



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración					01 de Febrero 2023												
Denominación del Programa de Formación					CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS ■												
Modalidad de Ejecución					Presencial												
Código y versión del Programa					133100 V2												
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)					CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS.												
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)					2431437												
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica					Nombres y Apellidos					Yaneth Posso Wilches - Hering Medina - Alba Rocío Tascón Zapata- Rulbel Víaflora Carabali - José Arbey García- Ariadna Faritte Barrera Cadena - Gledis Yinerth Puentes Alfonso - Yessica Alejandra Osorio Ramirez		Regional y Centro de formación		VALLE DEL CAUCA - CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS - CGTS			
FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES				
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES							
ANÁLISIS	INDUCCIÓN	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE INDUCCIÓN	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL		48	0			COMPUTADORES, VIDEO BEAM CON SONIDO, ACCESO A INTERNET, CUADERNO, LAPICERO, LAPIZ, BORRADOR, RESALTADOR, DOCUMENTOS SOPORTES	INSTRUCTOR TÉCNICO	APROPIO CONOCIMIENTO SOBRE LA ENTIDAD, CREO PORTAFOLIO APRENDO, MODIFICO DATOS DE SOFIA PLUS Y TERRITORIO	LISTA DE CHEQUEO					
ANÁLISIS	IDENTIFICAR EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA DIDÁCTICA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y EL ENTORNO	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.		60						INDICA LOS PASOS EN LA LEGISLACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN NORMATIVA.	DOCUMENTACIÓN DE LA LEGALIZACIÓN DE LA EMPRESA DE SU PROYECTO FORMATIVO					
		RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.		60						CLASIFICA LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA.						
		RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.		12						APLICA LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, SEGÚN NORMATIVA.						
		RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.		12						USA INTERNET COMO HERRAMIENTA DE APOYO, DE ACUERDO CON PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN.						
		RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS		12						IDENTIFICA EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.	EXCEL OFFIMUEBLES SAS					
		RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.		12						IDENTIFICA LAS SOCIEDADES, DE ACUERDO CON NORMATIVA						
		FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.	IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS EN LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA DE ACUERDO AL PLAN ESTRATÉGICO Y LA NORMATIVIDAD.	12		PROYECTOS- SIMULACIÓN, ESTUDIOS DE CASO, VIDEOS, JUEGO DE ROLES Y DEMOSTRACIONES	SALA DE SISTEMAS E.I. CON CONECTIVIDAD		INSTRUCTOR TÉCNICO, DOCENTE TÉCNICO Y DOCENTES TRANSVERSALES	DILIGENCIA SOPORTES CONTABLES SEGÚN NORMATIVA.						
		FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	APROPRIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR		12							TÍTULOS VALORES, Y DOCUMENTOS CONTABLES SEGÚN NORMATIVA DE LA EMPRESA DEL PROYECTO					
		FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	EMPLLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.		12												
		FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.		12												
		UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.		12						IDENTIFICA REQUISITOS LEGALES DE LOS SOPORTES CONTABLES Y TÍTULOS VALORES EN LAS TRANSACCIONES COMERCIALES, SEGÚN NORMATIVA	CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA DEL PROYECTO SEGÚN NIF					
		UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES		12						IDENTIFICA LA ESTRUCTURA CONTABLE, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	DESARROLLO DEL TALLER					
		UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS		12						CLASIFICA LOS SOPORTES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO, SEGÚN NORMATIVA						
		UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA		12												
SUBTOTAL					312												



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	28 de febrero 2022		
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.B		
Modalidad de Ejecución	Presencial		
Código y versión del Programa	133100 V2		
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS.		
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2411437		
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos	Yaneth Posso Wilches - Herring Medina - Alba Rocío Tascón Zapata- Rulbel Víaflara Carabali - José Arbey García- Ariadna Faritze Barrera Cadena - Gleidis Yineth Puentes Alfonso - Yessica Alejandra Osorio Ramírez.B	Regional y Centro de formación
			Valle - Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
PLANEACIÓN	ESTRUTURAR LA EMPRESA DIDÁCTICA, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS CONTABLES, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA		128		PROYECTOS- SIMULACIÓN, ESTUDIOS DE CASO, VIDEOS, JUEGO DE ROLES Y DEMOSTRACIONES	SALA DE SISTEMAS I.E. CON CONECTIVIDAD	COMPUTADORES, VIDEO BEAM CON SONIDO, ACCESO A INTERNET, CUADERNO, LAPICERO, LÁPIZ, BORRADOR, RESALTADOR, DOCUMENTOS SOPORTES, CODIGO DE COMERCIO	INSTRUCTOR TÉCNICO, DOCENTE TÉCNICO Y DOCENTES TRANSVERSALES I.E.	IDENTIFICA EN LAS ORGANIZACIONES LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA, SEGÚN NORMATIVA	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	
		DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.B		12						RECONOCE PRINCIPIOS DE MEDICIÓN, SEGÚN LA NECESIDAD DEL PROCESO Y NORMATIVA.	EXCEL OFFIUMUELES S.A.S.	
		DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.		12						MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO, DE ACUERDO CON		
		DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.B		12						LA NORMATIVA.		
		DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.		12						MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LA		
		INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.		48						NORMATIVA.		
		INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.		48						MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON INVENTARIOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.		
				SUBTOTAL							272		



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	28 de Febrero 2022		
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS ■		
Modalidad de Ejecución	Presencial		
Código y versión del Programa	133100 V2		
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS.		
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2431437		
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos	Hering Medina,Nathalia Andrea Bustamante, Alba Rocío Tascón Zapata, Rulbel Víafora Carabali, José Arbey García	Regional y Centro de formación
			Valle del Cauca C.G.T.S.

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE LA APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCIÓN	RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	REGISTRAR LOS PASIVOS Y AJUSTES CONTABLES DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	70		PROYECTOS- SIMULACIÓN, ESTUDIOS DE CASO, VIDEOS, JUEGO DE ROLES Y DEMOSTRACIONES	SALA DE SISTEMAS I.E. CON CONECTIVIDAD	COMPUTADORES, VIDEO BEAM CON SONIDO, ACCESO A INTERNET, CUADERNO, LAPICERO, LAPÍZ, BORRADOR, RESALTADOR, DOCUMENTOS SOPORTES, CD/DIGO DE COMERCIO	INSTRUCTOR TÉCNICO, DOCENTE TÉCNICO Y DOCENTES TRANSVERSALES I.E.	1. DEFINE EL MARCO CONCEPTUAL CONTABLE Y FINANCIERO, DE ACUERDO CON NORMATIVA.2. RECONOCE PRINCIPIOS DE MEDICIÓN, SEGÚN LA NECESIDAD DEL PROCESO Y NORMATIVA.3. EMPLEA HERRAMIENTAS FINANCIERAS PARA EL RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 4. MIDE LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON	CONOCIMIENTO: FORMULACIÓN DE PREGUNTAS SOBRE INGRESOS, COSTOS, GASTOS Y AJUSTES. PRODUCTO: ASIENTOS CONTABLES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA COMPR Y VENTA DE ELECTRODOMÉSTICOS INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO: REGISTRO DE TRANSACCIONES RELACIONADAS CON LOS	
			RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO	REGISTRAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS Y AJUSTES CONTABLES DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	70						ESCUCHA CON ATENCIÓN LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA.2. ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE; OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO.3. ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES. 4. INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO. 5. INTERPRETA SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ICONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL.6. CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO PROCESOS COMUNICATIVOS ORALES Y ESCRITOS.7. UTILIZA ICONOS, SÍMBOLOS, SEÑALES, PLANOS, ESQUEMAS Y FLEJOS GRAMAS SEGÚN REQUERIMIENTO.8. GRÁFICA LA INFORMACIÓN CON CONTENIDOS SEMÁNTICOS. 9. UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.10. APROPIA UN MÉTODO PARA LEER COMPRESIVA E INTERPRETATIVAMENTE.11. UTILIZA EL LENGUAJE SEGÚN EL DESTINATARIO, EL PROPÓSITO, EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO.12. USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. 13. APLICA LAS TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL SEGÚN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.14. REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y		
			APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	PARAMETRIZAR Y PONER EN MARCHA PROGRAMA DE CONTABILIDAD	60								
		APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	CONOCER LOS RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON SU ENTORNO AMBIENTAL Y LAS NORMAS DE SST	12						1. RECONOCE LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA.2. ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE; OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO.3. ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES. 4. INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO. 5. INTERPRETA SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ICONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL.6. CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO PROCESOS COMUNICATIVOS ORALES Y ESCRITOS.7. UTILIZA ICONOS, SÍMBOLOS, SEÑALES, PLANOS, ESQUEMAS Y FLEJOS GRAMAS SEGÚN REQUERIMIENTO.8. GRÁFICA LA INFORMACIÓN CON CONTENIDOS SEMÁNTICOS. 9. UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.10. APROPIA UN MÉTODO PARA LEER COMPRESIVA E INTERPRETATIVAMENTE.11. UTILIZA EL LENGUAJE SEGÚN EL DESTINATARIO, EL PROPÓSITO, EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO.12. USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. 13. APLICA LAS TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL SEGÚN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.14. REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y	1 CONOCIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS OCUPACIONALES 2 TÉCNICA ELABORACIÓN DE PRODUCTO 3 INSTRUMENTO REJILLA INCIDENTES 4 DESEMPEÑO EJECUCIÓN DE UNA RUTINA DE ENTRENAMIENTO 5 TÉCNICA DEMOSTRACIÓN 6 INSTRUMENTO REGISTRO FOTOGRAFICO – 7 LISTA DE CHEQUEO PRODUCTO ESTAN FERIA DE LA SALUD 8 TÉCNICA JUEGO DE ROLES EXPOSICIÓN 9 INSTRUMENTO LISTA DE CHEQUEO	
			REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.		12								
			VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.		12								
			EFFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.		12								
		ATENDER CUENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.	APROPIAR CONCEPTOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICAS Y NORMAS ORGANIZACIONALES	24								
		EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.	PLANTEAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PERSONAL TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES QUE LE OFRECE EL PROGRAMA DE	12								
			RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y LA TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES AL TRABAJO		12								
			PRATICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES		12								
			PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA		12								

		ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	FORMACIÓN PROFESION	12						COHERENCIA SIGUIENDO PAUTAS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA. 15. EMPLEA EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS. 16. PRODUCE TEXTOS EXPLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DESCRIPTIVOS SEGÚN ESPECIFICACIONES. 17. SELECCIONA EL TIPO DE TEXTO DE ACUERDO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO. 18. EMPLEA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS NORMATIVIDAD VIGENTE. 19. IDENTIFICA LOS DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS TENIENDO EN CUENTA SU INTENCIONALIDAD.	VALORACIÓN DE PRODUCTO 6 INSTRUMENTO: LISTA DE CHEQUEO	
			ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.		12								
			PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA		12								
			CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.		12								
			SUBTOTAL		368								



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	26 de Febrero 2022		
Denominación del Programa de Formación	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		
Modalidad de Ejecución	Presencial		
Código y versión del Programa	133100 V2		
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulado)	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS.		
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulado)	2431437		
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Nombres y Apellidos	Yaneth Posso Wilches, Nelson H. Becerra, Ariadna Barrera , Hering Medina	Regional y Centro de formación
			Valle del Cauca C.G.T.S.

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
	VERIFICAR INFORMES TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLE	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.	PRESENTAR ESTADOS FINANCIEROS SEMANALIZADOS Y EN EL APLICATIVO	72		PROYECTOS- SIMULACIÓN, ESTUDIOS DE CASO, VIDEOS, JUEGO DE ROLES Y DEMOSTRACIONES	SALA DE SISTEMAS I.E. CON CONECTIVIDAD	COMPUTADORES, VIDEO BEAM CON SONIDO, ACCESO A INTERNET, CUADERNO, LAPICERO, LÁPIZ, BORRADOR, RESALTADOR, DOCUMENTOS, SOPORTES, CODIGO DE COMERCIO	INSTRUCTOR TÉCNICO, DOCENTE TÉCNICO Y I.E.	GENERA REPORTES DEL PROCESO CONTABLE, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE QUE POSEA LA ORGANIZACIÓN.	CONOCIMIENTO FORMULACIÓN DE PREGUNTAS SOBRE ESTADOS FINANCIEROS Y SOFTWARE CONTABLE. CUESTIONARIO	GARANTIZAR EL PAQUETE CONTABLE
			VERIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA		72						IDENTIFICA LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y LOS ELEMENTOS QUE LO CONSTITUYEN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE		
		INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS EMPRESAS.	S86260 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	ESTRUTURAR PEQUEÑOS PÁRRAFOS EN INGLÉS . HABLE Y ESCRIBE	32						PLANTEA Y RESPONDE PREGUNTAS SOBRE SI MISMO	PRODUCTO ESTADOS FINANCIEROS MANUAL Y SISTEMATIZADOS LISTA DE CHEQUEO DESEMPEÑO: REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE EN EL APLICATIVO . INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: LISTA DE CHEQUEO	
			S86262 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO		32						PRONUNCIA ADECUADAMENTE EL VOCABULARIO Y MODISMOS BÁSICOS DEL IDIOMA.		
			S86264 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES		32						SOSTIENE CONVERSACIONES CON VOCABULARIO BÁSICO Y TÉCNICO APRENDIDO.		
			S86265 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SI MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.		32						ELABORA RESÚMENES CORTOS SOBRE TEXTOS SENCILLOS, Y CON CONTENIDO TÉCNICO.		
		ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	S86316 - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.	PRESENTACIÓN DE TIPOS Y CASOS DE CLIENTES, IDENTIFICA LOS DIFERENTES ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN Y ELABORA PROTOCOLO DE SERVICIO AL CLIENTE	24						INTERPRETA UN TEXTO SENCILLO Y PUEDE CONSTRUIR UN MAPA CONCEPTUAL BASADO EN EL MISMO.	OFRECE UN SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO BAJO LOS PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	
			S86318 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.		24						DEMONSTRA HABILIDADES Y DESTREZAS PARA COMUNICARSE ORALMENTE CON EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL ÁMBITO LABORAL.		
			S86319 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.		24						APLICA INSUROSAMENTE EL PROTOCOLO DE ACUERDO CON LA OCASIÓN, EL LUGAR Y LAS PERSONALIDADES QUE INTERVIENEN EN ELA.		

EVALUACION	ETICA GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	586266 - 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	EVIDENCIAR LA IMPORTANCIA DE LA PSICOMOTRICIDAD EN EL AMBIENTE LABORAL	12							1) EL APRENDIZ REALIZA LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL AMBIENTE DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN LOS INSTRUMENTOS DE LISTA DE CHEQUEO Y EN LA GUÍA DE APRENDIZAJE. 2) PARTICIPA EN ACTIVIDADES QUE REQUIEREN COORDINACIÓN MOTRIZ FINA Y GRUESA DE FORMA INDIVIDUAL Y GRUPAL TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA Y COMPLICIDAD DEL DESEMPEÑO LABORAL.		
		586267 - 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL	ELABORAR UNA MATRIZ DE RIESGOS LABORALES, EJECUTAR UNA RUTINA DE ENTRENAMIENTO Y STAND FERIA SALUDABLE	12							3) APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ORIENTADOS AL PERFECCIONAMIENTO DE LA PSICOMOTRICIDAD FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS DE SU DESEMPEÑO LABORAL.		
		586268 - 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN		12							CONTEXTUALIZA EL ENTORNO AMBIENTAL Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
		586269 - 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.		12							ANALIZA LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, PELIGROS Y RIESGOS DE LAS PERSONAS EN SU DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN MARCO NORMATIVO.		
	DEMOSTRAR EN LA VIDA LABORAL LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES, HABILIDADES Y DESTREZAS EN LAS	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	864							IDENTIFICA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL OPERACIONAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.		
SUBTOTAL FASE				392							APLICA TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES LABORALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.		
SUBTOTAL PRODUCTIVA				864							ACTÚA FRENTE A LOS INCIDENTES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.		
TOTAL TÉCNICO				2208							DESEMPEÑO PRACTICO. INSTRUMENTOS SEGUIMIENTO		

APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	48
ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	96
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS	48
EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES	48
ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS	48
FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	48
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA	48
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	192
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA	48
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	624
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN	48
RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	48
ETAPA PRODUCTIVA	864
TOTAL	2208