PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Junio 30 de 2020

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2020

Referencia: No 1367862 del año 2020

JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.074.635 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructor Area Contabilidad y Finanzas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y seis millones quinientos once mil setecientos setenta y ocho pesos m/cte (36.511.778). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer pago correspondientes al mes de inicio será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual b)nueve(09)pagos iguales por los meses de Marzo a noviembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2020.

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

CLÁUSULA PRIMERA

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

		Administrativa Realizar alistamiento pedagógico para los programas 1871351, 1869769, 2061997 y 2071803.	https://drive.google.com/open?id=1Htx4MNMTvVxr7E-IHCB28Xs-NvgHA6Eh https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1GgyTMH-tEiMKePP38b0I11F0EE5ZEMGc https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MbSDjt908MZBko_F1AOEI4cR84AbkV-p
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Impartir formación en el Programa Tecnico en Asistencia Administrativa**; **Ficha 1869769** Actividad de Aprendizaje: Identificar cada uno de los componentes y factores propios de cada persona en al entorno social y contexto empresarial, garantizando una excelente atención y servicio al cliente Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización Fechas: 1, 3, 8, 10 y 15 de Junio de las 12:30 a 18:30 pm Total horas: 30 **Ficha 1869769** Actividad de Aprendizaje: Identificar cada uno de los componentes y factores propios de cada persona en al entorno social y contexto empresarial, garantizando una excelente atención y servicio al cliente Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización Fechas: 17, 22, 24 y 29 de Junio de 13:30 a 18:30 pm	**Sofia plus** https://drive.google.com/file/d/1uWVeOIlXYrBMlbnkTob6kIEDsGIrLp8T/view?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1GSf4sRtVBb0XOeY45R39dNhufKf__aMn?usp=sharing

		Total horas: 20 **Impartir formación en los Programas Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras** **Ficha 2071803** Actividad de Aprendizaje: Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición, así como la elaboración de las políticas contables Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Fechas: 2, 9, 16, 23 y 30 de Junio de las 12:00 a 18:00 pm. Total horas: 30 **Ficha 1871351** Actividad de Aprendizaje: Elaborar y administrar los inventarios de la organización según sus necesidades y las normas vigentes Competencia: Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización Fechas: 4, 11, 18 y 25 de Junio de las 12:00 a 18:00 pm Total horas: 24 **Ficha 2061997** Actividad de Aprendizaje: Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición, así como la elaboración de las políticas contables Competencia: Reconocer recursos financieros	https://drive.google.com/drive/folders/1Ey8VFyoaKnRJJs8Zv6fmmLSugrRxf4lr?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1JqrK6W7-FuSph1SYJTHASdIBpIqex5vw?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1roqURC0Fevf6kSEtoiSbkQieoLlIwBl1?usp=sharing

		de acuerdo con metodología y normativa. Fecha: 5, 12, 19 y 26 de Junio de las 07:00 a 12:00 m y de 13:00 pm A 18:00 pm. Total horas: 40 **Ficha 2061997** Actividad de Aprendizaje: Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición, así como la elaboración de las políticas contables Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Fecha: 6 de Junio de las 07:00 a 11:00 am. Total horas: 4 **HORAS ADICIONALES** Desarrollo curricular: Alistamiento revisión reporte aprendices y diseño de estrategias en y desde casa proyecto pedagógico programa de formación Código Proyecto SOFIA: 1971759 fichas No 2061997 – 2071803 Fecha: 1, 2, 3, 4 y 5 de Junio de 8:00am – 10:00am Total Horas: 10 TOTAL ACADEMICAS: 148 horas TOTAL ADICIONALES: 10 horas	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica (Sennova)**
4	Evaluar el proceso de	Se evaluaron actividades	**Plan de trabajo concertado**

	aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	propuestas durante el desarrollo de la guía RAE 5 en las fichas 2061997 y 2071803. Se evaluaron actividades propuestas durante el desarrollo de la guía RAE 7 en la ficha 1871351	https://drive.google.com/drive/folders/1Gdxcr6Pf1RcwhQR5OGGvdXfymo_aGIcS?usp=sharingj https://drive.google.com/drive/folders/11LWUT8XsWoPTCUZ15yz293f6aP1FFT6E?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1nkksfLezNIztOwUo494D5ibqv7_nTFa0/view?usp=sharing
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica (Sennova)**
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica (Sennova)**
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Se cargaron los contenidos del curso para los resultados de aprendizaje 7 a las fichas 2061997 y 2071803; los contenidos de los resultados del 9 y 10 para la ficha 1869769 y los contenidos de los resultados 7 y 8 para la ficha 1871351 a la plataforma Territorium.	**Ver en Territorium**
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**

www.sena.edu.co
SENAComunica

10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No se ejecuta este mes.	**No aplica**
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se evaluaron actividades propuestas durante el desarrollo de la guía RAE 5 en las fichas 2061997 y 2071803 Se evaluaron actividades propuestas durante el desarrollo de la guía RAE 7 en la ficha 1871351	**Plan de trabajo concertado** https://drive.google.com/drive/folders/1Gdxcr6Pf1RcwhQR5OGGvdXfymo_aGlcS?usp=sharingj https://drive.google.com/drive/folders/11LWUT8XsWoPTCUZ15yz293f6aP1FFT6E?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1nkksfLezNIztOwUo494D5ibqv7_nTFa0/view?usp=sharing
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se evalúa el RAE 9, 10 y 11 en la ficha 1869769 Se evalúa el RAE 5 en la ficha 2061997 Se evalúa el RAE 5 en la ficha 2071803 Se evalúa el RAE 7 en la ficha 1871351	**Sofia plus.**
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se evidencia las actividades realizadas en el reporte emitido en sofia plus	**Sofia plus** https://drive.google.com/file/d/1uWVeOIlXYrBMlbnkTob6kIEDsGIrLp8T/view?usp=sharing

16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	No se ejecuta este mes por la contigencia ya que la modalidad es práctica.	**No aplica**
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No se ejecuta este mes por la contigencia	**No aplica** (Formato Prestamo de Materiales)
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	No se ejecuta este mes por la contigencia	**No aplica**
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	No se ejecuta este mes por la contigencia	**No aplica**
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando	No se ejecutó es mes por la contingencia	**No aplica**

	cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se evalúa el RAE 11, 12 y 13 en la ficha 1869769 Se evalúa el RAE 5 en la ficha 2061997 Se evalúa el RAE 5 en la ficha 2071803 Se evalúa el RAE 7 en la ficha 1871351	**Sofia plus**
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No se ejecutó este mes	**No aplica**
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No se ejecutó en este mes	**No aplica**

24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistencia a las videoconferencias realizadas por la líder de articulación y la coordinadora de programas especiales, supervisora de contrato el dia 19 de Junio de 2020.	https://drive.google.com/file/d/13fN6Y82eiIiZwIUky4br4YocLrpdwllE/view
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se anexan al secop los archivos de gestión financiera y gestión contractual como evidencia de ejecución del contrato para el mes de Junio	**Secop II** https://drive.google.com/file/d/1uWVeOIlXYrBMlbnkTob6kIEDsGIrLp8T/view?usp=sharing
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	No se ejecutó este mes	**No aplica**
27	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.	Este mes no se ejecutó por la contingencia quédate en casa.	**No aplica**
28	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Se realizaron los ajustes sugeridos por la pedagoga Nancy Perez para las fichas 1869769 Y 1871351	https://drive.google.com/open?id=1yY7e2N6yDu98r8zZBwMDl41hdp2pOCmv https://drive.google.com/open?id=1MbSDjt908MZBko_F1AOEl4cR84AbkV-p https://drive.google.com/open?id=1Htx4MNMTvVxr7E-lHCB28Xs-NvgHA6Eh https://drive.google.com/open?id=1GgyTMH-tEiMKePP38b0l11F0EE5ZEMGc
29	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y	Impartir formación para la ficha 1869769 del programa Técnico en Asistencia Administrativa y, fichas 1871351, 2061997 y 2071803 del programa Tecnico en	**Desarrollo de Sesión** https://drive.google.com/drive/folders/1DSIyF7Z0vJGR-7z6wAIcEm4JIW9VmWbC?usp=sharing

	complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	https://drive.google.com/drive/folders/1HKTKMRkmIEgf6YDmApfOiFAris-EAf-S?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1uZcePaKkD96dWygS-sxVU2fhFanP-duj?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ttq7pRgVZmCdm_Gd3k3O7A71DOMstJ_c?usp=sharing
30	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en GTH-F-062 V.06 el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	No se ejecutó este mes	**No aplica**
31	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Impartir formación para la ficha 1869769 del programa Tecnico en Asistencia Administrativa y, fichas 1871351, 2061997 y 2071803 del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	**Desarrollo de Sesión** https://drive.google.com/drive/folders/1DSIyF7Z0vJGR-7z6wAIcEm4JlW9VmWbC?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1HKTKMRkmIEgf6YDmApfOiFAris-EAf-S?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1uZcePaKkD96dWygS-sxVU2fhFanP-duj?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ttq7pRgVZmCdm_Gd3k3O7A71DOMstJ_c?usp=sharing
32	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	No se ejecutó este mes	**No aplica**
33	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Revisar acta de inicio	**Secop II**

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe

Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **4337665657** operador SOI del periodo de Mayo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019– "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma

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

Recibí a satisfacción:

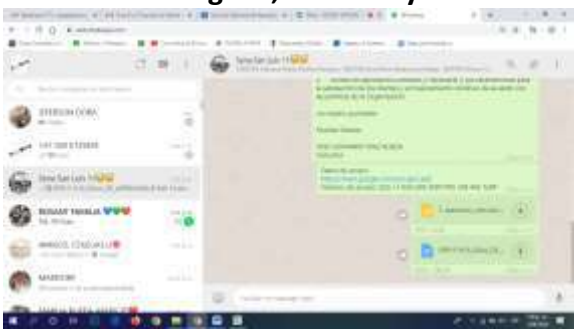
Firma

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

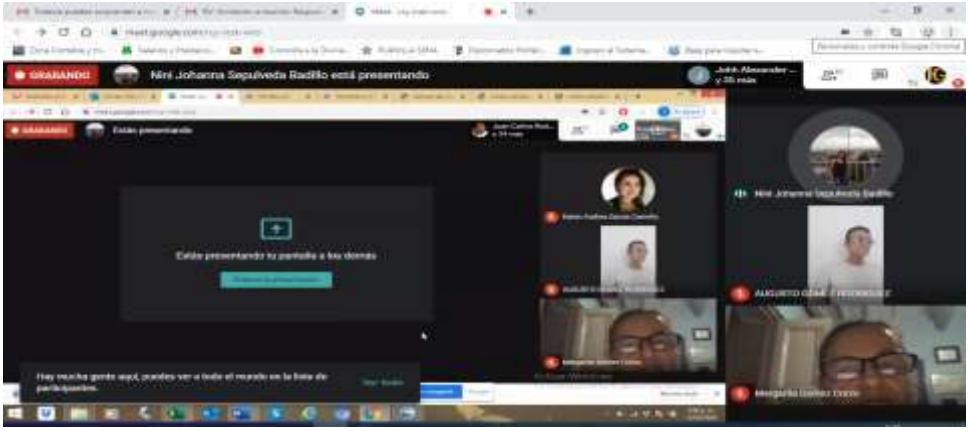
www.sena.edu.co
SENAComunica

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL
JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No CO1. 1367862
MES DE JUNIO

De acuerdo a la planeación pedagógica de la Ficha 1869769 del programa Técnico en Asistencia Administrativa del Colegio San Luis de Aratoca, se trabajará en el mes de junio el resultado de aprendizaje Proporcionar atención y servicio al cliente personal a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación, los estándares de calidad y las políticas de la organización. Se realizaran sesiones virtuales a través de la plataforma Meet para la transferencia de conocimiento y asesoría, se les envió al correo electrónico y por medio del grupo de WhatsApp de la ficha la Guía de Aprendizaje y el material de apoyo respectivo que será de utilidad para desarrollar la guía , alcanzar y afianzar el conocimiento

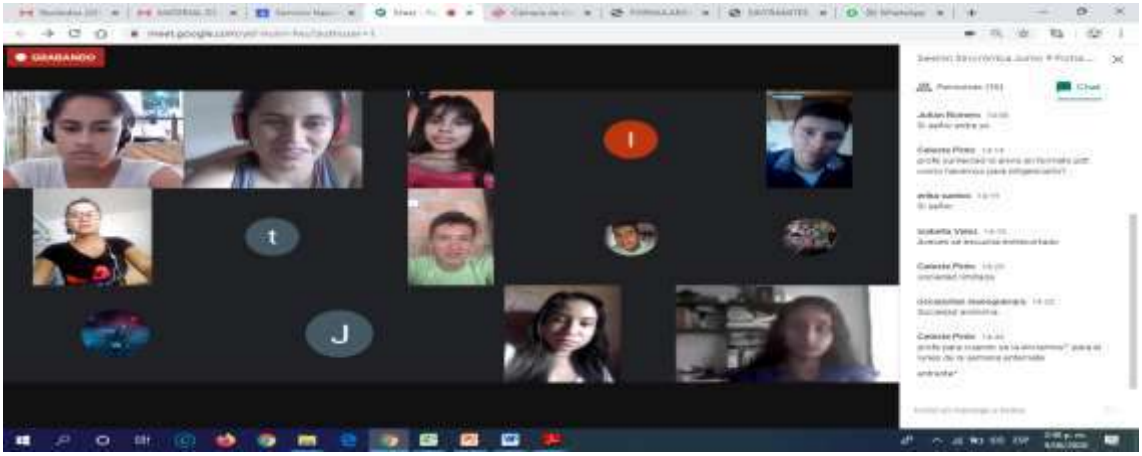


1. Asistir a videoconferencia con el Equipo de Articulación del Centro Agroturistico vía Meet-Google URL de la reunión: https://meet.google.com/rcy-inzk-wco Teléfono: +1 609-664-0645 PIN: 393 503 407#, Moderada por la Jefe Karen Andrea García Carreño y la líder de Articulación Olga Lucia Acelas Beltrán – Objetivo Dar respuesta a dudas sobre reporte Mes de Junio y alistamiento auditoria.

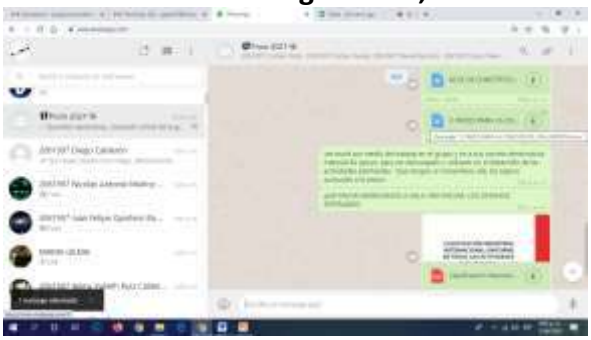


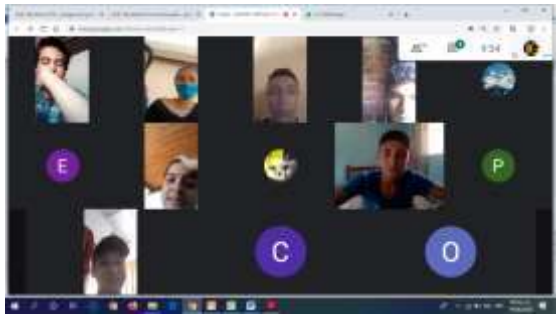
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

De acuerdo a la planeación pedagógica de la Ficha 2071803 del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del Colegio Helena Santos Rosillo de Charala, se trabajará en el mes de junio el resultado de aprendizaje resultado de aprendizaje Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización. Se realizaran sesiones virtuales a través de la plataforma Meet para la transferencia de conocimiento y asesoría, se les envió al correo electrónico y por medio del grupo de WhatsApp de la ficha la Guía de Aprendizaje y el material de apoyo respectivo que será de utilidad para desarrollar la guía , alcanzar y afianzar el conocimiento



De acuerdo a la planeación pedagógica de la Ficha 2061997 del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del Colegio Integrado de Cabrera, se trabajará en el mes de junio el resultado de aprendizaje resultado de aprendizaje Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización. Se realizaran sesiones virtuales a través de la plataforma Meet para la transferencia de conocimiento y asesoría, se les envió al correo electrónico y por medio del grupo de WhatsApp de la ficha la Guía de Aprendizaje y el material de apoyo respectivo que será de utilidad para desarrollar la guía , alcanzar y afianzar el conocimiento





1. **De acuerdo a la planeación pedagógica de la Ficha 1871351 del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del Colegio Oficial Avelina Moreno COAM Socorro, se trabajará en el mes de junio el resultado de aprendizaje Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. Se realizaran sesiones virtuales a través de la plataforma Meet para la transferencia de conocimiento y asesoría, se les envió al correo electrónico y por medio del grupo de WhatsApp de la ficha la Guía de Aprendizaje y el material de apoyo respectivo que será de utilidad para desarrollar la guía , alcanzar y afianzar el conocimiento.**





CONTRATISTA JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA
CONTRATO No 1367862

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/06/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1869769 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2061997 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2071803 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	148,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2020	05/06/2020	DESARROLLO CURRICULAR	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO