de comercio e industrias que usted visitapara realizar sus compras cotdianas o que observa a diario y luego ordenarlas en orden deimportancia por los diferentes criterios que usted considere.

3.1.3.¿Hacen asignación de dinero a rubros específcos (Ejemplo salud, educación, vivienda) o solopagan lo que va llegando?

3.1.4.3.1.4.¿Conservan facturas, recibos, cotizaciones etc., de pagos realizados en su casa?¿Cuáles?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

- 3.2.1. ***De acuerdo al código de comercio "Capítulo I" establezca las siguientes diferencias:***

Titulos valores	Definición	Alcance o finalidad	Requisitos	Clasificación

- ✓ Recibo de Caja
- ✓ Comprobante de ingreso y Comprobante de Egreso.
- ✓ Comprobantes de consignación bancaria – transferencia
- ✓ Notas créditos y Notas Débitos
- ✓ Facturas de Venta, Factura de Compra y Factura Electrónica.
- ✓ Cheques, pagares, letras de cambio.
- ✓ Cotización y pedidos
- ✓ Orden de compra, Remisiones.
- ✓ Notas de Contabilidad y Comprobantes de Contabilidad o de Diario
- ✓ Y demás que indique su instructorRecuerde: Leer y estar atentos a la intervención de su instructor, en donde dará la explicación de la clasifcación de los soportes contables.

3.2.2 Consulte los postulados básicos:
A) Acumulacion y devengo
B) Negocio en marcha
C) Ecuacion contable y ecuación patrimonial
D) Sustancia económica
E) Ciclo económico y ciclo contable
F) Asociacion gasto y costo con ingreso
G) Valuacion
H) Dualidad Economica
I) Entidad Economica
Esta actividad desarróllela de manera individual, conserve todas sus evidencias dentro del portafolio del aprendiz.Este atento a la retroalimentación de su instructor.

MATERIALES: papel, marcadores,lápiz,regla.PC,herramientas office.

3.3 Actividades de apropiación:



SECCION 11 - EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO

A)Por necesidad de control interno del efectivo en caja, se abre una cuenta corriente enBancolombia con $50.000.000 del efectivo en caja general.

B)Se constituye el fondo fjo de caja menor con efectivo por un valor de $300.000, porque esnecesario que los gastos menores se realicen con dinero en efectivo y omitir girar cheques porvalores pequeños.

SECCION 12- OTROS TEMAS RELACIONADOS CON LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS

C)Se compran 15.000 acciones a valores Transportando por el mundo S.A. en la bolsa de valores,cada una por un costo de $19.800 Se paga el 1,2% de comisión, y por derechos de bolsa otro1,2%. Se paga con cheque #234567, CC 295678945677 BBVA.

D)Se vende mercancía a crédito (electrodomésticos), menor a 90 días, sin ningún tipo de interéscuyo costo es igual a 10.000.000 con una utilidad del 20 %

SECCION 13 –INVENTARIOS

E)Compra mercancía por valor $22.350.000, paga con cheque # 234578 del Banco AV VILLAS CC3427890675

SECCION 17-PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

F)la empresa adquirió una camioneta para la distribución de los productos, por valor de83.000.000. Paga con cheque # 245678 banco BBVA CC 2459076548.

SECCION 18- ACTIVOS INTANGIBLES DISTINTOS A LA PLUSVALIA

G)Se compró la obra de arte para adornar la sala de juntas del Huilense Héctor Polania Pastrana,por valor de $200.000.000 paga con cheque # 213478 del Banco Bancolombia CC 24567900234

SECCION 22 PASIVOS Y PATRIMONIO (PASIVOS FINANCIEROS)

H)La empresa Marinos S.A. solicita un sobregiro al banco Caja Social, por valor de $15.000.000, porel cual por ser cliente Premium no causa interés el sobregiro.I)Se compró mercancía por valor de $13.850.000, con factura pagadera a 30 días, sin pago de interés.

J)La empresa compro mercancías (electrodomésticos), 50 equipos de sonido SONY por valor de$480.000 cada uno, más IVA del 19% y retención en la fuente del 2,5 % y un reteica del 11 pormil, se compra a credito.

K) Se elaboró y causo la nómina de personal de ventas con total a pagar de $48.365.000. nominasueldos

L)La empresa recibe como anticipo, en efectivo por valor de $1.250.000 para separar la compra deuna moto AKT 1500, cuyo valor es de $4.500.000.

3.3.1. Después de haber recibido la explicación de parte del instructor de cómo se realiza un registrocontable con el principio de parada doble, realice el siguiente taller contable, y utilice el siguiente esquema,recuerde que son registros contables individuales:

Código	Cuentas	Debe	Credito
	TOTALES IGUALES		

SECCION 17-PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

A)la empresa adquirió una camioneta para la distribución de los productos, por valor de83.000.000. Paga con cheque # 245678 banco BBVA CC 2459076548.

SECCION 18- ACTIVOS INTANGIBLES DISTINTOS A LA PLUSVALIA

B)Se compró la obra de arte para adornar la sala de juntas del Huilense Héctor Polania Pastrana,por valor de $200.000.000 paga con cheque # 213478 del Banco Bancolombia CC 24567900234SECCION 22 PASIVOS Y PATRIMONIO (PASIVOS FINANCIEROS)

C)La empresa Marinos S.A. solicita un sobregiro al banco Caja Social, por valor de $15.000.000, por el cual por ser cliente Premium no causa interés el sobregiro.

D)Se compró mercancía por valor de $13.850.000, con factura pagadera a 30 días, sin pago deinterés.E)La empresa compro mercancías (electrodomésticos), 50 equipos de sonido SONY por valor de$480.000 cada uno, más IVA del 19% y retención en la fuente del 2,5 % y un reteica del 11 por mil, se compra a crédito

F)Se elaboró y causo la nómina de personal de ventas con total a pagar de $48.365.000. nomina510102 sueldos

G)La empresa recibe como anticipo, en efectivo por valor de $1.250.000 para separar la compra deuna moto AKT 1500, cuyo valor es de $4.500.000.Esta actividad se debe desarrollar con su GAES, realicen la planeación de las actividadescolaborativas y preparen la socialización de la presentación, recuerden que cualquier miembro delgrupo debe estar preparado para sustentar esta actividad.

1.1.1.

1.1.2.

1.1.2.1.

1.1.2.2

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento:

Felicitaciones, estimado aprendiz, luego de haber construido saber, en conjunto con tus compañeros einstructor, es momento que demuestres todo lo que has asimilado acerca de esta Guía y desarrolles lassiguientes actividades:

TALLER EL MUNDO DE LA CAMISA (responsable)

Las camisas tienen un IVA 19% y le compran y venden al Regimenes Responsables.

a) Para iniciar un negocio, una persona aporta $1.000.000 en efectivo, otra persona aporta un terreno por$500.000 y $500.000 en efectivo.

b) Consigna en el Banco colombia$1.500.000.

c) Compra mercancías a crédito por $3.000.000 (200 camisas).

d) Compra mercancías al contado por $2.000.000 (300 camisas)

e) Compra mercancías por $3.800.000 (100 camisas); cancela el 50% con cheque del Banco Colombia y elresto a 60 días.

f) Vende mercancías (30 camisas) al contado por $90.000 C/U.

g) Vende mercancías (50 camisas) por $44.000 cada una, cancelan 400.000 y el saldo a 30 días.

h) Compra al contado una maquina de escribir, para uso de la empresa, por valor de $420.000.- giracheque.

i) Compra a crédito un computador, para uso de la empresa, por $1.400.000.

j) La empresa entrega un cheque a un empleado, por concepto de préstamo por $750.000.

k) La empresa obtiene un préstamo del Banco Colombia por $8.900.000. valor consignado directamente encuenta corriente

l) Un cliente abona $2.000.000 a la deuda por venta de mercancías a crédito.

m) El empleado abona $200.000 a la deuda por préstamo gira un cheque a favor de la empresa.

n) La empresa gira un cheque por $2.300.000 al Banco Colombia, por concepto de abono a préstamo.

o) La empresa gira un cheque por $490.000, por cancelación de la deuda por mercancías.

p) La empresa gira un cheque por $800.000 como abono a la deuda por la compra del computador de laempresa.q) La empresa gira un cheque por $30.000 para cancelar el servicio de energía.

r) La empresa recibe $300.000 por concepto de alquiler anticipado del computador.

s) La empresa recibe $560.000 por concepto de arrendamiento de una bodega

t) La empresa obtiene un préstamo del Banco Industrial Colombiano por$8.000.000; el banco le entrega eldinero, descontado anticipadamente intereses por $48.000.

Se pide:

1)Enunciar los soportes contables de cada transacción

2)Registrar cada transacción con su respectivo IVA y retenciones si aplica

3)Balance de prueba

4.1.Realice la evaluación propuesta por el instructor

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Evidencias de conocimiento: Contabilizar las transacciones de activos aplicando las normas legales comerciales y tributarias. Elaborar y registrarcomprobantes de ingreso,observando su emisióncronológica y control numérico. **Evidencias de Desempeño:** Aplicación de descripción y dinámicas de cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos y cuentas de orden	interpreta los conceptos básicos de la contabilidad. diferencia activos pasivos y patrimonio. ingresos costos y gastos precisa las partes de la ecuación Aplica la dinámica de lascuentas correctamente a losregistros contables.		**Técnica:Preguntas** escritas y verbales, socialización con los Aprendices, roles de juego **Instrumento:**Cuestonario, chequeo de evidencias en elDrive **Técnica:** Observacion directa **Instrumento:** Talleres de registro contable

		Evidencias de Producto: Contabiliza los aportes de capital,las compras de activos fjos, los cargos diferidos, las operacionesde compra y venta IVA,retenciones e ICA.	Reconoce los pasos y normaslegales para efectuar losregistros en los libros decontabilidad de acuerdo conla realidad de los hechos		**Tecnica:** Observacion y prueba de conocimiento **Instrumento:** Entrega de contabilidad de constitución de su empresa didactica

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Empresa: toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación,administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Art 25 código de comercio.

Ciclo contable: Es el periodo de ?empo en el que una sociedad realiza de ?orma sistemá?ca y cronológicael registro contable de una ?orma fable y re?ejando la imagen fel de la ac?vidad. Normalmente unciclo contable es de un año. En cuanto a registros, hacemos re?erencia a entradas en el libro diario,comprobantes fnancieros, hasta la preparación de los Estados fnancieros

Marco conceptual: Es el soporte doctrinal y teórico de la normativa contable, que inspira las reglas devaloración y presentación de la información económico-fnanciera y se orienta al suministro de información útil para la toma de decisiones económicas de los usuarios». Mar, M. (2010)

Materialidad: Es una cualidad de la relevancia, que refleja la importancia de una partida, y esa se mide dependiendo si su omisión o expresión inadecuada puede influir en la toma de decisiones de los usuarios**.**

Medición: Es el proceso de determinación de los valores monetarios por los que se reconocen y llevancontablemente los elementos de los estados fnancieros, para su inclusión en el estado de situaciónfnanciera o en el estado de resultados integral. Para realizarla es necesaria la selección de una base o método particular de medición (criterio de medición). Mantilla. (2009.

Objetividad:El principio de objetividad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a no comprometer su juicio profesional o empresarial a causa de prejuicios, conficto de intereses o infuencia indebida de terceros.

Política contable: Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específcos adoptadospor la entidad en la elaboración y presentación de sus estados fnancieros.

Relevante: Es capaz de influir en las decisiones tomadas por los usuarios. La información puede sercapaz de influir en una decisión incluso si algunos usuarios eligen no aprovecharla o ya sonconocedores de ella por otras fuentes. Mantilla, S. (2018)

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Fierro, A. (2015). Contabilidad general con enfoque Niif para las pymes. Bogotá: Ecoe Ediciones

Mar, M. (2010). Introducción a la contabilidad fnanciera. Pearson Educación. Página: 210. Tomado dehttp://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=4709&pg=210

Carmen, L., Gudiño, E. (2014). Contabilidad universitaria.(7a. ed.) McGraw-Hill Interamericana. Página:41. Tomado de http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=105&pg=48

Mancilla, S. (2018). Estándares/normas internacionales de información fnanciera (IFRS/NIIF). (6a. ed.)Ecoe Ediciones. Página: 119. Tomado de http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/?il=6318&pg=160

http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en bases de datos y puede acceder a: e-brary, Gale, Galé CengageLearning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ALEJANDRO VARGAS HERRERA**	**Instructor**	**CABP**	**25/08/2024**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	MAYORDOMIA DE LAS EMRESAS GANADERAS
FICHA	2909319
COMPETENCIA	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA....
RESULTADO DE APRENDIZAJE	IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO...
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGÓ**	
		Físico	**Digital**		**Sí**	**No**
CC 1003464655 YULIANA CARE FLOREZ	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 1066745180 EDNA ROCIO GUZMAN PASTRAN	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 1067280675 LILIANA PATRICIA ALGARIN VERG	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 1067280820 MARIA ELENA MANCHEGO FLOR	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 1067281736 MARIA ROSA BENITEZ ROMERO	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 1067282699 ARICEL DE HOYOS FERIA	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 1067285158 ADRIANA MARIA MONTERROZA	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024		x
CC 1067286853 ONELSY MARIA FUENTES HOYOS	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 1067973968 ELIANNY CHIQUINQUIRA RUIZ R	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 1103215248 KIARA PATRICIA TORRES RAMOS	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024		x
CC 1143344164 KAREN PAOLA RAMOS ARRIETA	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	MAYORDOMIA DE LAS EMRESAS GANADERAS
FICHA	2909319
COMPETENCIA	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA….
RESULTADO DE APRENDIZAJE	IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO…
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGÓ	
		Físico	Digital		Sí	No
CC 26036601 YURIS SAY HERRERA LONDOÑO	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 26037171 NELIS PAOLA MONTES BARRIOS	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 26066631 YADIS ISABEL ALVIS MOYA	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 26066717 VIVIANA ESTER CAMPILLO HERRER	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024		x
CC 26067795 LUCY DEL CARMEN RAMOS CONEC	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
CC 50570665 YENIS MARGOTH CHICA SIERRA	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024		x
TI 1038106597 LEIDER JESUS PEÑA RODRIGUEZ	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024		x
TI 1067283515 LUIS JOSE GAVIRIA MONTES	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
TI 1067283686 JULIAN ANDRES PACHECO CHICA	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024		x
TI 1067284344 JUAN SEBASTIAN OLIVERO MART	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
TI 1067284377 DAYANIS LUCIA MORALES PACHE	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	MAYORDOMIA DE LAS EMRESAS GANADERAS
FICHA	2909319
COMPETENCIA	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA....
RESULTADO DE APRENDIZAJE	IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO...
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGÓ	
		Físico	Digital		Sí	No
TI 1067284678 ARIANA BAQUERO CASTAÑO	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
TI 1067284923 MARIA DEL CARMEN MEJIA PACH	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
TI 1067285105 VALERIA SIMANCA BALLESTA	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	
TI 1129185415 MARIA ANGELICA GARCIA OSORI	ENSAYOS: REALIZAR UN PLAN DE TRABAJO PARA UNA EMPRESA PECUARIA	x		viernes, 9 de agosto de 2024	x	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	MAYORDOMIA DE LAS EMRESAS GANADERAS
FICHA	2909319
COMPETENCIA	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA….
RESULTADO DE APRENDIZAJE	IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO…
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGÓ**	
		Físico	**Digital**		**Sí**	**No**

SENA	**PLAN DE TRABAJO CONCERTADO**

PROGRAMA DE FORMACIÓN	MECANIZACION AGRICOLA
FICHA	2846577
COMPETENCIA	CONTABILIZAR LOS RECURSOS
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ANALIZAR LA SITUACION ECONOMICA
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
LILI ISABEL PADLLA PICO	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
JULIO CESAR ARCE VELASQUEZ	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
CARLOS ANDRES GARCES RAMOS	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
CAMILO GUZMAN JIMENEZ	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
OLEGARIO CORCHO SIERRA	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
ALAN MONTES MERCADO	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
SEBASTIAN PEDROZA ALVAREZ	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
JUAN DAVID PEREZ CONTRERAS	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
KAREN JULIETH MORELO GONZALEZ	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
CAMILA ANDREA PADILLA PICO	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
CARLOS TRUJILLO NARVAEZ	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
WILSON ALDANA CASTELLANO	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
JEAN CARLOS PESTANA VELASQUEZ	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
JUAN JOSE GODIN OSARIO	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
JOSE MIGUEL MADRID VILLERA	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
LUIS EDUARDO RAMOS SANCHEZ	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
JESUS GABRIEL PERNETH GALVAN	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
OBED MERCADO FLOREZ	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
RONALD VARGAS ACOSTA	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
MARIA ESTHER RAMOS PADILLA	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
DONAL DUSSAN FABRA	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
JAIRO ROSSO GALARCIO	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X

SENA	**PLAN DE TRABAJO CONCERTADO**
PROGRAMA DE FORMACIÓN	MECANIZACION AGRICOLA
FICHA	2846577
COMPETENCIA	CONTABILIZAR LOS RECURSOS
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ANALIZAR LA SITUACION ECONOMICA
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
JOSE MARIA CARRANZA BEHAINE	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
JESUS MANUEL VILLADIEGO BAUTISTA	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
DAVINSON VELEZ BARBUTIN	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
YANINA ARDILA FUENTES	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X
EIDER URANGO BARBUTIN	TALLER SOBRE: PUNTO DE EQULIBRIO		X	8/08/2024		X

SENA	**PLAN DE TRABAJO CONCERTADO**
PROGRAMA DE FORMACIÓN	**MONITOREO AMBIENTAL**
FICHA	2980453
COMPETENCIA	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN
RESULTADO DE APRENDIZAJE	PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOC
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
YISELA ROSA VERGARA CASTILLO	Asignacion de temas a los grupos de trabajo	X			X	
ARNOLYS MORENO YANES	Conversatorios, socio dramas,exposiciones, debates sobre los temas desarrollados.	X			X	
MAYELIS MORENO YANES	Conocimientos de conceptos y principios. (Socialización)	X			X	
JULIANA SOTOMAYOR ALMARIO		X			X	
MARIANA MORENO MORFIL		X			X	
SEM ARCIRIA HERNANDEZ		X			X	
YULISSA CENTENO CASTILLO		X			X	
MARY ISABEL CASTILLO ZABALA		X			X	
YURIS DEL CARMEN HERNANDEZ DIAZ	1. GRUPO DIVERSIDAD SOCIAL	X			X	
MIRIAM ESTHER CAMARGO LOPEZ	2. TRABAJO EN EQUIPO	X			X	
YUDYS MARIA VILLALBA NARVAEZ	3. DIGNIDAD HUMANA	X			X	
LUZ EMILSA NISPERUSA PACHECO	4, RESPONSABILIDAD SOCIAL	X			X	
CRISTINA ISABEL ALEMAN BLANQUICETH	5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X			X	
HAYLIN MARIA HERNANDEZ DIAZ		X			X	
DIANA CARMENZA TORO HENAO		X			X	
JOSE ESTEBAN CARCAMO CARMONA		X			X	
LEIDY MARIA SANTANA CASTILLO		X			X	
KELLY JOHANNA CUELLO CAMARGO		X			X	
MARY LUZ ARMARIO MARTINEZ		X			X	
NILFA DEL CARMEN MARTINEZ URANGO		X			X	
OLIER DAVID BERROCAL SAEZ	1.GRUPO COMUNICACIÓN	X			X	
LUISA MIRANDA OVIEDO	2. GRUPO TOMA DE DECISIONES	X			X	
YEIDIS LUZ CUADRADO ALEMAN	3. GRUPO EMPATIA	X			X	
ANDREA MORELO CASTILLO	1. GRUPO DIVERSIDAD SOCIAL	X			X	
MARY LUNA CASTILLO AVILEZ	3. DIGNIDAD HUMANA	X			X	
MARY SOL CASTILLO AVILEZ	5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X			X	
YEDIS YISETH CUADRADO ALEMAN	7. RELACIONES SOCIALES	X			X	
FELIPE CARRASCAL SALGADO	9. LA COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA	X			X	
EDER LUIS AYALA BELTRAN	10. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	X			X	
YEILA YANETH SAENZ YANEZ	11, LIDERAZGO, E INTELIGENCIA EMOCIONAL	X			X	
	4, RESPONSABILIDAD SOCIAL					
	13. IMPORTANCIA QUE TIENE EL SER RACIONAL AFECTIVO Y SOCIAL					
	2. TRABAJO EN EQUIPO					

SENA	**PLAN DE TRABAJO CONCERTADO**
PROGRAMA DE FORMACIÓN	**MONITOREO AMBIENTAL**
FICHA	2959165
COMPETENCIA	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN
RESULTADO DE APRENDIZAJE	PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOC
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
YISELA ROSA VERGARA CASTILLO	Asignacion de temas a los grupos de trabajo	X			X	
ARNOLYS MORENO YANES	Conversatorios, socio dramas,exposiciones, debates sobre los temas desarrollados.	X			X	
MAYELIS MORENO YANES	Conocimientos de conceptos y principios. (Socialización)	X			X	
JULIANA SOTOMAYOR ALMARIO		X			X	
MARIANA MORENO MORFIL		X			X	
SEM ARCIRIA HERNANDEZ		X			X	
YULISSA CENTENO CASTILLO		X			X	
MARY ISABEL CASTILLO ZABALA		X			X	
YURIS DEL CARMEN HERNANDEZ DIAZ	1. GRUPO DIVERSIDAD SOCIAL	X			X	
MIRIAM ESTHER CAMARGO LOPEZ	2. TRABAJO EN EQUIPO	X			X	
YUDYS MARIA VILLALBA NARVAEZ	3. DIGNIDAD HUMANA	X			X	
LUZ EMILSA NISPERUSA PACHECO	4, RESPONSABILIDAD SOCIAL	X			X	
CRISTINA ISABEL ALEMAN BLANQUICETH	5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X			X	
HAYLIN MARIA HERNANDEZ DIAZ		X			X	
DIANA CARMENZA TORO HENAO		X			X	
JOSE ESTEBAN CARCAMO CARMONA		X			X	
LEIDY MARIA SANTANA CASTILLO		X			X	
KELLY JOHANNA CUELLO CAMARGO		X			X	
MARY LUZ ARMARIO MARTINEZ		X			X	
NILFA DEL CARMEN MARTINEZ URANGO		X			X	
OLIER DAVID BERROCAL SAEZ	1.GRUPO COMUNICACIÓN	X			X	
LUISA MIRANDA OVIEDO	2. GRUPO TOMA DE DECISIONES	X			X	
YEIDIS LUZ CUADRADO ALEMAN	3. GRUPO EMPATIA	X			X	
ANDREA MORELO CASTILLO	1. GRUPO DIVERSIDAD SOCIAL	X			X	
MARY LUNA CASTILLO AVILEZ	3. DIGNIDAD HUMANA	X			X	
MARY SOL CASTILLO AVILEZ	5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X			X	
YEDIS YISETH CUADRADO ALEMAN	7. RELACIONES SOCIALES	X			X	
FELIPE CARRASCAL SALGADO	9. LA COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA	X			X	
EDER LUIS AYALA BELTRAN	10. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	X			X	
YEILA YANETH SAENZ YANEZ	11, LIDERAZGO, E INTELIGENCIA EMOCIONAL	X			X	
	4, RESPONSABILIDAD SOCIAL					
	13. IMPORTANCIA QUE TIENE EL SER RACIONAL AFECTIVO Y SOCIAL					
	2. TRABAJO EN EQUIPO					

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
FICHA	3088347
COMPETENCIA	CONTABILIZAR
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGÓ	
		Físico	Digital		Sí	No
DAIMER MANUEL SUAREZ BENITEZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
DAVINSON MANUEL SUAREZ HERNANDEZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
DELCY ISABEL HERNANDEZ BENITEZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
FERNAN MANUEL MARTINEZ MENDOZA	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
GILBERTO JOSE MENDOZA PEÑA	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
GRINEIDA ISABEL HERNANDEZ FLOREZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
HENOR ANTONIO BELTRAN SUAREZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024		x
JOSE LUIS ORTIZ MENDOZA	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
JUDITH DEL CARMEN BELTRAN RAMOS	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
JULIO MANUEL BALTAZAR ORTIZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024		x
LUZDARI DEL CARMEN PEREZ ZURITA	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
MARGARITA DEL CARMEN BELTRAN ROQUEME	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO					
PROGRAMA DE FORMACIÓN	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS					
FICHA	3088347					
COMPETENCIA	CONTABILIZAR					
RESULTADO DE APRENDIZAJE						
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA					
Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGÓ**	
		Físico	**Digital**		**Sí**	**No**
MARLENIS DEL ROSARIO OYOLA MORALES	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
MARLETH MARIA PACHECO MARTINEZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024	x	
MIGUEL DAVID SUAREZ BENITEZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		viernes, 13 de septiembre de 2024		x

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
FICHA	3088347
COMPETENCIA	CONTABILIZAR
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGÓ**	
		Físico	**Digital**		**Sí**	**No**

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
FICHA	3088347
COMPETENCIA	CONTABILIZAR
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGÓ**	
		Físico	**Digital**		**Sí**	**No**

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
FICHA	3076952
COMPETENCIA	CONTABILIZAR
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGÓ**	
		Físico	**Digital**		**Sí**	**No**
DAIMER MANUEL SUAREZ BENITEZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
DAVINSON MANUEL SUAREZ HERNANDEZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
DELCY ISABEL HERNANDEZ BENITEZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
FERNAN MANUEL MARTINEZ MENDOZA	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
GILBERTO JOSE MENDOZA PEÑA	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
GRINEIDA ISABEL HERNANDEZ FLOREZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
HENOR ANTONIO BELTRAN SUAREZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024		x
JOSE LUIS ORTIZ MENDOZA	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
JUDITH DEL CARMEN BELTRAN RAMOS	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
JULIO MANUEL BALTAZAR ORTIZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024		x

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
FICHA	3076952
COMPETENCIA	CONTABILIZAR
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGÓ**	
		Físico	**Digital**		**Sí**	**No**
LUZDARI DEL CARMEN PEREZ ZURITA	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
MARGARITA DEL CARMEN BELTRAN ROQUEME	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
MARLENIS DEL ROSARIO OYOLA MORALES	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
MARLETH MARIA PACHECO MARTINEZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024	x	
MIGUEL DAVID SUAREZ BENITEZ	REALIZAR MANEJO CONTABLE DE LA EMPRESA ASIGNADA	x		lunes, 21 de octubre de 2024		x

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
FICHA	3076952
COMPETENCIA	CONTABILIZAR
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGÓ**	
		Físico	**Digital**		**Sí**	**No**

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
FICHA	3076952
COMPETENCIA	CONTABILIZAR
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	ALEJANDRO VARGAS HERRERA

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGÓ**	
		Físico	**Digital**		**Sí**	**No**

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Planeta Rica I. E. Simón Bolívar

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Mayordomía de la empresa ganadera sostenible			Código del Programa:	Ficha de Caracterización	2909319
Competencia:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser			Resultado de Aprendizaje:	Identificar, Planear, Verificar, Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios ...	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Noviembre Año: 2024	Instructor: Alejandro Vargas Herrera	Correo Electrónico: ajvargash@sena.edu.co	Teléfono: 3023839030	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Oneida	Ricardo Banks	3016617658	[illegible]	oneida R	oneida R	oneida R	oneida R		
	Adalberto	Arriola Rodriguez	3215643640	adalbertoarriola2@gmail.com	Adalberto	Adalberto	Adalberto	Adalberto		
	Brayan	Hoyos Perez	3148058115	brayanhoyosperez84@gmail.com	Brayan	Brayan	Brayan	Brayan		
	Kevin	Cousil Patiño	3203049349	0123.kevinn@gmail.com	Kevin	Kevin	Kevin	Kevin		
	Samuel Alejandro	Vega Hoyos	3206666628	almightyassa@gmail.com	Samuel	Samuel	Samuel	Samuel		
	Maria Elena	Gomez Gonzalez	3205984521	Elenagonza0207@gmail.com	MariaGomez	MariaGomez	MariaGomez	MariaGomez		
	Lirneth	Rivero Sierra	3136985055	lirnethrivero859@gmail.com	Lirneth	Lirneth	Lirneth	Lirneth		
	Luisa	Anaya Hoyos	3126758728	Luisaanaya581@gmail.com	Luisa	Luisa	Luisa	Luisa		
	Wendy Johana	Pereira	3117594586	wendyemiliacosta00@gmail.com	wendy	wendy	wendy	wendy		
	Anielgiseth	Romero Puentes	3132114776	Elizabethpuentes558@gmail.com	Aniel	Aniel	Aniel	Aniel		
	Santiago	Estrada Aules	3107274194	Santiagoestradaaules@gmail.com	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago		
	M. Fernanda	Prasca Acosta	3114253962	PrascaMariaFernanda2006@gmail	M Fernanda	M Fernanda	M Fernanda	M Fernanda		
	Juan Diego	Buelvas Guerra	3005568252	Juanbuelvasguerra@gmail.com	Juan D	Juan D	Juan D	Juan D		
	Manuel A.	Fariño Olascuaga	3207499747	manuel17_31@icloud.com	Manel A	Manel A	Manel A	Manel A		

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montería CABP.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Mecanización Agrícola			**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización**	2846577
Competencia:	Contabilizar los recursos de operación, inv			**Resultado de Aprendizaje:**	Liquidar Nomina teniendo en c		
Tipo de Formación:	**Titulada** X / **Complementaria** ___	**Mes:** Octubre / **Año:** 2024	**Instructor:** Alejandro Vargas H.	**Correo Electrónico:**	ajvargash@sena.edu.co	**Teléfono:**	3023839030

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 17	DIA 24	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Carlos Mauricio	Trujillo Nuñez	3044821621	Mauricio[illegible]@gmail.com	Carlos T.	Carlos T.				
	David Daniel	Pérez Fabra	3136211001	dperezfabra1@soy.sena.edu.co	David	David				
	Yessica M.	Cordoba Sierra	3175254129	ycordobasierra@gmail.com						
	Osel.	Mercado.	3107311482	Oselmercadoplata@gmail.	Osel	Osel				
	JAIRO	ROSSO	3245802994	[illegible]	JAIRO	JAIRO				
	Sebastian	Padrozza	3235193646	Sebastian.Padrozza@gmail.com	Sebp	Sebp				
	José María	[illegible]	3114046856	[illegible]	José	José				
	Arnovis	Emerys B.	3234890453	emerysBuelvasarnovis	Arnovis	Arnovis				
	Jesus	Pane11	3045550330	jesuspanetta[illegible]	Jesp	Jesp				
	JULIO	ARCE	3246341156	[illegible]						
	Juan José	Godín Osorio	3143869248							
	Wilson David	Aldana Castellano	3014201905		Wilson	Wilson				

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montería CABP.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Mecanización Agrícola			**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización**	2846577
Competencia:	Contabilizar los recursos de operación			**Resultado de Aprendizaje:**	Administrar inventarios de la E.		
Tipo de Formación:	**Titulada** X **Complementaria** ___	**Mes:** Noviembre **Año:** 2024	**Instructor:** Alejandro Vargas H.	**Correo Electrónico:**	ajvargash@sena.edu.co	**Teléfono:**	3023839030

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 7	DIA 14	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Juan José	Godín Osorio	3143829248	Godinosorio[illegible]@gmail.com						
2	[illegible]	[illegible]	3117040856	[illegible]						
3	JULIO CESAR	ARCE	3145341138	arcecesar64@hotmail.com						
4	María Esther	Ramos Padilla	3148304648	mariaestherramos20@gmail.com						
5	Camila Andrea	Padilla Pico	3218117198	[illegible]	Camila	Camila				
6	JAIRO MANUEL	ROSSO GALARCIO	3245802944	[illegible]	JAIRO	JAIRO				
7	[illegible]	Cordero [illegible]	3125254729	[illegible]						
8	[illegible]	[illegible]	3224239056	[illegible]						
9	[illegible]	[illegible]	3122503046	[illegible]						
10	Yanina	Avila Fuentes	3014329831	yaninaafuentes@gmail.com	Yanina	Yanina				
11	Ronald David	Vargas Acosta	3165261480	ronaldvargas1120@gmail.com	Ronald	Ronald				
12	Wilson David	Arana C.	3014201905		Wilson	Wilson				
13	Alan	Montes	3045998979	moroadodairo@gmail.com						
14	Daniel	Orozco	3136414404	[illegible]	Daniel	Daniel				

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Pueblo Nuevo - I.E. Jorge Eliecer Galtán

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Monitoreo Ambiental			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2905493
Competencia:	Razonar cuantitativamente frente a ...			Resultado de Aprendizaje:	Verificar los resultados ...		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Octubre Año: 2024	Instructor: Alejandro Vargas H.	Correo Electrónico: ajvargash@sena.edu		Teléfono: 3023839030	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 16	DIA 23	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Karen Paola	Ramos Arrieta	3227288470	ramosarrietakarens@gmail.com						
	Ariceli	De Hoyos Feria	3126379256	ariceldehoyosf@gmail.com	Ariceli.D	Ariceli.D				
	Valeria	Simanca Ballesta	3136136062	Valeriasimanballesta@gmail.com						
	María del Carmen	Mejía Pacheco	3727251811	mariamejiapacheco2602@gmail.com	María	María				
	Onelsy M.	Fuentes H	3117851629	Onelsyfuentes@6gmail.com	Onelsy F.	Onelsy F.				
	Luis José	Gaviria M.	3117148567	luisgar0404@gmail	Luis J	Luis J.				
	Nelis paola	montes Barrios	3217125356	nelismontes27@gmail.com	Nelis m	Nelis m				
	Maria Elena	Manchego Florez	3042937194	elenamanchego260@gmail.com	Maria Manchego	Maria Manchego				
	Dayanis Lucía	Morales Pacheco	3004879763	dayanismorales50@gmail.com	Dayanis	Dayanis				
	Juan Sebastian	Olivero Martinez	3216464740	Juansebastianoliver9+@gmail.com	Sebastian	Sebastian				
	Paola	Avis Mejía	321 52[illegible] 4106	Yadisculus@gmail.com	Yadis	Yadis				
	Liliana	Algarin	3235263402	algarinliliana53@gmail.com	Liliana	Liliana				

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montería - I.E. Robinson Pitalua

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Monitoreo Ambiental.			Código del Programa:	-	Ficha de Caracterización	2959165
Competencia:	Razonar Cuantitativamente frente a Situaciones			Resultado de Aprendizaje:	Identificar Situaciones problemáticas-		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Noviembre Año: 2024	Instructor: Alejandro Vargas H.	Correo Electrónico: ajvargash@sena.edu.co		Teléfono: 3023839030	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 12	DIA 13	DIA 15	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Yira Rosa	Solar martinez	3007012626	yirasolarmartinez2@gmail.com	Yira	Yira	Yira			
	Yenifer luz	Mendoza Medina	3773465669	luzyemendoza77.03.09@gmail.com	Yenifer	Yenifer	Yenifer			
	Judaimer Javier	Jaraba Cabarca	3009916271		Javier	Javier	Javier			
	Veronica eilin	Martinez correro	3024015492	veronica eilin martinez correro	Veronica	Veronica	Veronica			
	Andrea andreina	Vertel Hernandez	3218493608	vertela239@Gamail.com	Andrea	Andrea	Andrea			
	Deiner	Vertel	3228398625	deinervertel1@gmail.com	Deiner	Deiner	Deiner			
	Cristina Isabel	Almario Bolaño	3104380137	almarioC82@mail.com	Cristina	Cristina	Cristina			
	Luis mario	Martinez Martinez	3116673239	luis mario	Luis mario	Luis mario	Luis mario			
	Sandra paez	Beltran	3014451177	Paezbeltransandra@gmail.com	Sandra	Sandra	Sandra			
	Jander Diaz	Rincon	3105206806		Jander	Jander	Jander			

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Tiarulta

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Contabilidad		Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 3088347
Competencia:			Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria X	Mes: Octubre Año: 2024	Instructor: Alejandro Vargas	Correo Electrónico: ajvargas@sena.edu.co	Teléfono: 3023839030

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 14	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Miladis	Esquivel	3107268896	Afrozin2023@gmail.com	Miladis					
	Olivis	Mercado	3008900120	Afrozin2023@gmail.com	Olivis					
	Ricardo	Coballo	3117114000	Afrozin2023@gmail.com	Ricardo					
	Richar	Doria	3204033070	Afrozin2023@gmail.com	Richar					
	Ruvis	Narvae	3106021572	Afrozin2023@gmail.com	Ruvis					
	Tatiana	Ossio	3157408020	Afrozin2023@gmail.com	Tatiana					
	Yadira	Pereira	3108041402	Afrozin2023@gmail.com	Yadira					
	Yuranis	Arrieta	3114229530	Afrozin2023@gmail.com	Yuranis					
	Nanci	Morales	3117211201	Afrozin2023@gmail.com	Nanci					
	Yorlenis	Lopez	3216021486	Afrozin2023@gmail.com	Yorlenis					
	Yeiner	Miranda	3146014420	Afrozin2023@gmail.com	Yeiner					
	Miguel	Martinez	3157332162	Afrozin2023@gmail.com	Miguel					

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Tierralta

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Contabilidad			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3088347
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ✓	Mes: Octubre Año: 2024	Instructor: alejandro Vargas	Correo Electrónico: ajvargas@sena.edu.co		Teléfono:	3023839030

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 14	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	miguel	montes	3127214226	Aprox2142023@gmial.com	MIGUEL					
	Marcela	Ortiz	3134021520	Aprox2142023@gmial.com	marcela					
	Lucmila	Martinez	3215044211	Aprox2142023@gmial.com	Ausente					

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Tierralta

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Contabilidad			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3088347
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria X	Mes: Octubre Año: 2024	Instructor: Alejandro Vargas	Correo Electrónico: ajvargas@sena.edu.co		Teléfono: 3023939030	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 15	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Yelner	miranda	3146021420	Afro21112023@gmail.com	Yelner					
	Yorlenis	lopez	3216201480	Afro21412023@gmail.com	Yorlenis					
	nanci	morales	3117211201	Afro21112023@gmail.com	nanci					
	Luzmila	martinez	3215044211	Afro21112023@gmail.com	Jesusita					
	Markela	Ortiz	3134021520	Afro21412023@gmail.com	markela					
	miguel	montes	3127214220	Afro21112023@gmail.com	MIGUEL					
	miguel	martinez	3157232402	Afro21112023@gmail.com	MIGUEL					
	miladis	Esquivel	3107208890	Afro21112023@gmail.com	miladis					
	Olivis	mercado	3008900120	Afro21212023@gmail.com	Olivis					
	Ricardo	Cobollo	3117211400	Afro21112023@gmail.com	Ricardo					
	Richar	Doria	3204033020	Afro21112023@gmail.com	Richar					
	Luis	Narvaes	3106021572	Afro21112023@gmail.com	Luis					

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Tierralta

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Contabilidad		Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 3098347
Competencia:			Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria X	Mes: Octubre Año: 2024	Instructor: Alejandro Vargas	Correo Electrónico: ajvargas@sena.edu.co	Teléfono: 3023839030

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 15	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Tatiana	Ossio	3157408020	Aprozin2023@gmail.com	Tatiana					
	Yaldira	Pereira	3101501403	Aprozin2023@gmail.com	Yaldira					
	Yoranis	Arrieta	3114229530	Aprozin2023@gmail.com	Yoranis					

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Tienulla

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Contabilidad			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	309[illegible]47
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada __ Complementaria X	Mes: Octubre Año: 2021	Instructor: Alejandro Vargas	Correo Electrónico: ajvargas@sena.edu.co		Teléfono: 3023739032	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 6-8	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Richar	Dorìa	3204033020	Afro2in2023@gmail.com						
	Luzmila	martinez	3215044211	Afro2in2023@gmail.com						
	Tatiana	Ossio	3157408020	Afro2in2023@gmail.com						
	yeiner	mirando	3146021420	Afro2in2023@gmail.com						
	yorleris	lopez	3216801486	Afro2in2023@gmail.com						
	Nancl	morales	3117211201	Afro2in2023@gmail.com						
	marcela	Ortiz	3154021520	Afro2in2023@gmail.com						
	Olivis	mercado	3008900160	Afro2in2023@gmail.com						
	Ricardo	Coballo	3117114000	Afro2in2023@gmail.com						
	Ruvis	Ndruaes	3106021572	Afro2in2023@gmail.com						
	Yadira	Pereira	3015040102	Afro2in2023@gmail.com						
	Yoranis	Arrieta	3112229536	Afro2in2023@gmail.com						

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Tienulla

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Contabilidad		Código del Programa:	Ficha de Caracterización	3078347
Competencia:			Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria X	Mes: Octubre Año: 2024	Instructor: Alejandro Vargas	Correo Electrónico: ajvargas@sena.edu	Teléfono: 302 383 9030

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 19	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	miguel	martinez	3157232162	Afrozin2023@gmail.com	MIGUEL					
	miguel	montes	3127214020	Afrozin2023@gmail.com	MIGUEL					
	milady	Esquivel	3107268890	Afrozin2023@gmail.com	MILADIS					

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEJANDRO JOSE VARGAS HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2909319 - MAYORDOMIA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar especie animal según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente
• 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:	Conservar alimento de uso animal según métodos y procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos
• 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:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar praderas según requerimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ordeñar animales según buenas prácticas pecuarias y legislación vigente

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

- PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

- VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

24020152801 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

24020152802 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

24020152803 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

24020152804 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• 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 :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2959165 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

• 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

- PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

- VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

24020152801 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

24020152802 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

24020152803 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

24020152804 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2846577 - MECANIZACIÓN AGRÍCOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR EL PRODUCTO CON EQUIPOS MECÁNICOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA SEGÚNPROTOCOLOS EMPRESARIALES

ANALIZAR LA SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICAS YNORMATIVA LEGAL VIGENTE.

ELABORAR EL SISTEMA DE COSTOS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIAUTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, SIGUIENDO TÉCNICAS Y MÉTODOSESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

LIQUIDAR NÓMINA TENIENDO EN CUENTA LAS NOVEDADES DE PERSONALAPOYADO EN HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS SEGÚNNORMATIVA LEGAL VIGENTE.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE EN FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA,UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMASVIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NIVELAR EL LOTE CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR TRACTORES PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LOS MANUALES TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR EL TERRENO PARA LA SIEMBRA, TIPO CONVENCIONAL, LABRANZA REDUCIDA O MÍNIMA O LABRANZA CERO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR GRANOS CON BASE EN MANUALES DE OPERACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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: ALEJANDRO JOSE VARGAS HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL