PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Septiembre 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 09 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 2064399 Tecnico en Asistencia	**Sofia plus, Territorium, Portafolio del instructor:** https://drive.google.com/drive/folders/1yY7e2N6yDu98r8zZBwMDI41hdp2pOCmv?usp=sharing

		Administrativa Realizar alistamiento pedagógico para los programas 1871351, 2064399, 2061997 y 2071803.	https://drive.google.com/open?id=1Htx4MNMTvVxr7E-IHCB28Xs-NvgHA6Eh https://drive.google.com/drive/folders/1ywHyBqmxVCg165-l3ptWd5P0WBTtu52N?usp=sharing 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 2064399** Actividad de Aprendizaje: Elaborar un instructivo sobre el desarrollo del proceso de trámite de documentos administrativos, contables y no contables así como su diligenciamiento, archivo e interpretación dentro de las unidades administrativas de acuerdo a normatividad y uso en las Mipyme Competencia: Reconocer Recursos Financieros De Acuerdo Con Metodología Y Normativa Fechas: 2, 7, 9, 14, 16, 21, 23, 28 y 30 de Septiembre de las 13:30 a 18:30 pm **Total horas: 45** **Impartir formación en los Programas Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras** **Ficha 2071803** Actividad de Aprendizaje: Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos	**Sofia plus** https://drive.google.com/drive/folders/1O45-YFMJXnw9KCMrDbmzZOP8eS0gmTI2?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1f8NT26CoK0_VFYVRcNioM1BA6Gz2WIq4?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1ubxYM0uPtyMxqKtfblc5UMkZd0U3uSEJ?usp=sharing

		económicos generados en la unidad didáctica Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. Fechas: 1, 8, 15, 22 y 29 de Septiembre de las 13:00 a 18:00 pm. **Total horas: 25** **Ficha 1871351** Actividad de Aprendizaje: Diligenciar tarjeta de kardex por los diferentes métodos de valuación con sus correspondientes registros contables Competencia: Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Fechas: 3, 10, 17 y 24 de Septiembre de las 13:00 a 18:00 pm **Total horas: 20** **Ficha 2061997** 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: 4, 11, 18 y 25 de Septiembre de las 07:00 a 12:00 m y de las 13:00 pm a las 18:00 pm. **Total horas: 40** **Ficha: 2064399** Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolucion de problemas reales del sector productivo, los conocimientos habilidades y destrezas pertinentes a las	https://drive.google.com/drive/folders/1TWuHHETPtmJ5pDwtVluTgcQQPxuGaY2a?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1NjN4lcOTvfY5u5tU4ZKfTi1Qk1QaOhUC?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1gk8RwYzWIxspX7-RObzdbBa_5WxiiPvt?usp=sharing

		competencias del programa de formacion. Competencia: Resultados de aprendizaje etapa Practica FECHAS: 2, 7, 9, 14, 16, 21, 23, 28 y 30 de Septiembre de 2020 Horario: 18:30 a 19:30 m **Total horas: 09** **Ficha: 1871351** Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolucion de problemas reales del sector productivo, los conocimientos habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formacion. Competencia: Resultados de aprendizaje etapa Practica FECHAS: 3, 10, 17 y 24 de Septiembre de 2020 Horario: 7:00 AM a 12:00 m **Total horas: 20** **TOTAL ACADEMICAS: 159 horas** **TOTAL ADICIONALES: 0 horas**	https://drive.google.com/drive/folders/1kWrNmjWCwYlJx1t1xSnYU_gwH9x2gW5q?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 este mes.	**No se Aplica (Sennova)**
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica (Sennova)**

	proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.		
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	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No se ejecuta este mes.	**No se 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 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	No se ejecuta este mes.	**No se Aplica**

	integral.		
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 8 en la ficha 1871351	**Plan de trabajo concertado** 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.	No se ejecuta este mes.	**No aplica**
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/drive/folders/1O45-YFMJXnw9KCMrDbmzZOP8eS0gmTI2?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.	Se realizá La planeación de la etapa practica de los aprendices de las fichas 2064399 y 1871351	**Planeacion Etapas Productivas** https://drive.google.com/drive/folders/1gk8RwYzWIxspX7-RObzdbBa_5WxiiPvt?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1kWrNmjWCwYlJx1t1xSnYU_gwH9x2gW5q?usp=sharing
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales,	No se ejecuta este mes por la contigencia	**No aplica** (Formato Prestamo de Materiales)

	equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		
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 cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se ejecutó es mes por la contingencia	**No aplica**
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres	No se ejecuta este mes por la contigencia	**No aplica**

	(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.		
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.	No se ejecutó en este mes	**No aplica**
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 Agosto	**Secop II** https://drive.google.com/file/d/18NeV8gpihj07kMnxODkcHZVOu-ivFroi/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.	No se ejecutó este mes	**No aplica**
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 el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Impartir formación para la ficha 2064399 del programa Técnico en Asistencia Administrativa y, fichas 1871351, 2061997 y 2071803 del programa Tecnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	**Desarrollo de Sesión** https://drive.google.com/file/d/13mLykyGimBEjExKN8R69IJpy-5Os8gW2/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1bFwLiIZS8zLBWS1ZE-AvdXEtIhx5UTId/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1WzCx3aRCc6RojHBtqzzIpapT30b4807M/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1V6C6QFjJTPF7gpMwkG6P0denRVPqEHAW/view?usp=sharing
30	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en GTH-F-062 V.06 el Manual de	No se ejecutó este mes	**No aplica**

	Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.		
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 2064399 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/file/d/13mLykyGimBEjExKN8R69IJpy-5Os8gW2/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1bFwLiIZS8zLBWS1ZE-AvdXEtIhx5UTId/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1WzCx3aRCc6RojHBtqzzIpapT30b4807M/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1V6C6QFjJTPF7gpMwkG6P0denRVPqEHAW/view?usp=sharin
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 **4351069447** operador SOI del periodo de Agosto 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

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

1. FICHA 2064399 Técnico en Asistencia Administrativa Colegio San Luis de Aratoca

DESARROLLO DE LAS SESIONES:

Se programó reunión virtual de asesoría, transferencia de conocimiento y verificación de actividades a los aprendices de la ficha 2064399, días lunes y Miércoles a la2 13:30 horas, a través de la plataforma MEET, para dar desarrollo al programa de Formación y la planeación pedagógica, Guía de Aprendizaje RAE Numero 17, resultado de aprendizaje:

- Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.
- Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo a normativa y políticas institucionales

Se envía la Guía de aprendizaje y material de apoyo por medio del grupo de WhatsApp y correo electrónico a aprendices de la ficha

Asesoría por medio de llamadas al celular, WhatsApp y correo electrónico a los aprendices, se verifican evidencias y se califican.

Apropiación - Teorización o conceptualización

1. En su cuaderno o carpeta de evidencias transcriba toda la identificación y presentación de esta guía de aprendizaje.
2. Busque en la bibliografía o cibergrafia disponible la siguiente información:

ACTIVO
PASIVO
PATRIMONIO
INGRESOS
GASTOS
CICLO CONTABLE
LIBROS CONTABLES

Observe los videos que su instructor compartió por medio del grupo de WhatsApp, y realice en su cuaderno un ensayo donde usted exprese su opinión sobre los impuestos en Colombia, Como se clasifican los impuestos en Colombia, investigue mencione términos y *palabras que escucho en* los videos para la construcción del ensayo
El ensayo mínimo debe ser de 2 hojas de su cuaderno.

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

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

2. FICHA 2071803 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Colegio Helena Santos Rosillo Municipio de Charalá.

DESARROLLO DE LA SESION:

Sesión virtual a través de la plataforma virtual a través del grupo de WhatsApp, para el desarrollo de Actividades planteadas en Guía de Aprendizaje RAE Numero 8, resultado de aprendizaje Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización**.**

Se envia material de apoyo, diapositivas, videos, que contiene información de la clasificacion de los impuestos en Colombia, como se dividen, tipo de impuestos, los elementos basicos de los impuestos, hecho gravable, tarifa, sujeto activo, sujeto pasivo, peridodicidad e los impuestos. Obligatoriedad de cancelar dentro de los terminos legales establecidos.

Los prendices deben transcribir en su portafolio de evidencias, y traves de preguntas formuladas en el chat cada aprendiz debe responder a una serie de preguntas referentes al tema, de esta manera se raliza una clase dinamica participativa y que permite en linea aclarar los conceptos y afianzarlos para la construccion del conocimiento.

Lo antrerior busca que el aprendiz reconozca los tipos de impuestos que estan definidos en la legilación tributaria de Colombia y que deben cumplir como responsabilidad las empresas, concretamente sus unidades productivas que a traves de su proceso formativo trabajaran en su etapa praoductiva para poner en conomiento lo aprendico en su etapa lectiva.

Apropiación - Teorización o conceptualización

Querido aprendiz, Ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta guía, lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración de su instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades de forma individual y desescolarizada:

3.3.1 Observe los videos explicativos y de orientación que su instructor compartió donde se pueden observar sobre los impuestos en Colombia, clasificación, sujeto activo, sujeto pasivo, tarifa, base gravable, calendario tributario, obligaciones, responsabilidades de los contribuyentes.

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

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

Se realizó video llamada por Meet con aprendices que requieren acompañamiento para la construcción de evidencias y para ponerse al día con trabajos pendientes,

Se atiende llamadas, mensajes de WhatsApp y correos a los aprendices de los diferentes programas, con el fin de resolver dudas y asesorarlos en la construcción de evidencias.

FICHA 1871351 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Colegio Oficial Avelina Moreno – Socorro.

DESARROLLO DE LA SESION:

Se programó reunión virtual de asesoría, transferencia de conocimiento y verificación de actividades a los aprendices de la ficha 1871351. Los días jueves de agosto, a través de la plataforma MEET. De acuerdo al programa de Formación y la planeación pedagógica, ficha 1871351 Técnico en contabilización de operaciones Comerciales y Financieras Colegio Oficial Avelina Moreno del Socorro, Guía de Aprendizaje No 8 Resultado de Aprendizaje Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación.

Se envió actividad para desarrollar de manera individual por los tres sistemas de valoración de inventarios PEPS, UEPS Y PROMEDIO PONDERADO

FICHA 2061997 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Colegio Integrado de cabrera.
DESARROLLO DE LA SESION:

Se programó reunión virtual de asesoría, transferencia de conocimiento y verificación de actividades a los aprendices de la ficha 2061997. Los días viernes del mes de Agosto a las 7::00 am, a través de la plataforma MEET. De acuerdo al programa de Formación y la planeación pedagógica, Guía de Aprendizaje RAE Numero 8, resultado de aprendizaje Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
Se envía material de apoyo por medio del grupo de WhatsApp y correo electrónico a aprendices de la ficha 2061997
Apropiación - Teorización o conceptualización
Se envia material de apoyo, diapositivas, videos, que contiene información de la clasificacion de los impuestos en Colombia, como se dividen, tipo de impuestos, los elementos basicos de los

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

impuestos, hecho gravable, tarifa, sujeto activo, sujeto pasivo, periodicidad de los impuestos. Obligatoriedad de cancelar dentro de los terminos legales establecidos.

Los prendices deben transcribir en su portafolio de evidencias, y traves de preguntas formuladas en el chat cada aprendiz debe responder a una serie de preguntas referentes al tema, de esta manera se raliza una clase dinamica participativa y que permite en linea aclarar los conceptos y afianzarlos para la construccion del conocimiento.

Lo antrerior busca que el aprendiz reconozca los tipos de impuestos que estan definidos en la legilación tributaria de Colombia y que deben cumplir como responsabilidad las empresas, concretamente sus unidades productivas que a traves de su proceso formativo trabajaran en su etapa praoductiva para poner en conomiento lo aprendico en su etapa lectiva.

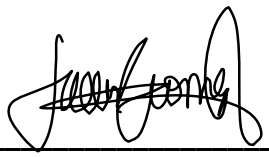
Apropiación - Teorización o conceptualización

Querido aprendiz, Ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta guía, lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración de su instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades de forma individual y desescolarizada:

3.3.1 Observe los videos explicativos y de orientación que su instructor compartió donde se pueden observar sobre los impuestos en Colombia, clasificación, sujeto activo, sujeto pasivo, tarifa, base gravable, calendario tributario, obligaciones, responsabilidades de los contribuyentes.

Se realizó video llamada por Meet con aprendices que requieren acompañamiento para la construcción de evidencias y para ponerse al día con trabajos pendientes,

Se atiende llamadas, mensajes de WhatsApp y correos a los aprendices de los diferentes programas, con el fin de resolver dudas y asesorarlos en la construcción



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: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 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

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

• 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2064399 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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 : 40,00

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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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: 159,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JOSE GIOVANNY DIAZ RUEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO