PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil Sept 30 de 2020

Señora
KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1329086 de 2020**
Instructor Grado 11
Coordinadora Acedémica
Ciudad

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

Referencia: No 1329086 del año 2020

Augusto Gómez Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91216899 de Curití Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroturistico Regional Santander Del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, 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 millones trescientos veintiun mil doscientos pesos m/cte (30.321.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual b)Siete (07) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Ocho meses (08) sin exceder la presente vigencia presupuesta! y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

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 Contabilidad y Finanzas 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 1856072, 1856076, 2065237, 2065238, 2077276 del programa Tecnico en Contabilización de Operaciones Comerciales. Realizar ajustes al alistamiento pedagógico para los programas 2065237, 2065238, 2077276. Iniciar proceso de Certificación en Norma de Competencia Laboral Impartir Formación Profesional Presencial, y Terminar la Certificación sobre Norma de Competencia Laboral Elaborar Declaraciones Tributarias con la Evaluadora Sandra Milena Archila Rincón.	
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 Profesional en: **Ficha No 2065238** Técnico en Contabilización de Operaciones Colegio Luis Carlos Galán sarmiento Grado 10. **Actividad de Aprendizaje:** realizar actividades que facilitan estrategias para crear y ejecutar proyectos programados y establecidos por la empresa. **Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. **Fecha:** Días 2,9,16,23,30 de Septiembre de las 13:00 a las 18:00. **25 Horas.** **FICHA No Ficha No 1856076** Técnico en Contabilización de Operaciones Colegio Luis Carlos Galán sarmiento Grado 11. **Actividad de Aprendizaje**:	**Carpetas Google Drive:** https://drive.google.com/drive/folders/1tTjZfwACLKWGHVLeSMVCLu3sQe1xkLlX?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1sAycrEAX7JlSKmdsaM6HjxopINV_zPrr?usp=sharing

		Aplicar correctamente las normas tributarias en el diligenciamiento de los formularios de Iva y Retención en la Fuente. **Competencia:** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. **Fecha:** Los días: 3,10,17,24 de Septiembre de las 13:00 a las 18:00 **20 Horas.** **Ficha No 2065237** Técnico en Contabilización de Operaciones Colegio Luis Carlos Galán sarmiento Grado **Actividad de Aprendizaje :** realizar actividades que facilitan estrategias para crear y ejecutar proyectos programados y establecidos por la empresa. **Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. **Fecha:** Días 4,7,11,14,18,21,25,28 de Septiembre de 2020 de las 13:00 a las 18:00. **40 Horas.** **FICHA No Ficha No 1856072** Técnico en Contabilización de Operaciones Colegio Luis Carlos Galán sarmiento Grado 11. **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar correctamente las normas tributarias en el diligenciamiento de los formularios de Iva y Retención en la Fuente. **Competencia:** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	**https://drive.google.com/drive/folders/1NemHIgyAWXBFM1TNXetdhLJNUQWth3fx?usp=sharing** **https://drive.google.com/drive/folders/1i3YIfedO_yEw00RuB71foX0DNfDjvWMf?usp=sharing**

		Fecha: Días 1,5,8,12,15,19,22,26,29 de Septiembre de las 13:00 a las 18:00 **45 Horas.** **Ficha No 2077276** Técnico en Contabilización de Operaciones Colegio Luis Alberto Acuña- Olival Grado 10. **Actividad de Aprendizaje:** Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en la unidad didáctica. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Fecha:** los das: 2,9,16,23,30 de Septiembre de 2020, de las 06:00 a las 11:00. **25 Horas.** **SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA.** **FICHA No Ficha No 1856072** Técnico en Contabilización de Operaciones Colegio Luis Carlos Galán sarmiento Grado 11. **Actividad de aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. **Competencia:** Resultados de aprendizaje Etapa Práctica. **Fecha:** Días 1,5,8,12,15,19,22,26,29 de Septiembre de las 18:00 a las 19:00 **09 Horas.** **FICHA No Ficha No 1856076** Técnico en Contabilización de Operaciones	https://drive.google.com/drive/folders/1P5knlW8HapNz4ERBvY0K7W4HL4iBRfRg?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1P2cnGFlYXgMpGypQzaITUMhQ5LMEsgZs?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1PL6WCsI5Yc1j_iOVgQdo0v1KQK9Jl5ve?usp=sharing

		Colegio Luis Carlos Galán sarmiento Grado 11. **Actividad de aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación**.** **Competencia:** Resultados de aprendizaje Etapa Práctica. Fecha: Los días 3,10,17,24 de Septiembre de las 18:00 a las 19:00 **04 Horas.** **FICHA No Ficha No 2065237** Técnico en Contabilización de Operaciones Colegio Luis Carlos Galán sarmiento Grado 10. **Actividad de aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación**.** **Competencia:** Resultados de aprendizaje Etapa Práctica. **Fecha:** Los días: 4,7 de Septiembre de las 18:00 a las 19:00 **02 Horas.** **Subtotal Seguimiento a Etapa Productiva: 15 Horas.** **TOTAL FORMACIÓN: 170 Horas.** **TOTAL HORAS EJECUTADAS MES DE SEPTIEMBRE: 170.**	**https://drive.google.com/drive/folders/1Mej1y9NRbfyzAG1vziCBDzMY93I2Anvr?usp=sharing**

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 EN ESTE MES.	NO APLICA
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluó el RAE No 8 en laFicha No 2077276 Técnico en Contabilización de Operaciones Grado 10, Colegio Luis Alberto Acuña. Se evaluó el RAE No 13 en las fichas No 2065237 y 2065238 Grado 10 Técnico en Contabilización de Operaciones, de los Colegios Luis carlos Galán Samiento e Inscomercial.	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces Consultar Sofía Plus.
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 EN ESTE MES.	NO APLICA
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 EN ESTE MES.	NO APLICA
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación	NO SE EJECUTA EN ESTE MES.	NO APLICA

	Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.		
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se continuó con el cargue de los contenidos de la formación Titulada-Articulación de la ficha No 2065237, y 2065238 a la plataforma Territorium.	Ficha No 2065237 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=285252 Ficha No 2065238 https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=285252#grupo-285252-toggle o ver en Territorium.
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	NO SE EJECUTA EN ESTE MES.	NO APLICA
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 EN ESTE MES.	NO 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 EN ESTE MES.	NO APLICA

12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	NO SE EJECUTA EN 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 evaluó en el RAE No 5 en laFicha No 2077276 Técnico en Contabilización de Operaciones los Aprendices que estaban pendientes. Se evaluó en el RAE 8 en la ficha No 2065237 Técnio en Contabilización de Operaciones, de los aprendices que estaban pendientes. Se evaluó en el RAE 8 en la ficha No 2065238 Técnio en Contabilización de Operaciones, de los aprendices que estaban pendientes.	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces Consultar Sofía Plus.
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.	No hay Juicios Pendientes por evaluar en éste mes.	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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 evidencian las actividades realizadas en el reporte del mes de Septiembre registrado en sofia plus.	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces o Consultar sofia plus
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	No se ejecuta este mes por la contigencia ya que la modalidad es práctica.	No aplica

	el Centro de Formación lo requiera.		
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 Préstamo 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.	Se continua con el Proceso de Certificación sobre Norma de Elaboración de Declaraciones Tributarias con la evaluadora Sandra Archila Rincón. Norma No 210303024. Se inicia Proceso de Certificación sobre la Norma Impartir formación Profesional Presencial, con la Evaluadora Sandra Archilla Rincón. Norma No 240201056.	https://mail.google.com/mail/u/0/#search/smarchilar%40sena.edu.co/FMfcgxwJWrXKXGHGpRXPbwBctjfcbtMT https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwJXLmlwprprbzVPHgmkXhKzKlc
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 en este mes	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 cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se ejecutó este mes por la contingencia	NO APLICA
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	Se evaluó el RAE 10 en laFicha No 1856072 Técnico en Contabilización de Operaciones. Se evaluó el Rae No 10 en la ficha No 1856076 Técnico en Contabilizaión de Operaciones.	http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces o ver sofia plus Reporte de Juicios de las fichas 1856072 y 1856076.

	hallazgos en el registro de la información		
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 ejecuta en este mes	No Aplica
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Se realizó ajustes al alistamiento pedagógico de las ficha No 2065237, 2065238 en el Drive del Instructor.	**Ficha No 2065237** https://drive.google.com/drive/folders/1NhVhfABxk9u403QSpDMzfPTUcIf64J8p?usp=sharing **Ficha No 2065238** **https://drive.google.com/drive/folders/1qaAzP4ZsuzZitCs6Fi8W1r7z6WpKiqTD?usp=sharing**
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Invitación a reunión área de Contabilidad con la líder de Articulación Olga Lucía Acelas Beltrán elegir Proyectos para Actividad programada.	https://meet.google.com/yse-rrqc-jvd.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrega el formato 062 informe mensual de ejecución del contrato del mes de Septiembre.	Ver Secop II Contrato No 1329086.
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto	No se ejecutó en este mes	No Aplica

	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.		
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 hizo cargue al Portafolio del Instructor en Google Drive de las fichas No 2065237, 2065238 parte del alistamiento Pedagógico.	**Ficha No 2065237** https://drive.google.com/drive/folders/1NhVhfABxk9u403QSpDMzfPTUcIf64J8p?usp=sharing **Ficha No 2065238** **https://drive.google.com/drive/folders/1qaAzP4ZsuzZitCs6Fi8W1r7z6WpKiqTD?usp=sharing**
29	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	Se impartió formación en las fichas No 1856072, 1856076, 2077276, 2065237 y 2065238.	**Ficha No 1856072** **https://drive.google.com/drive/folders/1qLSh6EWDgi9ioDg7IrPK2R4xGAiniKUL?usp=sharing** **Ficha No 1856076**

	el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.		https://drive.google.com/drive/folders/1QZOngiXpT3hU92NfPWTitto2c40bd5mq?usp=sharing **Ficha No 2077276** https://drive.google.com/drive/folders/17VbQFF76PZkOakO_2Uv9JYIf9H-P3egv?usp=sharing **Ficha No 2065237** https://drive.google.com/drive/folders/1i4de5xWMzVcANkBfynMfUlIJD4orEzi-?usp=sharing **Ficha No 2065238** https://drive.google.com/drive/folders/1I-Id6b9h88kHmBNLtOCLF57knSY3hKeP?usp=sharing
30	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	No se ejecuta éste mes.	No aplica
31	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje	Impartir formación Profesional en las fichas: 1. Ficha No 2077276	https://drive.google.com/drive/folders/1P5knlW8HapNz4E

	virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	2. FICHA No 2065238 3. FICHA No 2065237 4. FICHA No 1856076 5. FICHA No 1856072	**RBvY0K7W4HL4iBRfRg?usp=sharing** **https://drive.google.com/drive/folders/1tTjZfwACLKWGHVLeSMVCLu3sQe1xkLlX?usp=sharing** https://drive.google.com/drive/folders/1NemHIgyAWXBFM1TNXetdhLJNUQWth3fx?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1sAycrEAX7JlSKmdsaM6HjxopINV_zPrr?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1i3YIfedO_yEw00RuB71foX0DNfDjvWMf?usp=sharing
32	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No se ejecuta en éste 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.	No se ejecuta en éste mes.	NO APLICA

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. 18581509 de la planilla ASOPAGOS S.A correspondiente al mes de Agosto de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,

AUGUSTO GÓMEZ RODRÍGUEZ
Contratista
C.C. No. 91216899

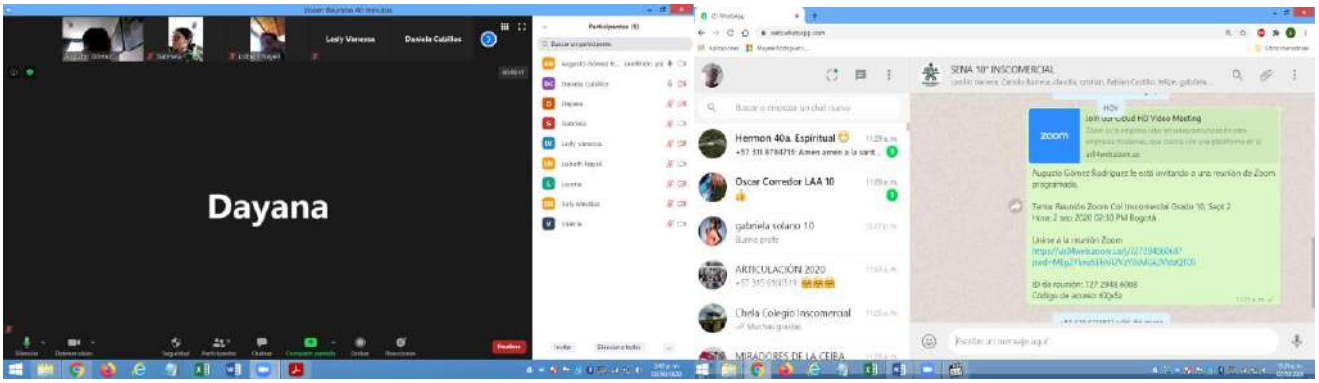
Recibí a satisfacción:

KAREN ANDREA GARCIA CARREÑO
Supervisor(a) Contrato 1329086 de 2020
Cargo instructor Grado 11

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
AUGUSTO GÓMEZ RODRÍGEZ
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1329086
MES DE SEPTIEMBRE

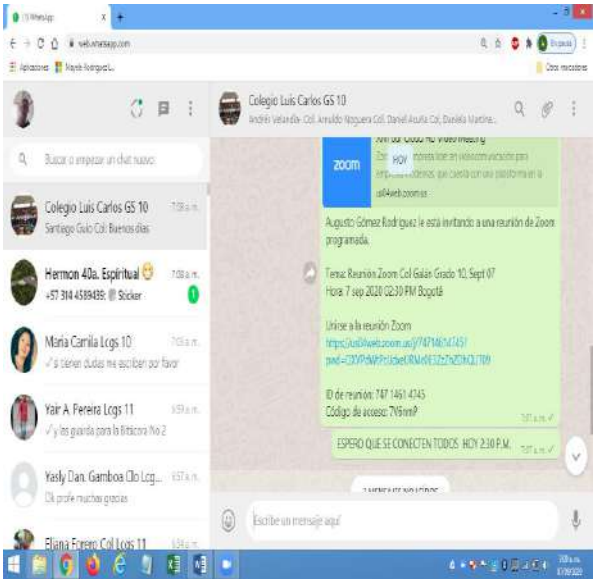
1. FICHA No 2065238, Colegio Inscomercial San José Grado 10.

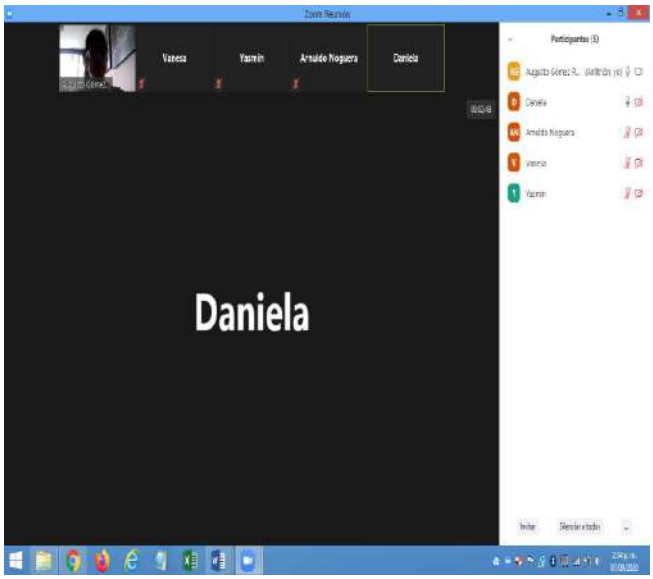
https://drive.google.com/file/d/1fLxIpW2TddtgUT1BU6hppzBG5J3UV91p/view?usp=sharing



2. FICHA No 2065237, Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento Grado 11.

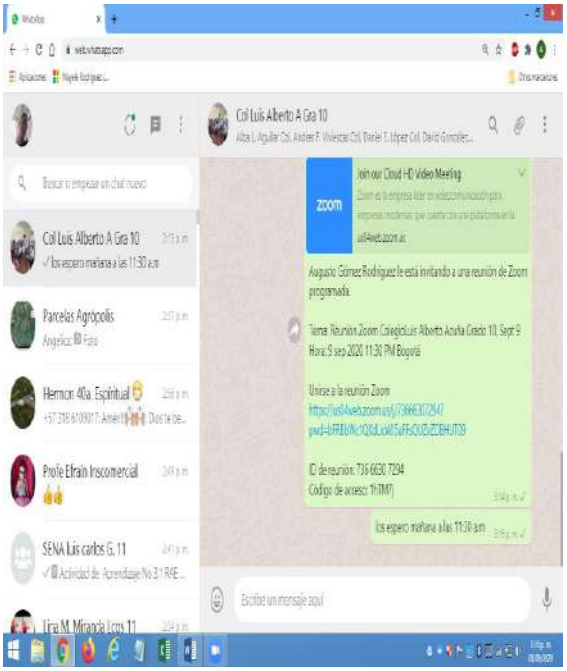
https://drive.google.com/file/d/1d03O7w11SedA5QKkr3o6wN1wKqHVB66-/view?usp=sharing

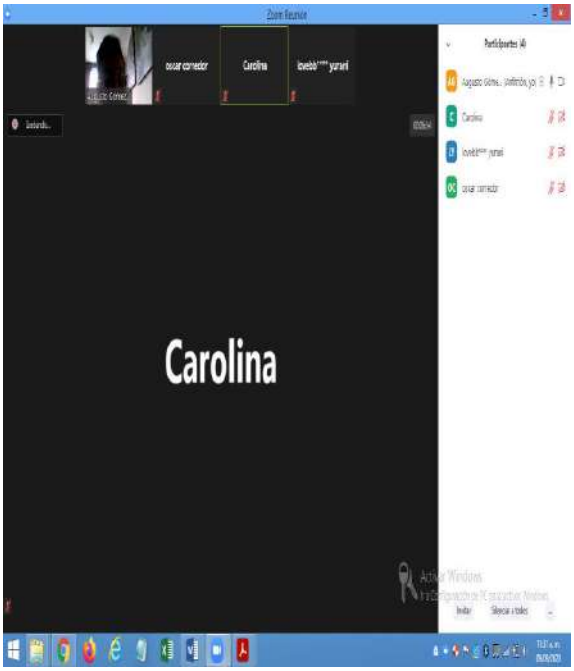




3. FICHA No 2077276, Colegio Luis Alberto Acuña Grado 10.

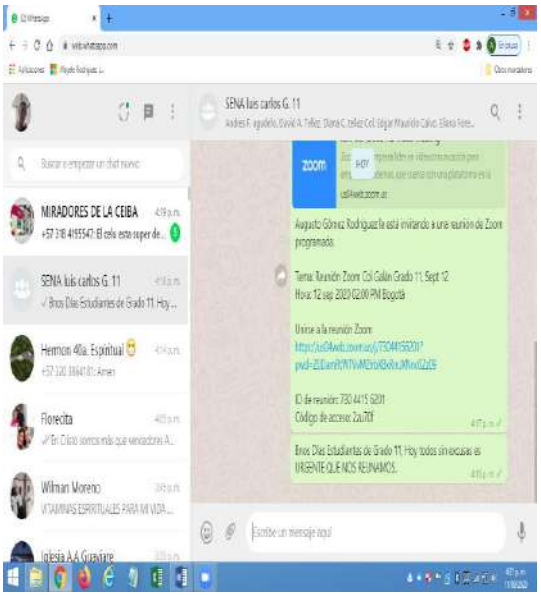
https://drive.google.com/file/d/1d03O7w11SedA5QKkr3o6wN1wKqHVB66-/view?usp=sharing

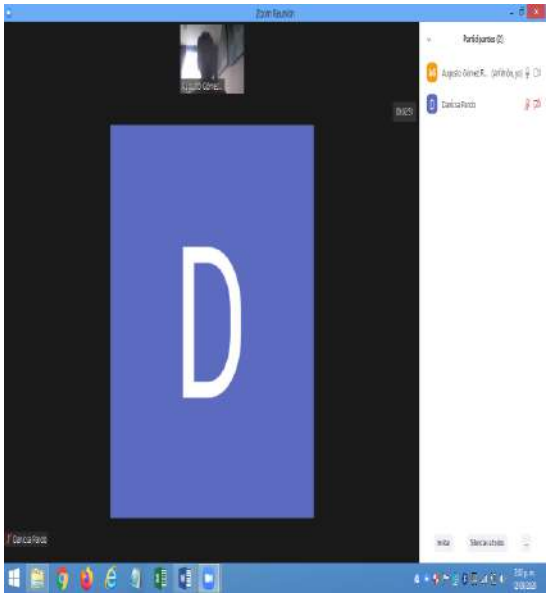




4. FICHA No 1856072 Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento Grado 11.

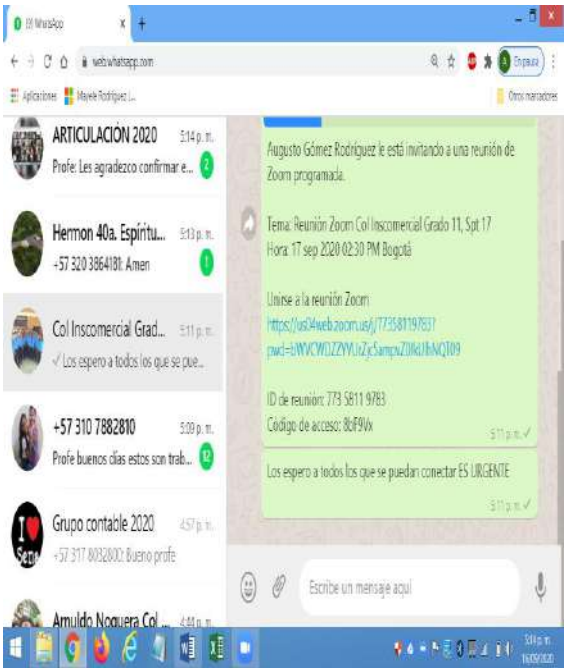
https://drive.google.com/file/d/15KNsI2FqtulabY3JAQrdpoBGBBgbN3zV/view?usp=sharing

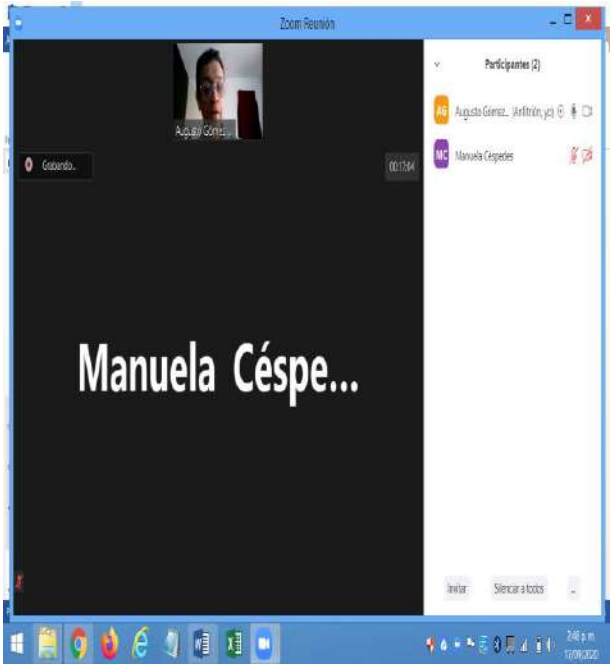




5. FICHA No 1856076 Colegio Inscomercial Grado 11.

https://drive.google.com/file/d/15KNsI2FqtulabY3JAQrdpoBGBBgbN3zV/view?usp=sharing





Cordialmente,



AUGUSTO GÓMEZ RODRÍGUEZ

C.C. No 91216.899

Contrato No 1329086

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AUGUSTO GOMEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2065238 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1856076 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS QUE INVOLUCREN LA PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1856072 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS FORMULARIOS QUE INVOLUCREN LA PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2065237 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	42,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2077276 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 169,70

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: AUGUSTO GOMEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO