**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, ***Diciembre*** del 2023

Señor (a)
**VILMA VILA HERREÑO PARDO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5818580
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes ***Diciembre*** del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5818580 del año 2024

MELBA YOHANA MORALES GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63437407 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y Tres Millones Cuatrocientos Noventa y Un Mil Pesos ($43.491.000.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Cuatrocientos Catorce Mil Doscientos Pesos ($414.200.oo), b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2024, por valor de Cuatro Millones Ciento Cuarenta y Dos Mil Pesos ($4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de Un Millón Seiscientos Cincuenta y Seis Mil Ochocientos pesos ($1.656.800).

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Contabilidad y Finanzas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Preparar orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral | Se ejecutó actividades de formación en fichas***, 2799967 y 2826750 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera*** | Link acceso a Guías de Aprendizaje, e instrumentos de evaluación. |
| 2 | Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación | Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje. | Pantallazo de las guías de aprendizaje |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar | Reporte de juicios evaluativos de los aprendices de las fichas: ***2799967 y, 2826750*** | Reporte de juicios evaluativos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | oportunamente los formatos correspondientes | | |
| 4 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación Tecnológica programados por el Centro. | Divulgación de ofertas de formación | Divulgación en redes de la 1era oferta del 2025 |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional | Presentación de la planeación de actividades, según los requerimientos de la supervisión. | Diagramador de ***Diciembre*** 2024 Y reporte de registro de tiempo. |
| 6 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo | Trabajo en ambientes de formación con los elementos y equipos de la institución | Imágenes de sesión de clases presencial. |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y Hallazgos en el registro de la información. | Se ejecutó actividades de formación ficha ***2799967 y 2826750, Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.*** | Registro de inasistencias de los aprendices y juicios evaluativos |
| 8 | Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. | Citaciones a comité de los aprendices por las distintas falencias | Citaciones a comité por rendimiento académico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | con base en el reglamento | |
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los Aprendices que les sean asignados para dicho fin. | Correos enviados del de seguimientos de etapas prácticas y los correos recibidos | Actas de seguimiento etapa práctica |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia | Soporte de informes de actividades equipo contable | Informe sobre estado de los ambientes según formato |
| 11 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente | Realizar procesos que minimicen los riesgos relacionados con la salud y la prevención en seguridad y salud en el trabajo | Diligenciamiento formato sobre “Riesgo Cardiovascular y carga” |
| 12 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato | Manejo del correo institucional. Plataformas | Correos enviados plataforma institucional |

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. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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 y el No. 31616262 de la planilla, Asopagos del mes de ***noviembre*** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Melba Yohana Morales González
Contratista
C.C. No. 63437407

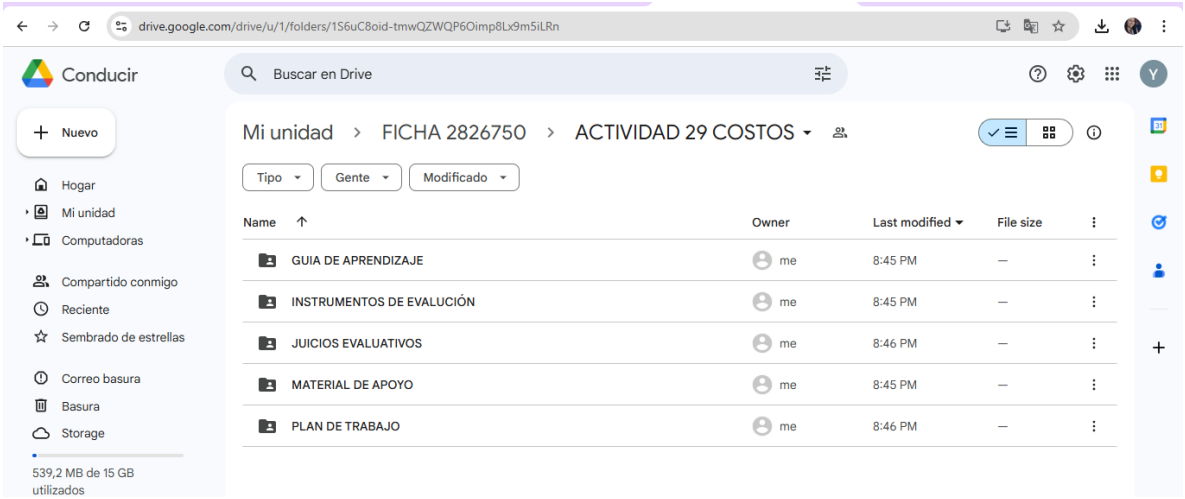
Recibí a satisfacción:

Firma
VILMA VILA HERREÑO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5818580 del año 2024
Coordinador Académico

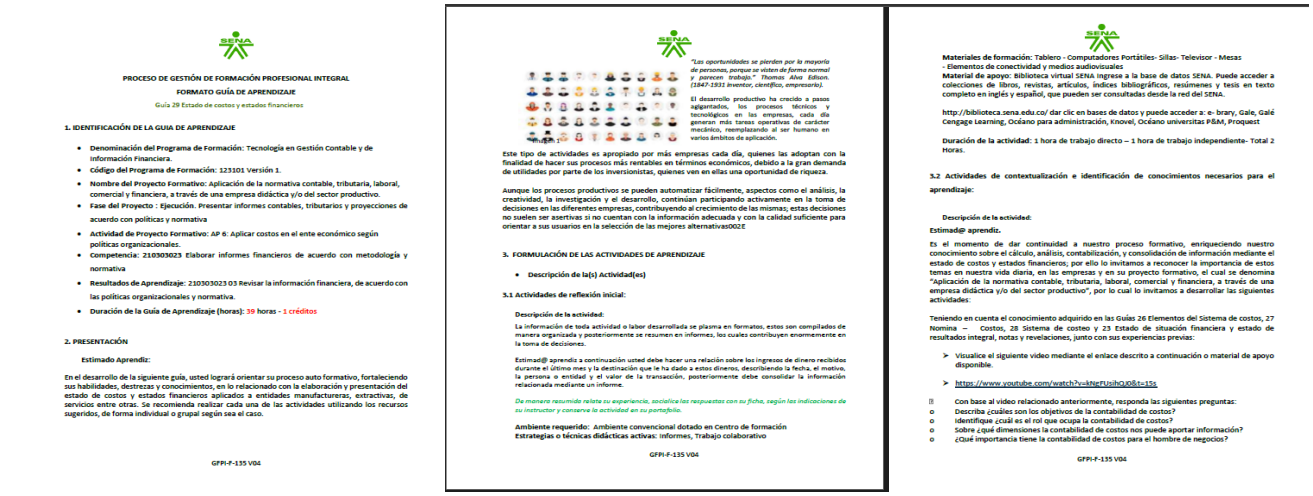
## EVIDENCIAS

**EVIDENCIA N. 01:** Link acceso a Guías de Aprendizaje, e instrumentos de evaluación ***Diciembre***

**Link:** https://drive.google.com/drive/folders/1S6uC8oid-tmwQZWQP6Oimp8Lx9m5iLRn?usp=sharing




**EVIDENCIA N. 02:** Pantallazo de guias de aprendizaje ***Diciemmbre***



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
Guía 29 Estado de costos y estados financieros

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera.
- Código del Programa de Formación: 123101 Versión 1.
- Nombre del Proyecto Formativo: Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.
- Fase del Proyecto : Ejecución. Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa
- Actividad de Proyecto Formativo: AP 6: Aplicar costos en el ente económico según políticas organizacionales.
- Competencia: 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodología y normativa
- Resultados de Aprendizaje: 210303023 03 Revisar la información financiera, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 39 horas - 1 créditos

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

En el desarrollo de la siguiente guía, usted logrará orientar su proceso auto formativo, fortaleciendo sus habilidades, destrezas y conocimientos, en lo relacionado con la elaboración y presentación del estado de costos y estados financieros aplicados a entidades manufactureras, extractivas, de servicios entre otras. Se recomienda realizar cada una de las actividades utilizando los recursos sugeridos, de forma individual o grupal según sea el caso.

GFPI-F-135 V04



"Las oportunidades se pierden por la mayoría de personas, porque se visten de forma normal y parecen trabajo." Thomas Alva Edison. (1847-1931 Inventor, científico, empresario).

El desarrollo productivo ha crecido a pasos agigantados, los procesos técnicos y tecnológicos en las empresas, cada día generan más tareas operativas de carácter mecánico, reemplazando al ser humano en varios ámbitos de aplicación.

Este tipo de actividades es apropiado por más empresas cada día, quienes las adoptan con la finalidad de hacer sus procesos más rentables en términos económicos, debido a la gran demanda de utilidades por parte de los inversionistas, quienes ven en ellas una oportunidad de riqueza.

Aunque los procesos productivos se pueden automatizar fácilmente, aspectos como el análisis, la creatividad, la investigación y el desarrollo, continúan participando activamente en la toma de decisiones en las diferentes empresas, contribuyendo al crecimiento de las mismas; estas decisiones no suelen ser asertivas si no cuentan con la información adecuada y con la calidad suficiente para orientar a sus usuarios en la selección de las mejores alternativasd002E

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

La información de toda actividad o labor desarrollada se plasma en formatos, estos son compilados de manera organizada y posteriormente se resumen en informes, los cuales contribuyen enormemente en la toma de decisiones.

Estimad@ aprendiz a continuación usted debe hacer una relación sobre los ingresos de dinero recibidos durante el último mes y la destinación que le ha dado a estos dineros, describiendo la fecha, el motivo, la persona o entidad y el valor de la transacción, posteriormente debe consolidar la información relacionada mediante un informe.

*De manera resumida relate su experiencia, socialice las respuestas con su ficha, según las indicaciones de su instructor y conserve la actividad en su portafolio.*

Ambiente requerido: Ambiente convencional dotado en Centro de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Informes, Trabajo colaborativo

GFPI-F-135 V04



Materiales de formación: Tablero - Computadores Portátiles- Sillas- Televisor - Mesas - Elementos de conectividad y medios audiovisuales
Material de apoyo: 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 Cengage Learning, Océano para administración, Knovel, Océano universitas P&M, Proquest

Duración de la actividad: 1 hora de trabajo directo – 1 hora de trabajo independiente- Total 2 Horas.

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

Descripción de la actividad:

Estimad@ aprendiz.

Es el momento de dar continuidad a nuestro proceso formativo, enriqueciendo nuestro conocimiento sobre el cálculo, análisis, contabilización, y consolidación de información mediante el estado de costos y estados financieros; por ello lo invitamos a reconocer la importancia de estos temas en nuestra vida diaria, en las empresas y en su proyecto formativo, el cual se denomina "Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo", por lo cual lo invitamos a desarrollar las siguientes actividades:

Teniendo en cuenta el conocimiento adquirido en las Guías 26 Elementos del Sistema de costos, 27 Nomina – Costos, 28 Sistema de costeo y 23 Estado de situación financiera y estado de resultados integral, notas y revelaciones, junto con sus experiencias previas:

- Visualice el siguiente video mediante el enlace descrito a continuación o material de apoyo disponible.
- https://www.youtube.com/watch?v=kNIzTUsihQI0&t=13s

- Con base al video relacionado anteriormente, responda las siguientes preguntas:
- Describa ¿cuáles son los objetivos de la contabilidad de costos?
- Identifique ¿cuál es el rol que ocupa la contabilidad de costos?
- Sobre ¿qué dimensiones la contabilidad de costos nos puede aportar información?
- ¿Qué importancia tiene la contabilidad de costos para el hombre de negocios?

GFPI-F-135 V04

**EVIDENCIA N. 03.** Resultados de Aprendizaje

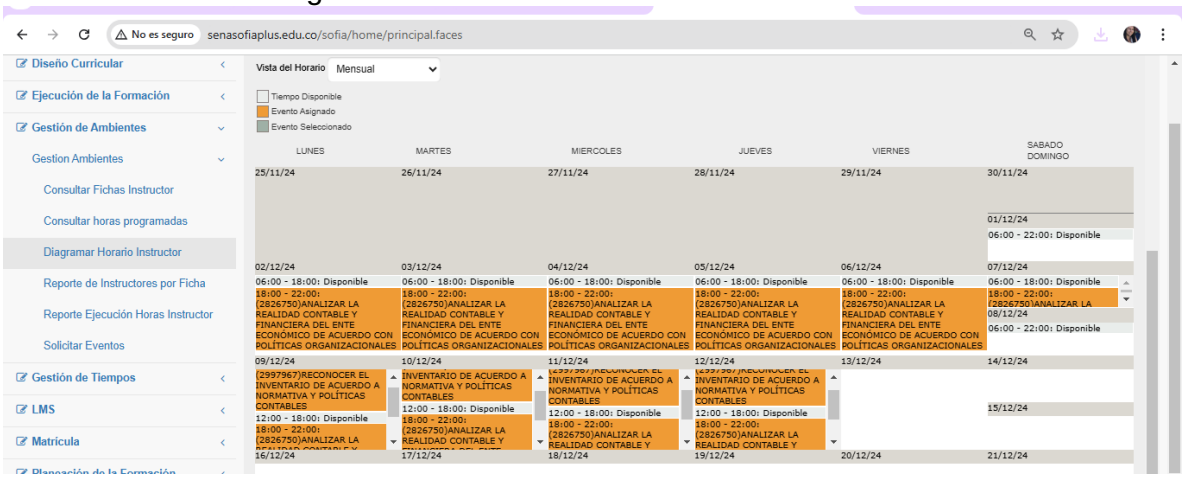
| | | |
|---|---|---|
| 4 | **Código:** | 123101 |
| 5 | **Versión:** | 1 |
| 6 | **Denominación:** | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA |
| 7 | **Estado de la Ficha de** | EN EJECUCION |
| 8 | **Fecha Inicio:** | 02/10/2023 |
| 9 | **Fecha Fin:** | 31/12/2025 |
| 10 | **Modalidad de** | PRESENCIAL |
| 11 | **Regional:** | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| 12 | **Centro de Formación:** | 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE |

| | Tipo | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Fecha y Hora del | Funcionario que registro el juic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 188 | CC | 1005485205 | YURLEY VANESSA | HERRENO PINZON | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO | APROBADO | 03/12/2024 21.00 a | CC 63437407 - MELBA YOHAN MORALES GONZALEZ |
| 259 | CC | 1018430667 | YEIMI LORENA | ARIZA ACERO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO | APROBADO | 03/12/2024 21.00 a | CC 63437407 - MELBA YOHAN MORALES GONZALEZ |
| 543 | CC | 1097992020 | MIREYA | GOMEZ GUALDRON | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO | APROBADO | 03/12/2024 21.00 a | CC 63437407 - MELBA YOHAN MORALES GONZALEZ |
| 685 | CC | 1099204436 | BRANDON ARLES | SOSA GONZALEZ | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO | APROBADO | 03/12/2024 21.00 a | CC 63437407 - MELBA YOHAN MORALES GONZALEZ |
| 756 | CC | 1099215163 | ANGIE LORENA | DUARTE BARRERA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO | APROBADO | 03/12/2024 21.00 a | CC 63437407 - MELBA YOHAN MORALES GONZALEZ |
| 969 | CC | 1102518106 | JULIANA | GALEANO GALEANO | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa | 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO | APROBADO | 03/12/2024 21.00 a | CC 63437407 - MELBA YOHAN MORALES GONZALEZ |
| 1100 | CC | 63438177 | ADRIANA MARIA | BONILLA GAONA | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros | 560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO | APROBADO | 03/12/2024 21.00 a | CC 63437407 - MELBA YOHAN |

**EVIDENCIA N. 04.** Divulgación primera  oferta 2025




**EVIDENCIA N. 05.** Diagramador de ***diciembre*** de 2024




**EVIDENCIA N. 06:** Imágenes de sesión de clases presencial ***diciembre***






## **EVIDENCIA N. 07:** Registro de inasistencias ***diciembre***



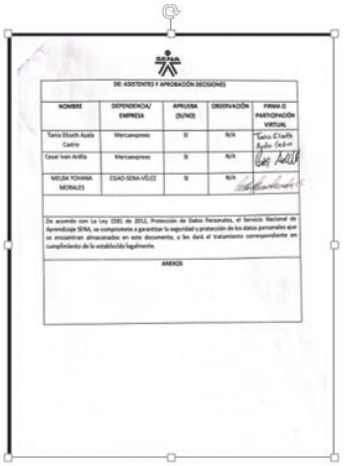

## EVIDENCIA N. 08. CITACIONES A COMITÉ



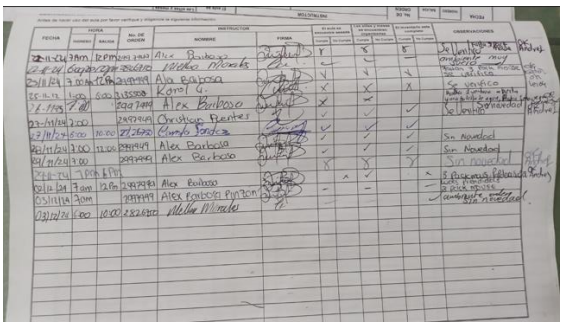

## EVIDENCIA N. 09. ACTAS SEGUIMIENTO ETAPAS PRÁCTICAS



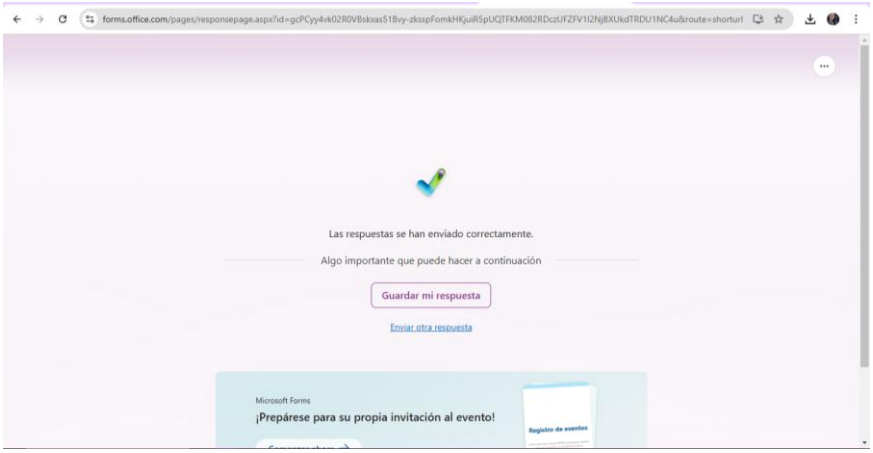




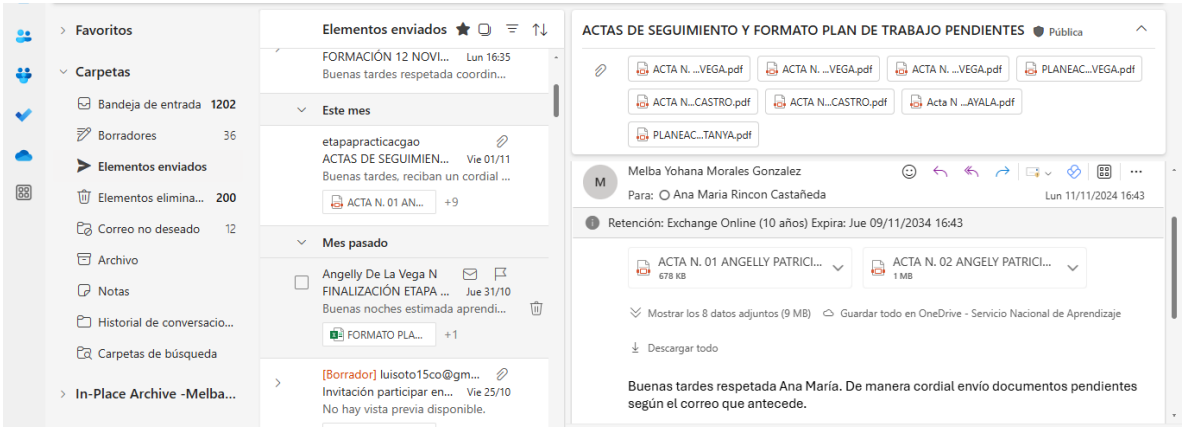
**EVIDENCIA N. 10: IMAGEN DE INFORME SOBRE ESTADO DE LOS AMBIENTES DE FORMACIÓN SEGÚN FORMATO**



**EVIDENCIA N. 11. REGISTRO DE DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO SOBRE RIESGO AUDITIVO Y DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS (noviembre)**




**EVIDENCIA N. 12. CORREOS ENVIADOS DICIEMBRE (noviembre)**



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

**FECHA INICIAL:** 01/12/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 12/12/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2997967 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2826750 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO E INDICADORES DE GESTIÓN, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 64,00

## 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:** MELBA YOHANA MORALES GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE