PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Octubre 31 de 2020

Señor (a)
CESAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1333966**
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
Monteria

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

Referencia: No **1333966** del año 2020

EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 72.167.782 de Barranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, 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: TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTI NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS MCTE. 34. 329.162,00, Seran Pagados Al Contratista De La Siguente Manera . A) un pago por el mes de febrero por la suma de 3.051.482 b) nueve pagos iguales de marzo a noviembre por valor de $ 3.269.444 cada uno. c) un ultimo pago por el mes de diciembre por valor de $ 1.852.684. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No 946054004 DE BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista. El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacci6n del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación integral presencial en el programa oferta regular en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Orientación de la formación profesional integral en los siguientes programas de formación: **-Ficha 1902442** Programa Tecnologo Sistemas de Gestion Ambiental(Monteria) Inicio Formacion (3 de Junio 2020) **Competencia(Actual):** Administrar los recursos asignados para la ejecución de la operación conforme a estándares establecidos. **Resultado de Aprendizaje(Actual):**Ejecutar los proyectos de Responsabilidad Social teniendo en cuenta el Presupuesto y las necesidades de la Organización según Normatividad	Se adjuntan registro fotográfico, pantallazos de las plataformas Google Meet, whatsaap, plataforma Lms Territorium o correos. (Contingencia)

	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	**-Ficha 2142328** Programa Tecnico en Procesamiento de Informacion de Mercado (Monteria) Inicio Formacion (25 Agosto_2020) **Competencia (Actual):** Encuestar personas según técnica de recolección y manual del encuestador. **Resultado de Aprendizaje(Actual):** Alistar instrumentos de Recoleccion de informacion de acuerdo con el plan de investigación. **-Ficha 2183399** Programa Tecnico en Asistencia Administrativa (Monteria) Inicio Formacion(15 de Octubre_2020) **Competencia(Actual):** Reconocimiento de Recursos Contables y Financieros. **Resultado de Aprendizaje(Actual):** Interpretar las políticas de Contabilidad de Informacion Financiera, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas institucionales. **-Ficha 2192269** Curso Complementario Contabilidad Basica (Monteria)_Ficha Terminada el 8 de Octubre_2020 **Competencia:** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. **Resultado de Aprendizaje(Actual):** -Elaborar Balance General y Estado de Resultado, Aplicando las Normas legales Vigentes	Se adjuntan registro fotográfico, pantallazos de las plataformas Google Meet, whatsaap, plataforma Lms Territorium o correos. (Contingencia)
2	Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba.	Desarrollo de acciones de formación en el programa de Tecnologico Sistema en Gestion Ambiental Ficha 1902442 matriculado en el Municipio de Monteria, Programa Tecnico Procesamiento de Informacion de Mercados, Ficha 2142328 matriculado en el Municipio de Monteria, Programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2183399 matriculado en el Municipio de Lorica.	Se adjuntan registro fotográfico, pantallazos de las plataformas Google Meet, whatsaap, plataforma Lms Territorium o correos. (Contingencia)
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
4	Asociar los aprendices los aprendices de las fichas a cargo, a las respectivas rutas de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados.	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se socializó las actividades de las guías de aprendizaje con los aprendices del programa de formación Tecnologo en Sistemas de Gestion Ambiental_Ficha 1902442,Programa Tecnico en Procesamiento de Informacion de Mercados Ficha 2142328, Ficha 2183399,Programa Tecnico Asistencia administrativa y del Curso Complementario Contabilidad Basica_Ficha 2192269	Como evidencias de la ejecución de las actividades relacionadas en las guía de aprendizaje se anexan: pantallazos de conversaciones de whatsaap interactuacto y/o retroalimentando a los aprendices.
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación	Se desarrollaron todas las gestiones y actividades del programa de formación, elaboracion de Guias de aprendizaje para las: aprendices del programa de formación Tecnologo en Sistemas de Gestion Ambiental_Ficha 1902442,Programa Tecnico en Procesamiento de Informacion de Mercados Ficha 2142328, Ficha 2183399,Programa Tecnico Asistencia administrativa y del Curso Complementario Contabilidad Basica_Ficha 2192269	Link de ubicación de las Guia por cada ficha. Ficha 1902442_Tecnologo en Sistemas de Gestion Ambiental https://drive.google.com/drive/folders/1wT1wBhotr0wpBy3Oc8S3xiB54aj2Sff0 Ficha 2142328_Tecnico en Procesamiento de informacion de Mercados https://drive.google.com/drive/folders/13q7GmgKaAxfuCIE0jXOPEdtwyyvji4QS Ficha 2183399_Tecnico Asistencia Administrativa https://drive.google.com/drive/folders/13G83Lh9n9sh8HT1FgYkLNXDD5zIzG-Hw Ficha 2192269_Curso Complementario_Contabilidad Basica https://drive.google.com/drive/folders/1sBVcxw-673QA9VS-evuyTR8FnocdJBvs
7	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	No se gestiono formación complementaria en el presente mes por estar ejecutando formación profesional integral en cinco dias de la semana correspondiente a las fichas 1902442 (Tecnologo Gestion Ambiental), ficha 2142328 (Tecnico Procesamiento de la informacion de Mercados) y Ficha 2183399 (Tecnico Asistente Administrativo)	Se adjuntan registro fotográfico, pantallazos de las plataformas Google Meet, whatsaap, plataforma Lms Territorium o correos. (Contingencia)
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se realiza apoyo y gestión para el cumplientos de las metas por medio de divulgación de oferta academica.	Como evidencia de la gestión,se anexan pantallazos Pantallazos de Whatsaap, el cual se evidencia el intercambio de información sobre la oferta academica.
9	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total por programa de formación	Apoyo en la divulgación de incentivos y beneficios de la formación, actividades lúdicas, charlas informativas	Como evidencia de la gestión se anexa pantallazo de WhatsApp.

10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, aplicando los respectivos planes de mejoramiento en los casos que se requiera conforme a los lineamientos institucionales	Retroalimentación realizada a los aprendices que presentaron el desarrollo de las actividades o alguna consulta respec-to a la formación	Pantallazos de whatsaap, o cualquier otra evidencia que soporte el cumplimiento de la obligación.
11	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
12	El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.	a) Certificado del curso de Desarrollo de Habilidades para el desempeño del Instructor Sena. b)Certificado del curso" Aplicación de Metodologias para el Analisis Financiero Empresarial" a)Certificado en la norma "Orientar Formacion Presencial de Acuerdo con procedimiento Tecnico y Normativo" código 2402011056	Se adjunta certificación de las competencias al final del informe.
13	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa	Desarrollo de la formación según programación académica del mes objeto de cobro en los programas Tecnologo en Sistema de Gestion Ambiental_Ficha 1902442 (Monteria), Tecnico en Procesamiento de Informacion de Mercados_Ficha 2142328(Monteria), Tecnico en Asistencia Administrativa_Ficha 2183399(Lorica) y del Curso Complementario en Contabilidad Basica_Ficha 2192269(Monteria)	Se adjunta Reporte de tiempo del mes generado en sofiaplus al final de este informe y link de evidencias donde se encuentra el informe. https://drive.google.com/drive/folders/14ACkQ44bvI25Z9GPH4C1HcTjtydmI83-
14	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo	Se Anexa plan de trabajo concertado con el aprendiz de los programas de formación Tecnologo en Sistema de gestión Ambiental_Ficha 1902442, Programa Tecnico en Procesamiento de Informacion de Mercado Ficha_2068001 y Programa Tecnico Asistencia Administrativa Ficha 2183399.	Se adjunta Plan de Trabajo Concertado con el Aprendiz y se relaciona drive del carge de evidencias. https://drive.google.com/drive/folders/1806BjcgP3uSjV9zVQva_kusL1yNjdkeN
15	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
16	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Asistencia a capacitaciones realizadas por la Direccion Nacional y Coordinacion Academica Regional	Se adjuntan registro fotográfico de pantallazos de las plataforma Microsoft Team donde se impartieron las capacitaciones.
18	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios	Se prestó los servicios con profesionalismo e integridad	Evidencias soportadas en el informe mensual de ejecución y en el link de evidencias del drive. https://drive.google.com/drive/folders/1806BjcgP3uSjV9zVQva_kusL1yNjdkeN

19	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos	Se registró en sofiaplus la emisión de juicios evaluativos del Curso Complementario de Contablidad Basica_Ficha 2192269	Se adjuntan Reporte de juicios de evaluativos descargados de sofiaplus
20	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices	Realizar la construcción del portafolio de evidencias del instructor en la plataforma TERRITORIUM y en el Drive destinado por la Coordinación Académica según cada programa	Se relaciona drive del carge de evidencias. https://drive.google.com/drive/folders/1806BjcgP3uSjV9zVQva_kusL1yNjdkeN
21	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
22	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
23	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato específicamente ejecutando mensualmente seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo SofiaPlus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro
24	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

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.				

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 4358997471 de EFECTY, mes de Septiembre 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (91) folios
Cordialmente,



EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
C.C. No. 72.167.782 de Barranquilla
CONTRATISTA

Recibi a satisfacción:

CESAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1333966**
COORDINADOR ACADEMICO

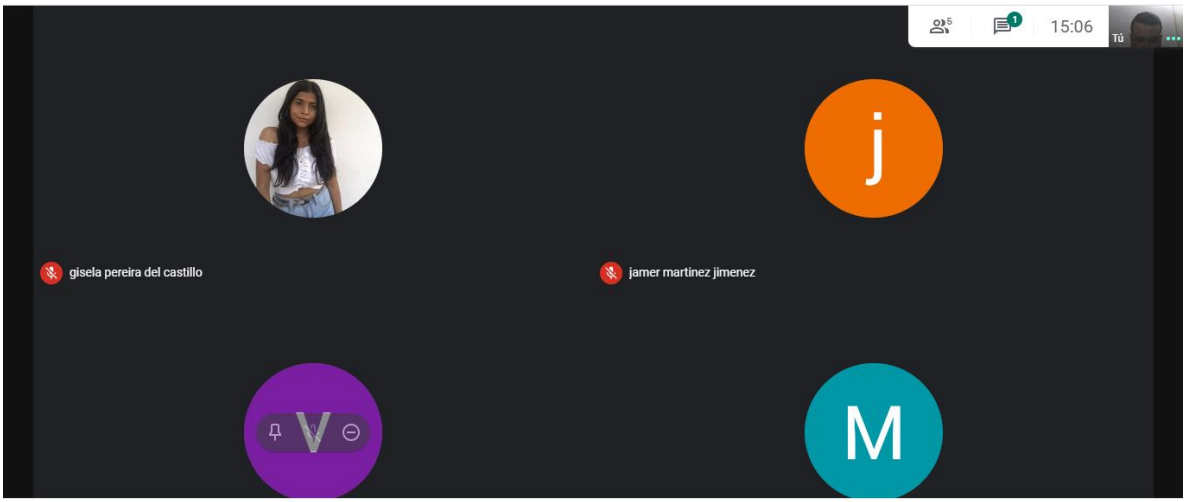
EVIDENCIAS REGISTRADAS DE LA FORMACION NO PRESENCIAL

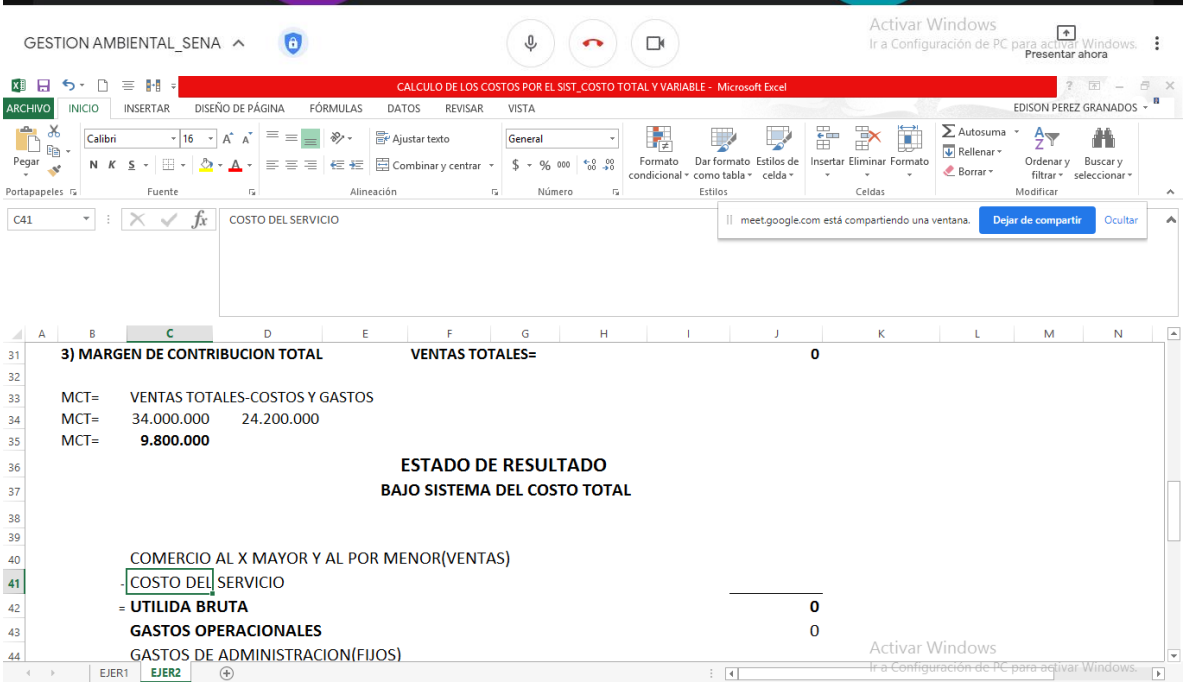
ANEXOS

Anexo Obligación contractual 1: Se realizo orientación de la formación profesional integral en los siguientes programas de formación:

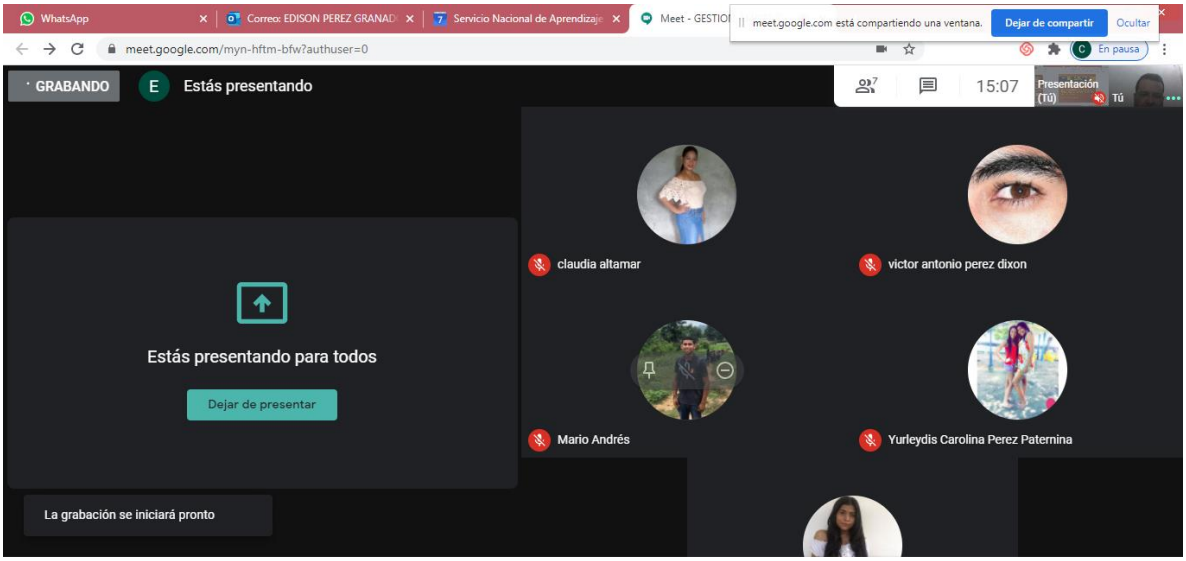
Programa Tecnologo en Sistema de Gestion Ambiental_Ficha 1902442(Municipio de Monteria)
Días de formación: 5,7,14,19,21,26 y 28 de Octubre_2020

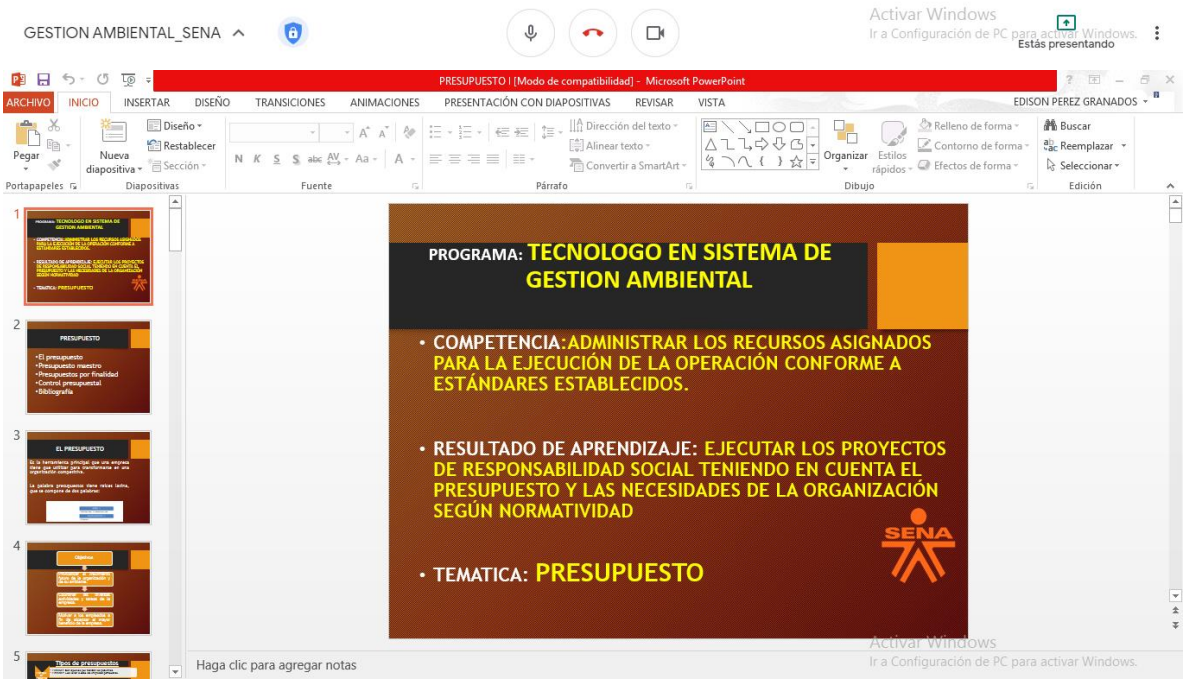
Videoconferencia Plataforma Google Meet
https://drive.google.com/file/d/1YZrpPjU6ojyNyeUKEukGMj0vPYEgY0BS/view

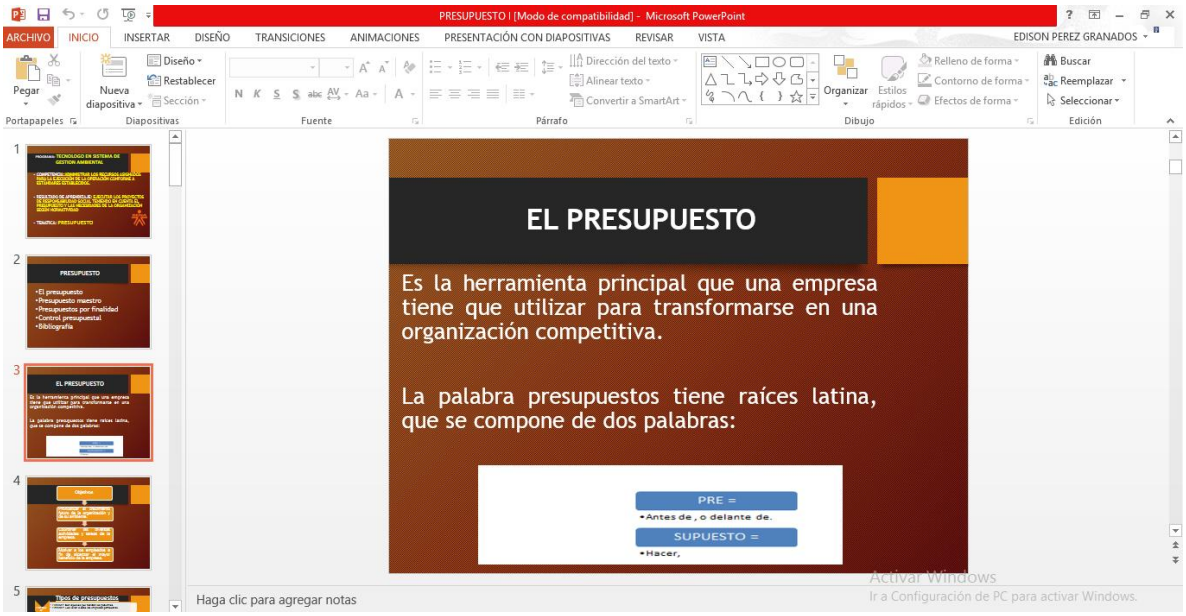


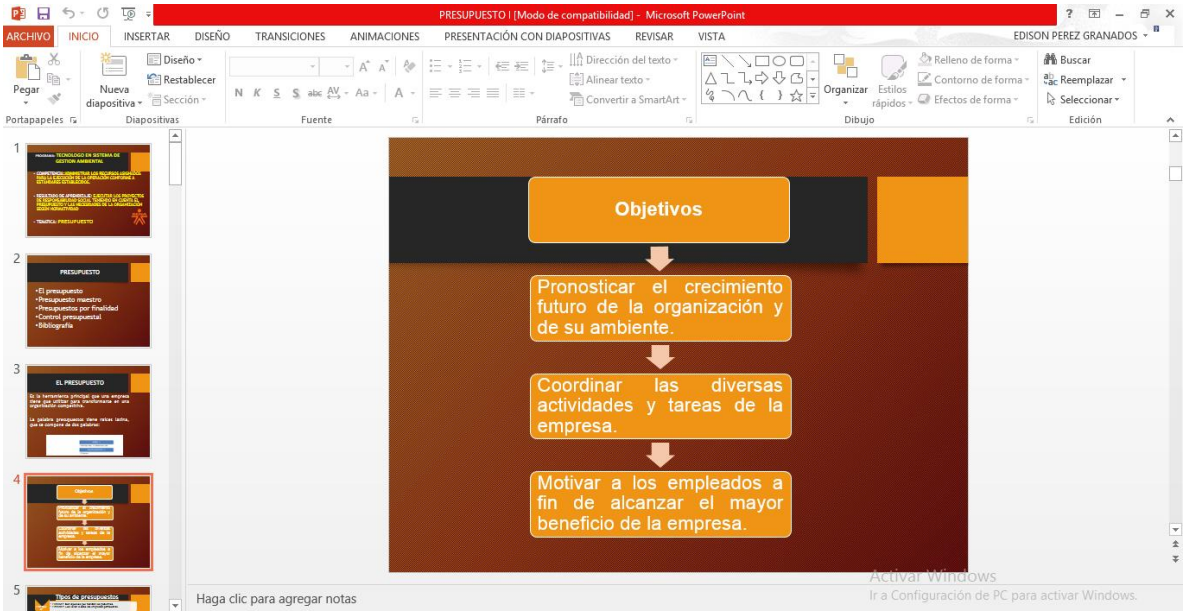


Videoconferencia Plataforma Google Meet
https://drive.google.com/file/d/1Icoa2mgh7kx8H9BeC-X4c66Q0cQD_aoq/view

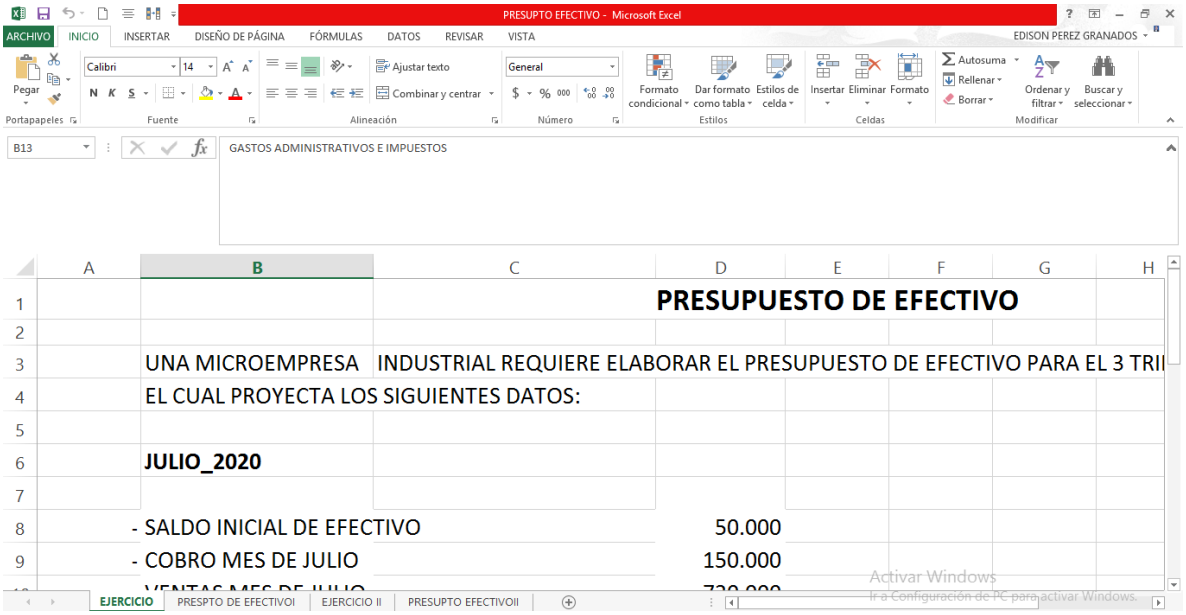


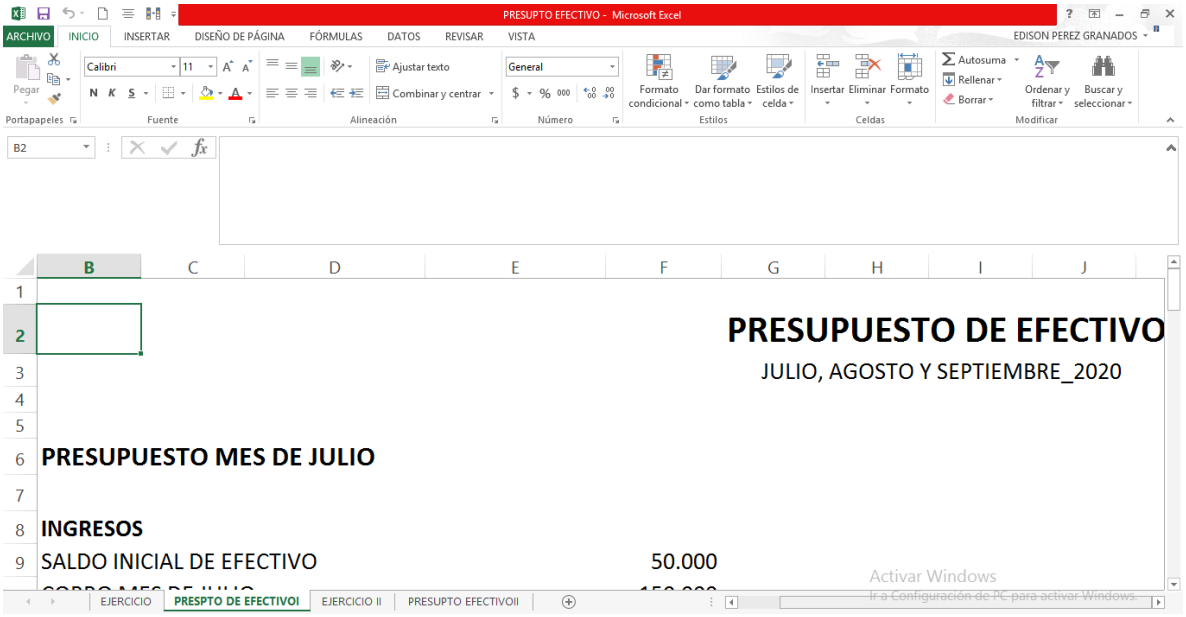



PRESUPUESTO I [Modo de compatibilidad] - Microsoft PowerPoint
EL PRESUPUESTO
Es la herramienta principal que una empresa tiene que utilizar para transformarse en una organización competitiva.
La palabra presupuestos tiene raíces latina, que se compone de dos palabras:
PRE =
•Antes de , o delante de.
SUPUESTO =
•Hacer,
Haga clic para agregar notas


PRESUPUESTO I [Modo de compatibilidad] - Microsoft PowerPoint
Objetivos
Pronosticar el crecimiento futuro de la organización y de su ambiente.
Coordinar las diversas actividades y tareas de la empresa.
Motivar a los empleados a fin de alcanzar el mayor beneficio de la empresa.
Haga clic para agregar notas

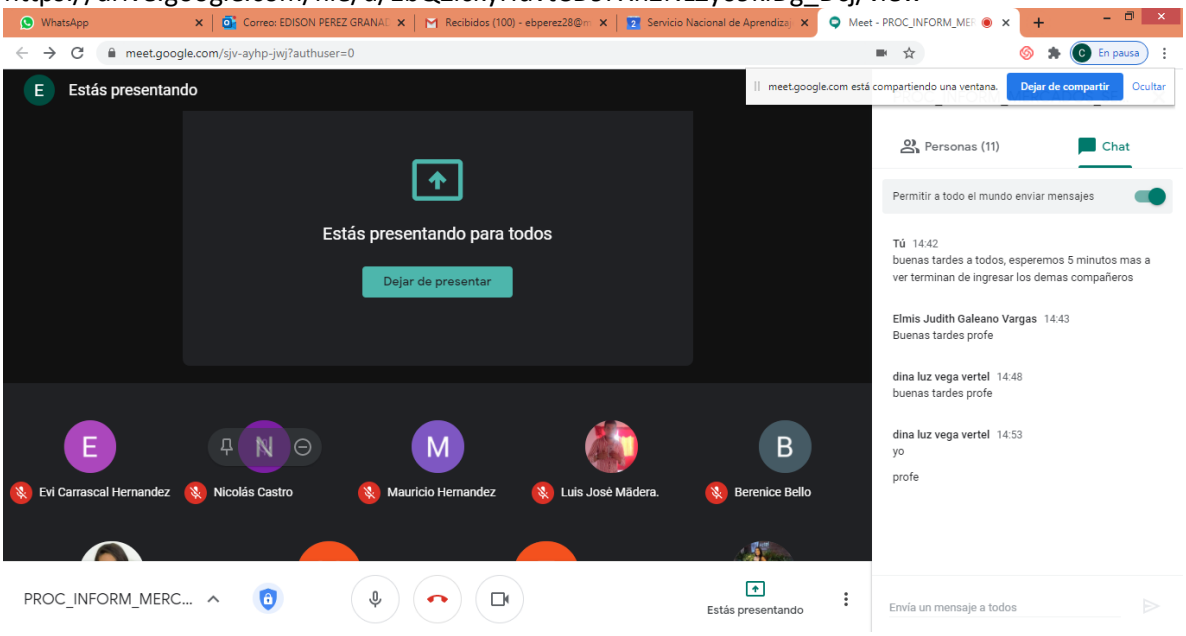
Videoconferencia Plataforma Google Meet
https://drive.google.com/file/d/1zOfGgVt4UnbyfahNz7Roop4BE1-FC893/view

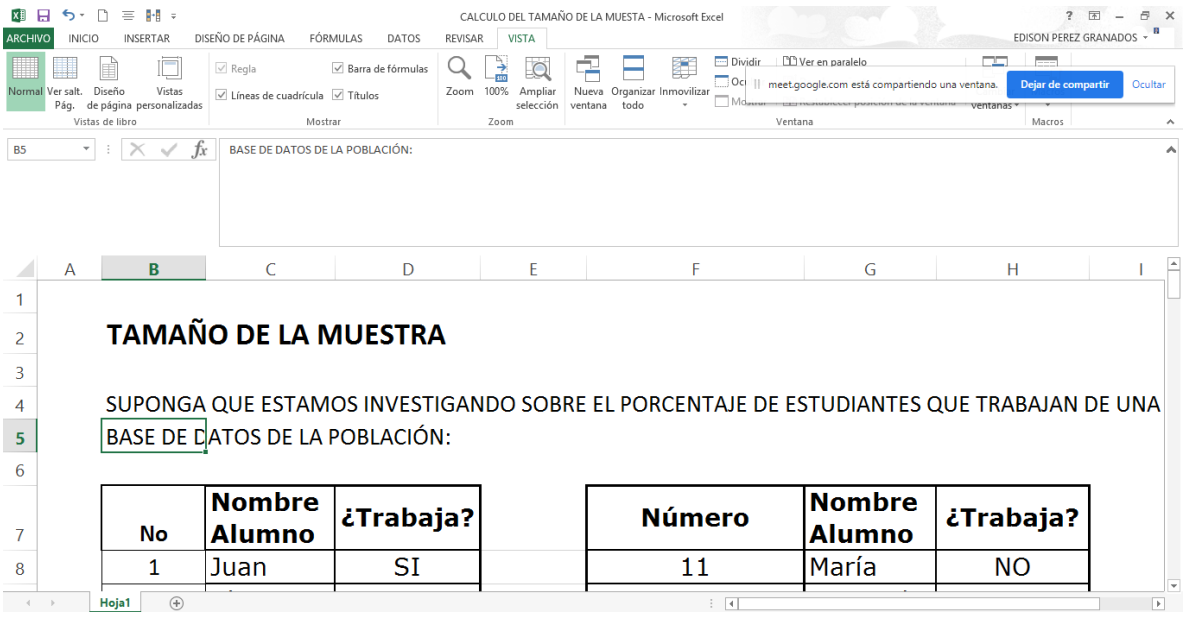


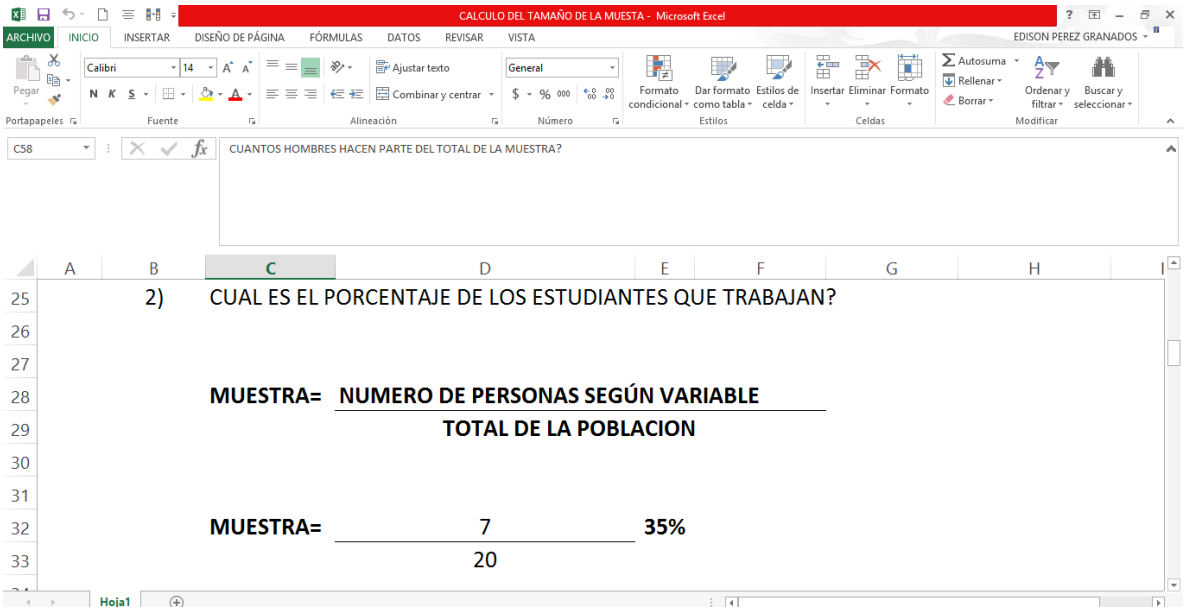


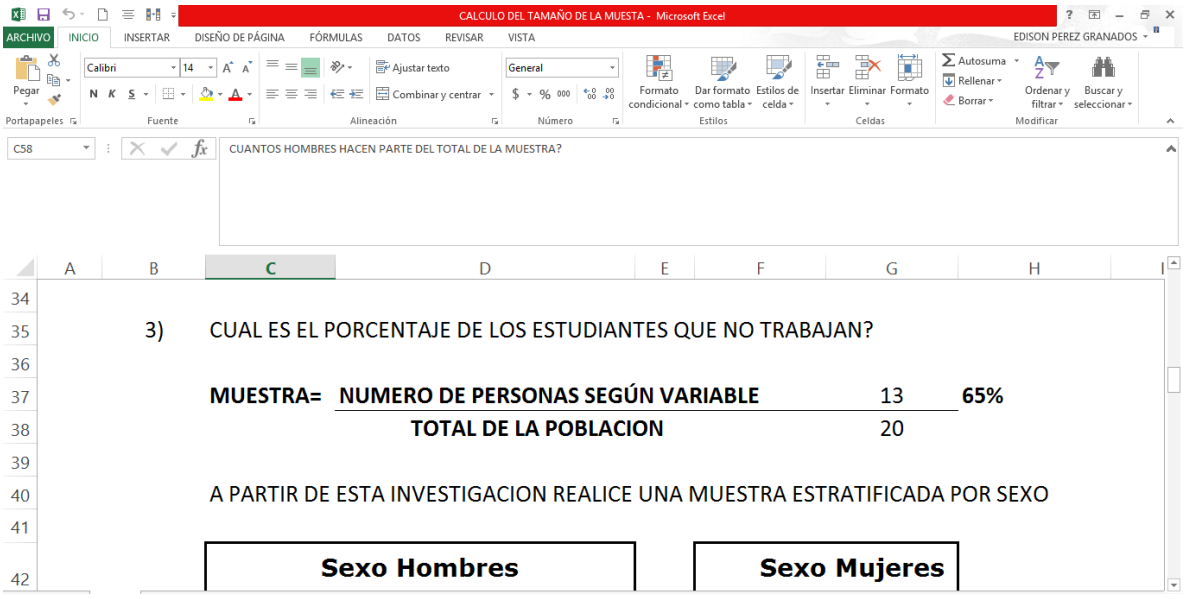
Programa Técnico Procesamiento de Informacion de Mercados_Ficha 2142328(Municipio de Monteria)
Días de formación: 2,6,9,13,16,20,23,27 y 30 de Octubre_2020

Videoconferencia Plataforma Google Meet
https://drive.google.com/file/d/1bQ2lckyHdvtCD9FXn2NLZy09klDg_Dcj/view



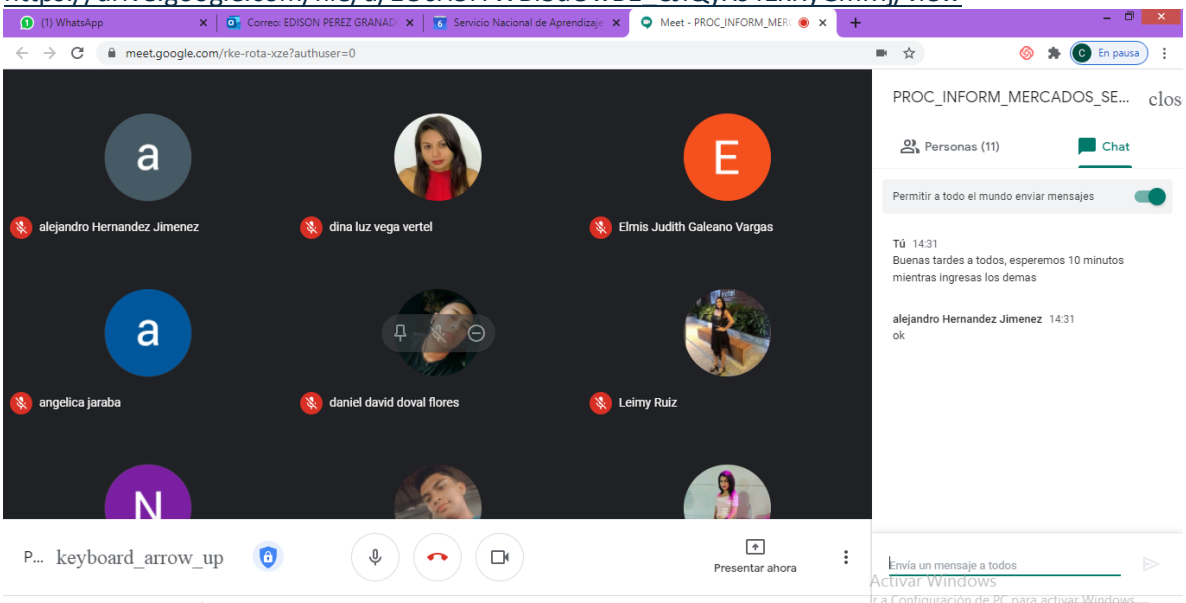


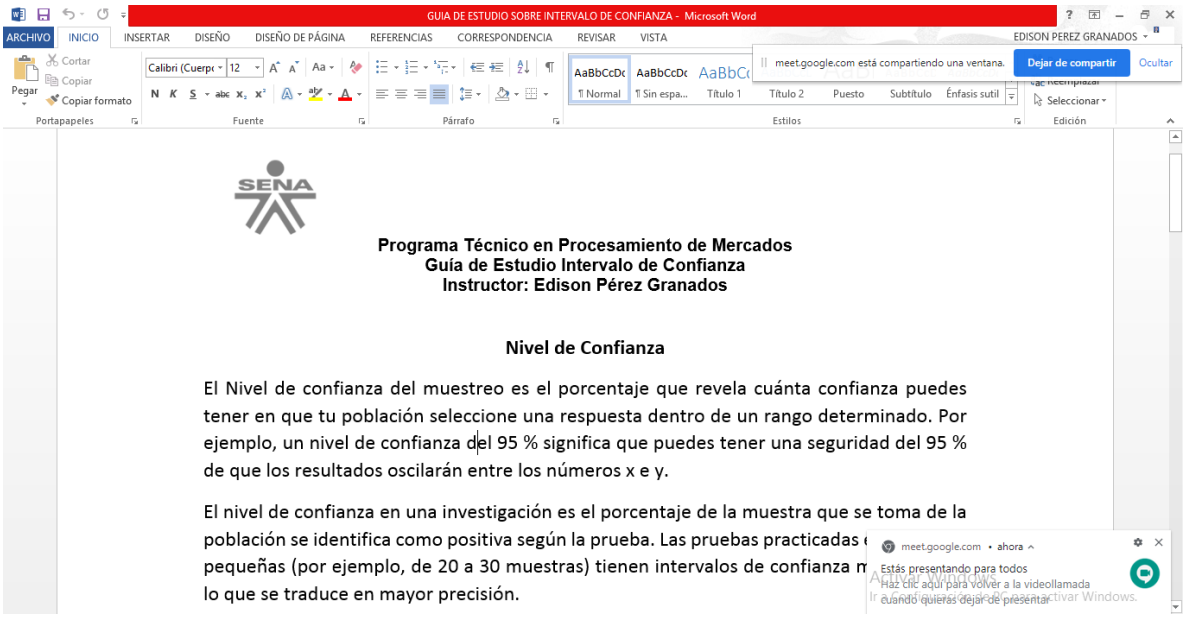

CALCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTA - Microsoft Excel
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA
EDISON PEREZ GRANADOS
C58
CUANTOS HOMBRES HACEN PARTE DEL TOTAL DE LA MUESTRA?
2) CUAL ES EL PORCENTAJE DE LOS ESTUDIANTES QUE TRABAJAN?
MUESTRA= NUMERO DE PERSONAS SEGÚN VARIABLE
TOTAL DE LA POBLACION
MUESTRA= 7 35%
20
Hoja1

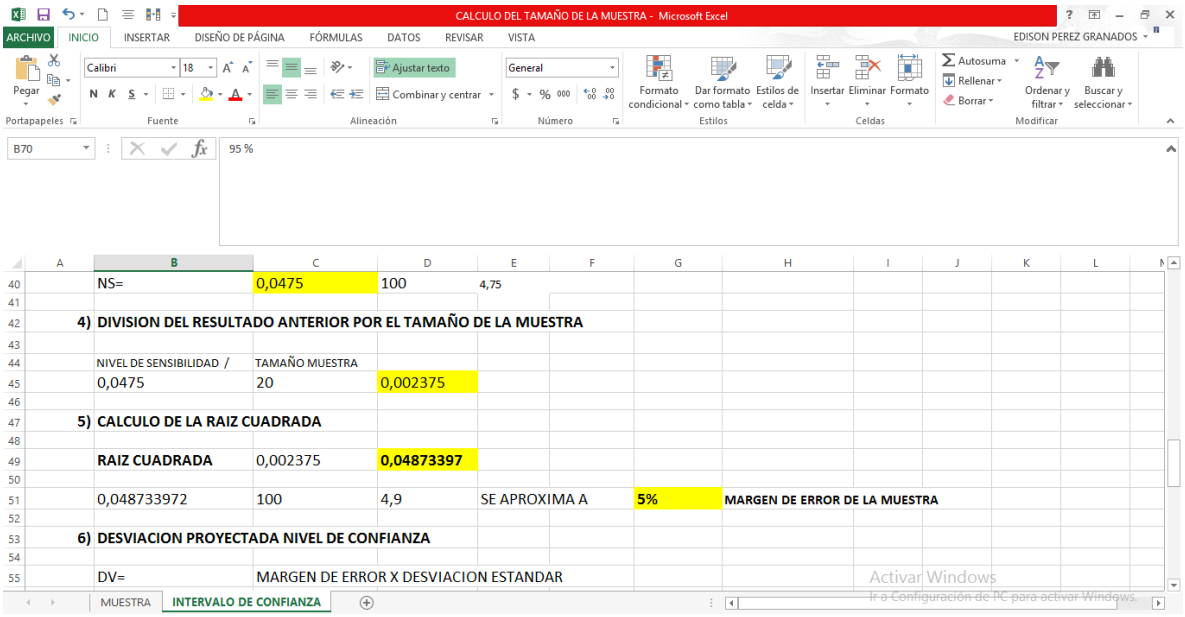

CALCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTA - Microsoft Excel
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA
EDISON PEREZ GRANADOS
C58
CUANTOS HOMBRES HACEN PARTE DEL TOTAL DE LA MUESTRA?
3) CUAL ES EL PORCENTAJE DE LOS ESTUDIANTES QUE NO TRABAJAN?
MUESTRA= NUMERO DE PERSONAS SEGÚN VARIABLE 13 65%
TOTAL DE LA POBLACION 20
A PARTIR DE ESTA INVESTIGACION REALICE UNA MUESTRA ESTRATIFICADA POR SEXO
Sexo Hombres
Sexo Mujeres

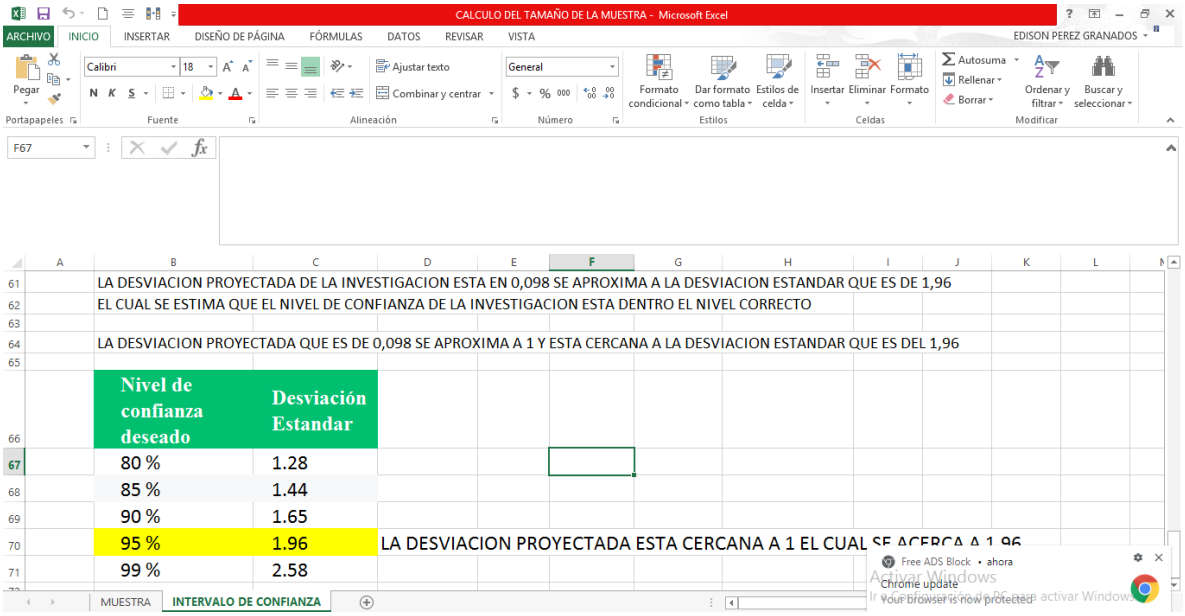
Videoconferencia Plataforma Google Meet

https://drive.google.com/file/d/1OcH5fTWBl3uOwB1_CJIQyXs41xRyGmMj/view



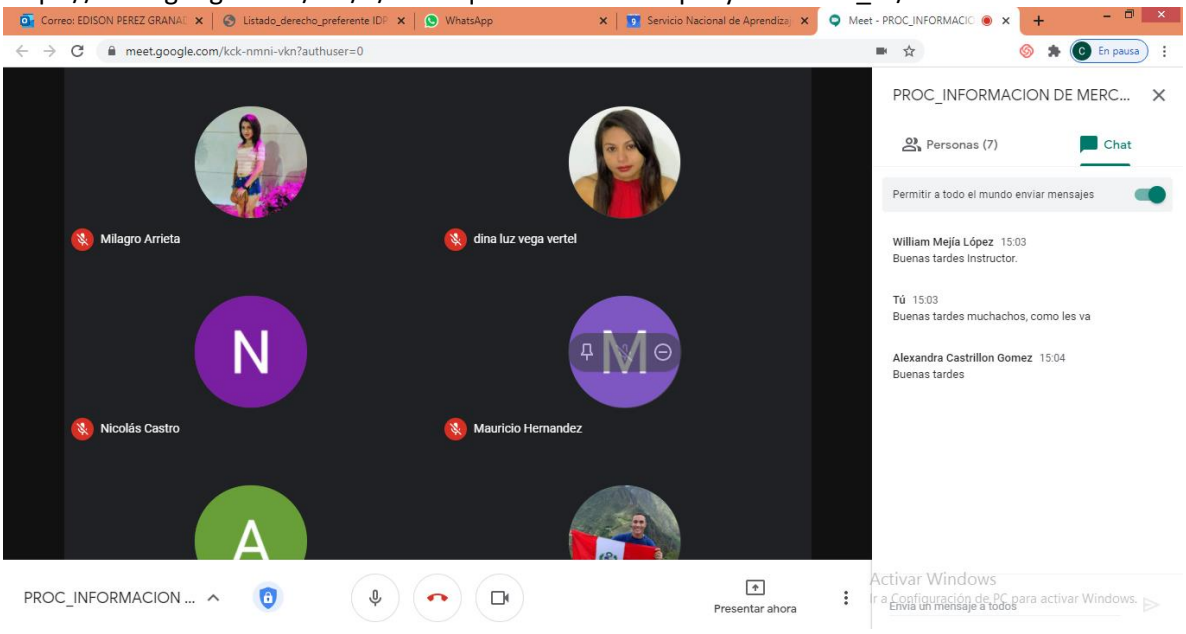


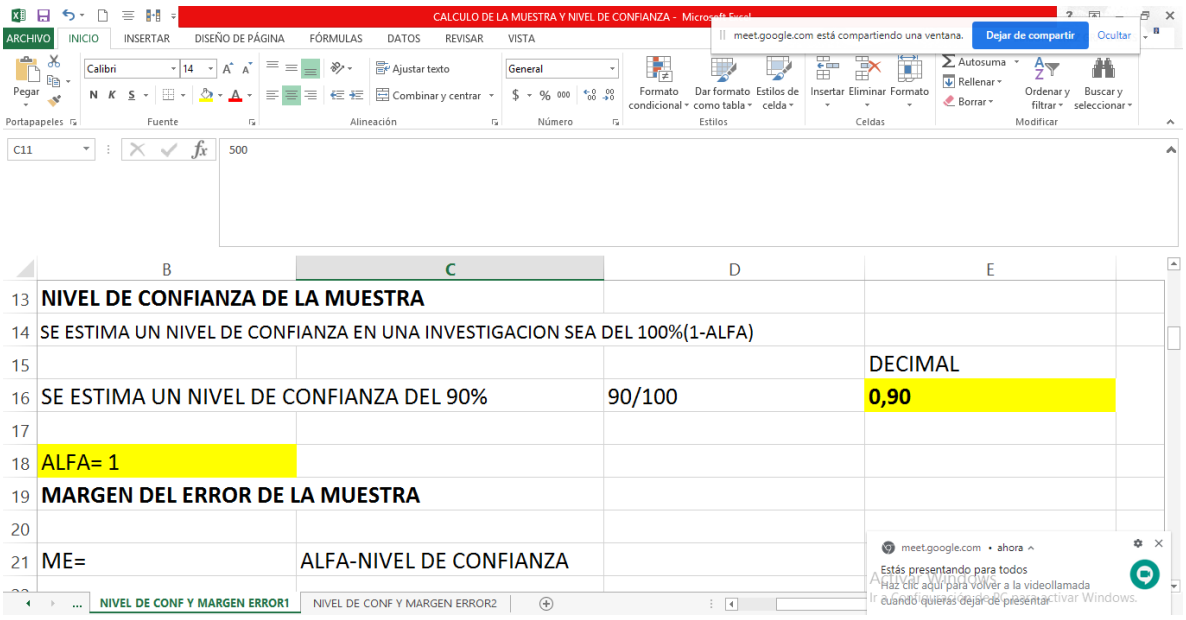

CALCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA - Microsoft Excel
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA
EDISON PEREZ GRANADOS
B70
95 %
40 NS= 0,0475 100 4,75
42 4) DIVISION DEL RESULTADO ANTERIOR POR EL TAMAÑO DE LA MUESTRA
44 NIVEL DE SENSIBILIDAD / TAMAÑO MUESTRA
45 0,0475 20 0,002375
47 5) CALCULO DE LA RAIZ CUADRADA
49 RAIZ CUADRADA 0,002375 0,04873397
51 0,048733972 100 4,9 SE APROXIMA A 5% MARGEN DE ERROR DE LA MUESTRA
53 6) DESVIACION PROYECTADA NIVEL DE CONFIANZA
55 DV= MARGEN DE ERROR X DESVIACION ESTANDAR
MUESTRA
INTERVALO DE CONFIANZA
Activar Windows


CALCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA - Microsoft Excel
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA
EDISON PEREZ GRANADOS
F67
61 LA DESVIACION PROYECTADA DE LA INVESTIGACION ESTA EN 0,098 SE APROXIMA A LA DESVIACION ESTANDAR QUE ES DE 1,96
62 EL CUAL SE ESTIMA QUE EL NIVEL DE CONFIANZA DE LA INVESTIGACION ESTA DENTRO EL NIVEL CORRECTO
64 LA DESVIACION PROYECTADA QUE ES DE 0,098 SE APROXIMA A 1 Y ESTA CERCANA A LA DESVIACION ESTANDAR QUE ES DEL 1,96
Nivel de confianza deseado
Desviación Estandar
67 80 % 1.28
68 85 % 1.44
69 90 % 1.65
70 95 % 1.96 LA DESVIACION PROYECTADA ESTA CERCANA A 1 EL CUAL SE ACERCA A 1,96
71 99 % 2.58
MUESTRA
INTERVALO DE CONFIANZA
Free ADS Block • ahora
Chrome update
Your browser is now protected
Activar Windows

Videoconferencia Plataforma Google Meet

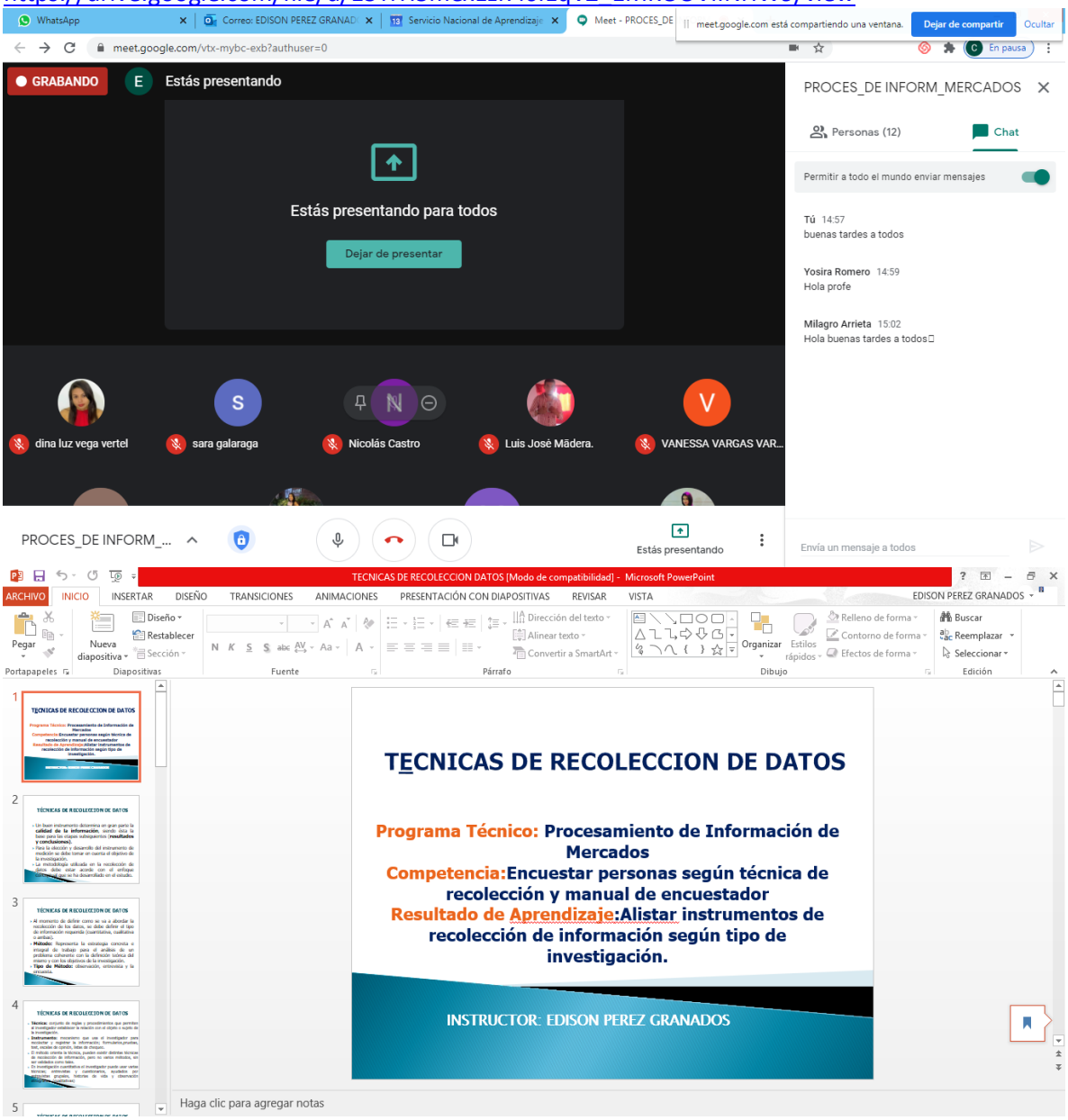
https://drive.google.com/file/d/1THmqV1Ns8m2RaAtA1peeyr7x9hEwV_cv/view

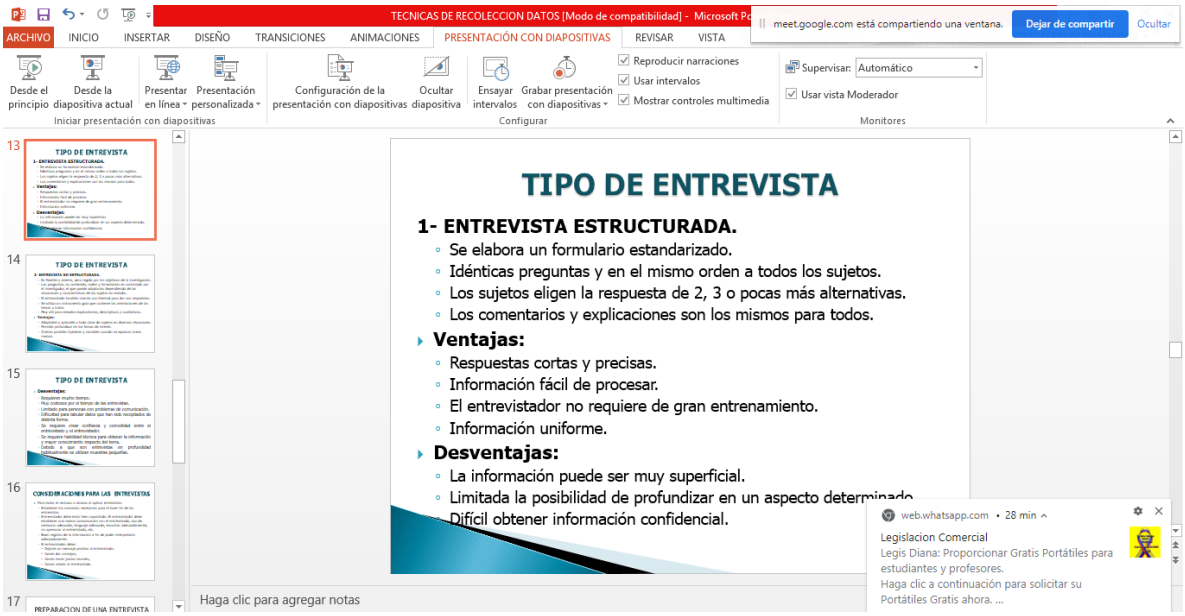


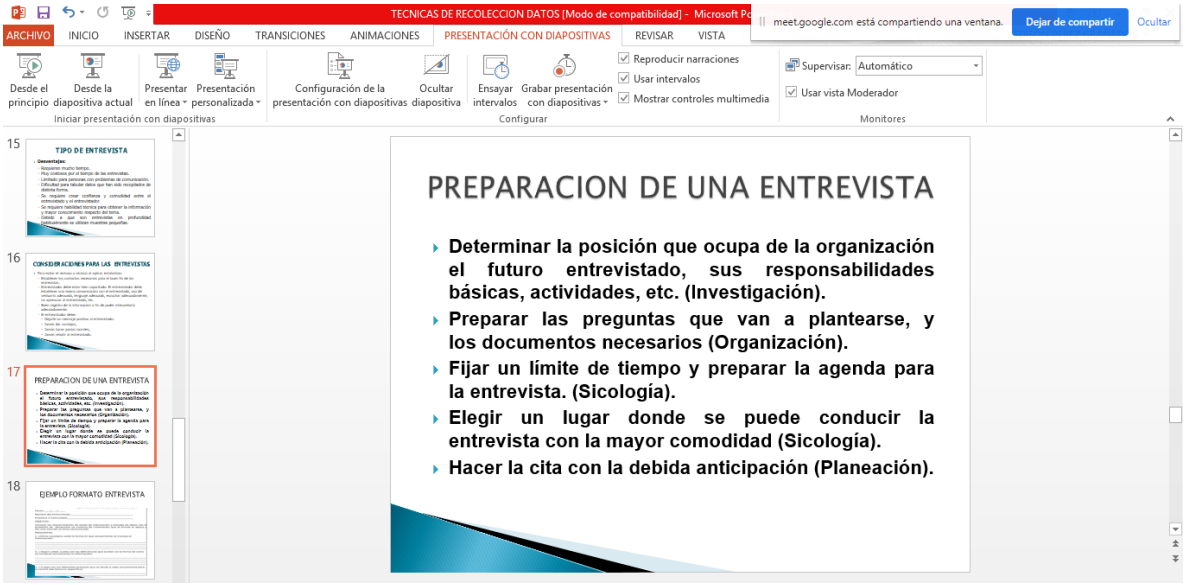


Videoconferencia Plataforma Google Meet

https://drive.google.com/file/d/13TrH5mexEzI7l6IEqVZ_1MKOOVlINHW9/view

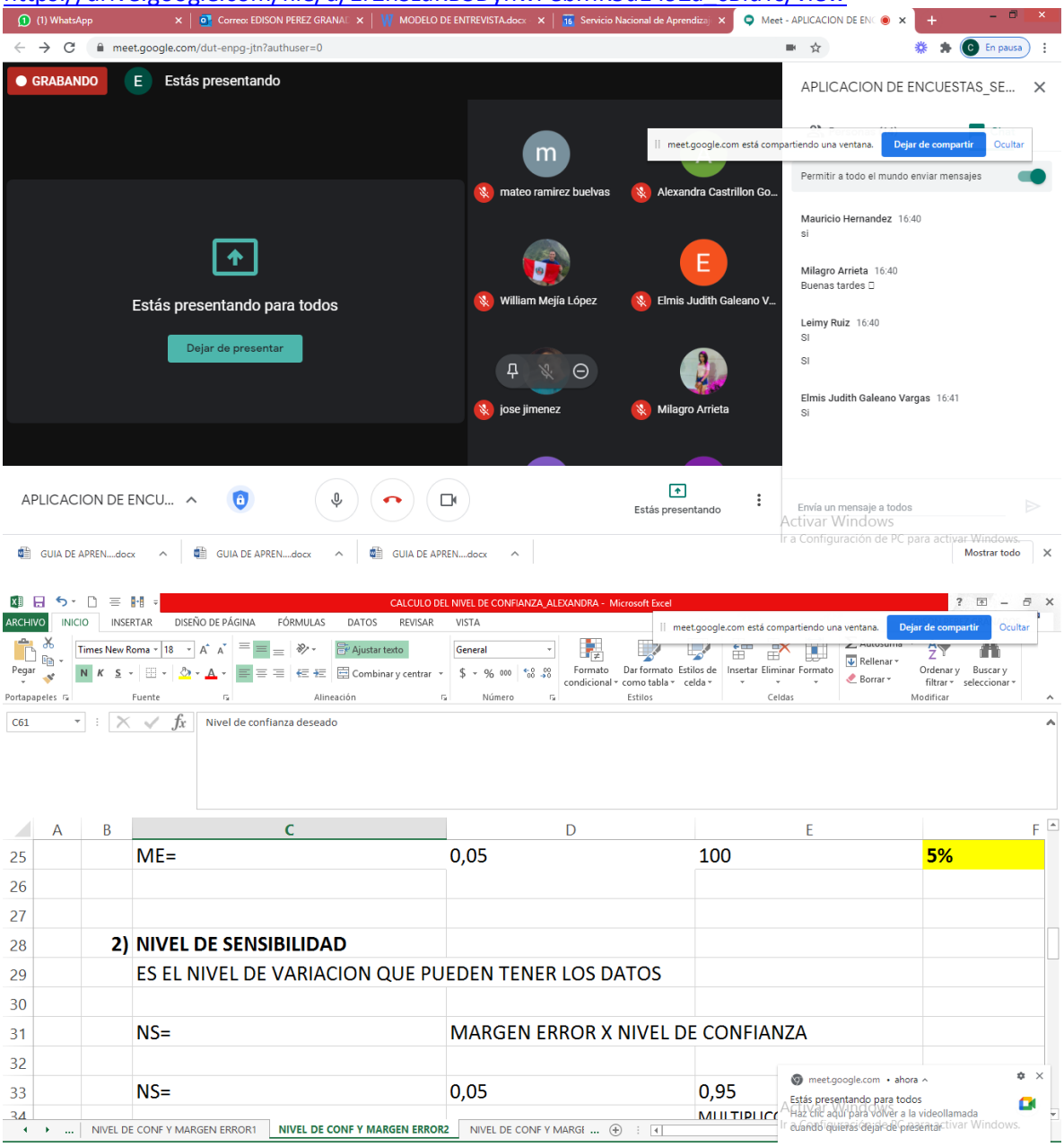



TECNICAS DE RECOLECCION DATOS [Modo de compatibilidad] - Microsoft Pc
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
ARCHIVO
INICIO
INSERTAR
DISEÑO
TRANSICIONES
ANIMACIONES
PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS
REVISAR
VISTA
Desde el principio
Desde la diapositiva actual
Presentar en línea
Presentación personalizada
Iniciar presentación con diapositivas
Configuración de la presentación con diapositivas
Ocultar diapositiva
Ensayar intervalos
Grabar presentación con diapositivas
Configurar
Reproducir narraciones
Usar intervalos
Mostrar controles multimedia
Supervisar:
Automático
Usar vista Moderador
Monitores
13
14
15
16
17
TIPO DE ENTREVISTA
1- ENTREVISTA ESTRUCTURADA.
Se elabora un formulario estandarizado.
Idénticas preguntas y en el mismo orden a todos los sujetos.
Los sujetos eligen la respuesta de 2, 3 o pocas más alternativas.
Los comentarios y explicaciones son los mismos para todos.
Ventajas:
Respuestas cortas y precisas.
Información fácil de procesar.
El entrevistador no requiere de gran entrenamiento.
Información uniforme.
Desventajas:
La información puede ser muy superficial.
Limitada la posibilidad de profundizar en un aspecto determinado
Difícil obtener información confidencial.
web.whatsapp.com • 28 min
Legislacion Comercial
Legis Diana: Proporcionar Gratis Portátiles para estudiantes y profesores.
Haga clic a continuación para solicitar su Portátiles Gratis ahora. ...
Haga clic para agregar notas

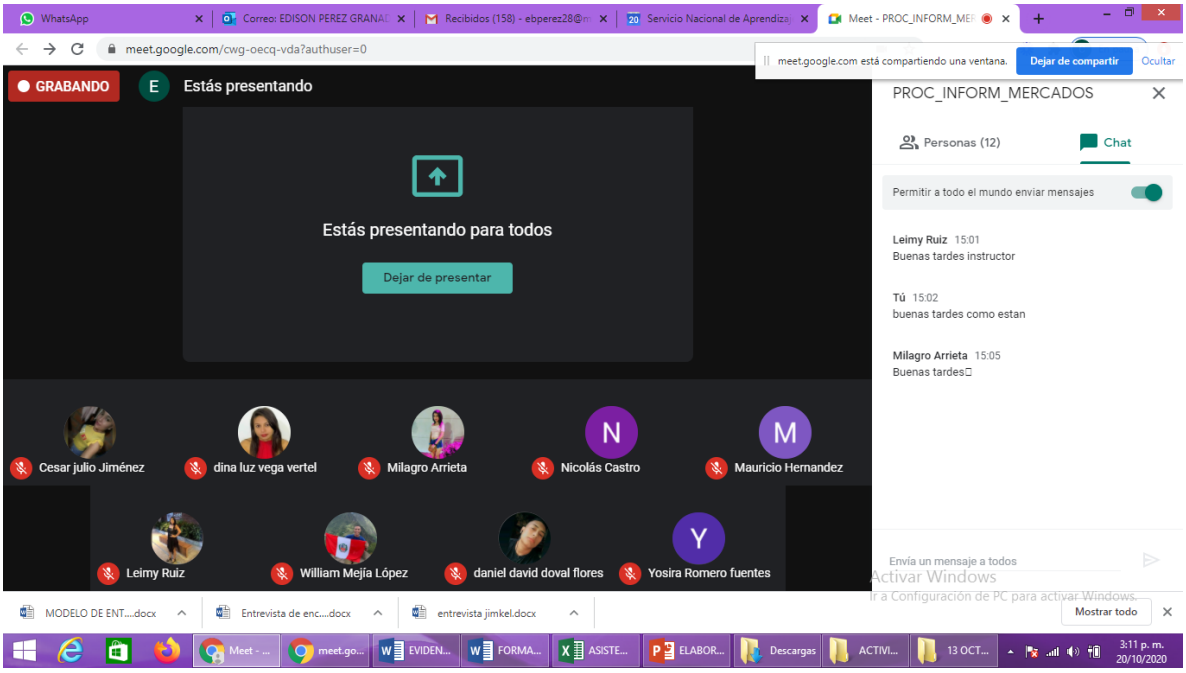

TECNICAS DE RECOLECCION DATOS [Modo de compatibilidad] - Microsoft Pc
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
ARCHIVO
INICIO
INSERTAR
DISEÑO
TRANSICIONES
ANIMACIONES
PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS
REVISAR
VISTA
Desde el principio
Desde la diapositiva actual
Presentar en línea
Presentación personalizada
Iniciar presentación con diapositivas
Configuración de la presentación con diapositivas
Ocultar diapositiva
Ensayar intervalos
Grabar presentación con diapositivas
Configurar
Reproducir narraciones
Usar intervalos
Mostrar controles multimedia
Supervisar:
Automático
Usar vista Moderador
Monitores
15
16
17
18
PREPARACION DE UNA ENTREVISTA
Determinar la posición que ocupa de la organización el futuro entrevistado, sus responsabilidades básicas, actividades, etc. (Investigación).
Preparar las preguntas que van a plantearse, y los documentos necesarios (Organización).
Fijar un límite de tiempo y preparar la agenda para la entrevista. (Sicología).
Elegir un lugar donde se puede conducir la entrevista con la mayor comodidad (Sicología).
Hacer la cita con la debida anticipación (Planeación).
EJEMPLO FORMATO ENTREVISTA

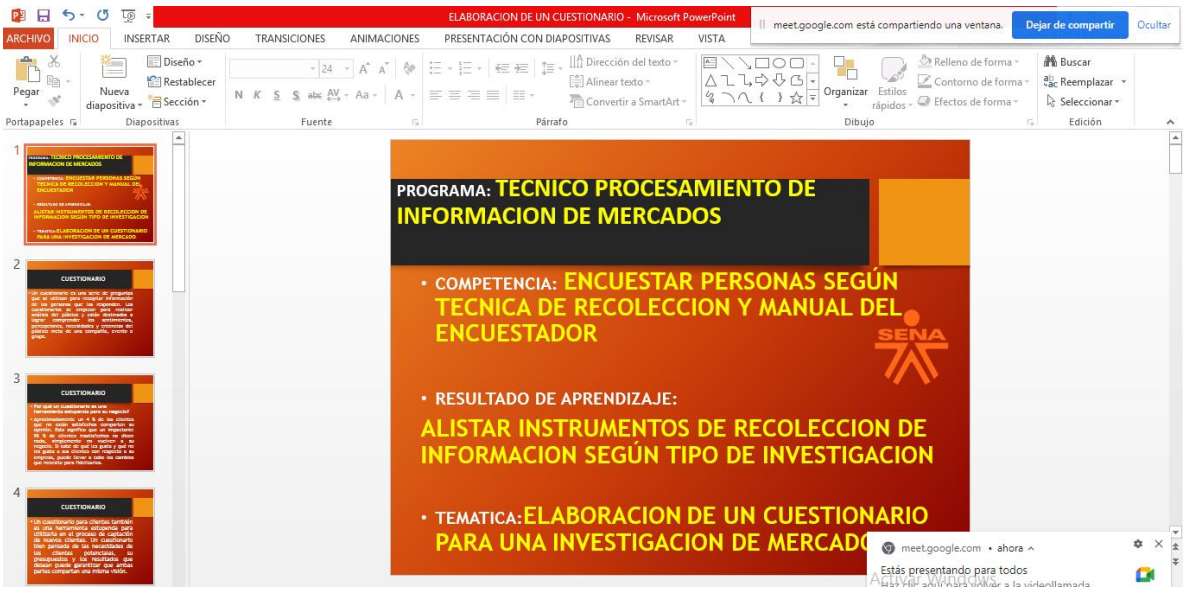
Videoconferencia Plataforma Google Meet

https://drive.google.com/file/d/1r2hSzaKB3DyhwPebMK5u149Za_cBidYs/view



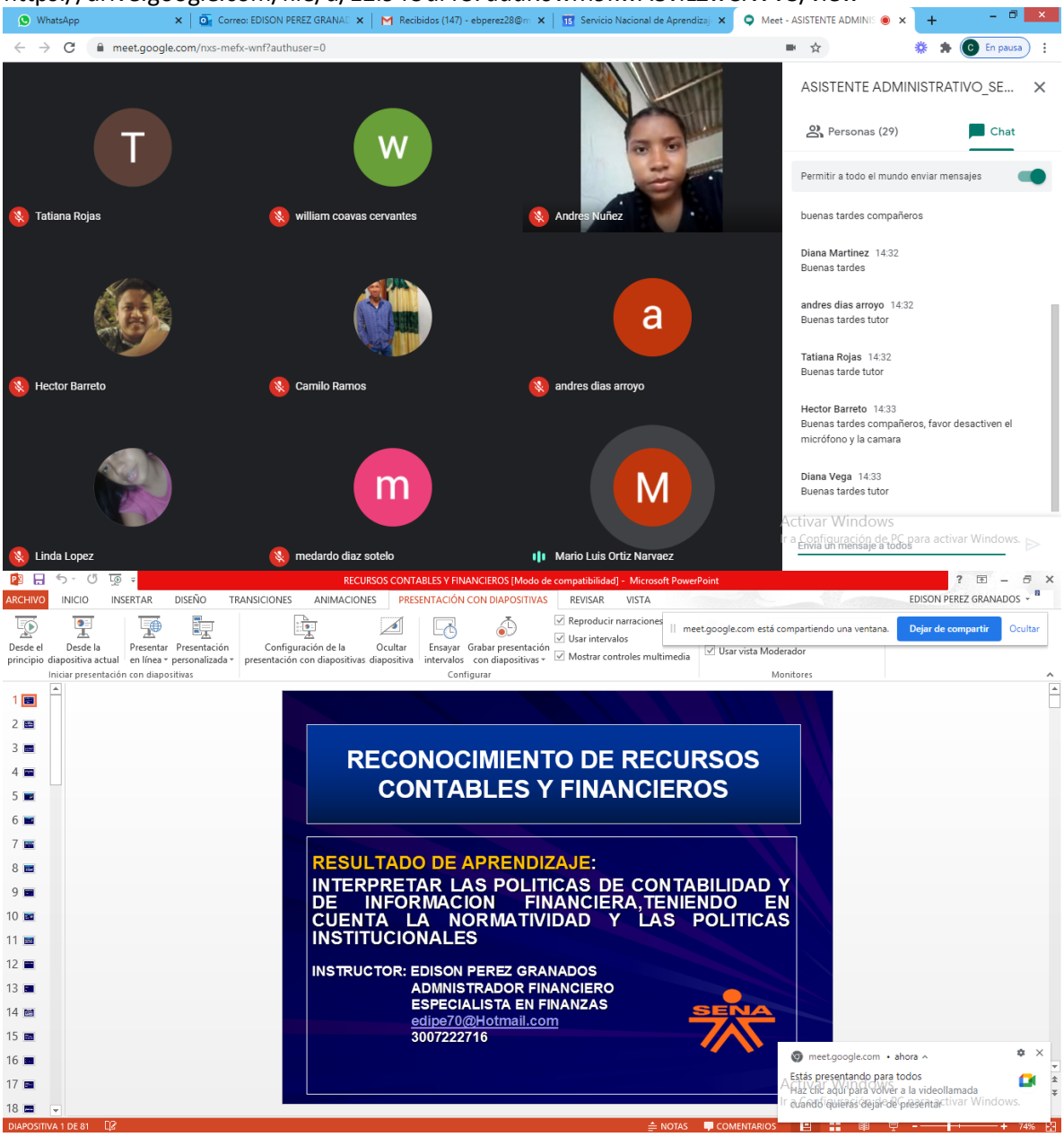
Videoconferencia Plataforma Google Meet
https://drive.google.com/file/d/1YpcQ_ytl04VERYC1qbaFvNoGSXYhwa9P/view

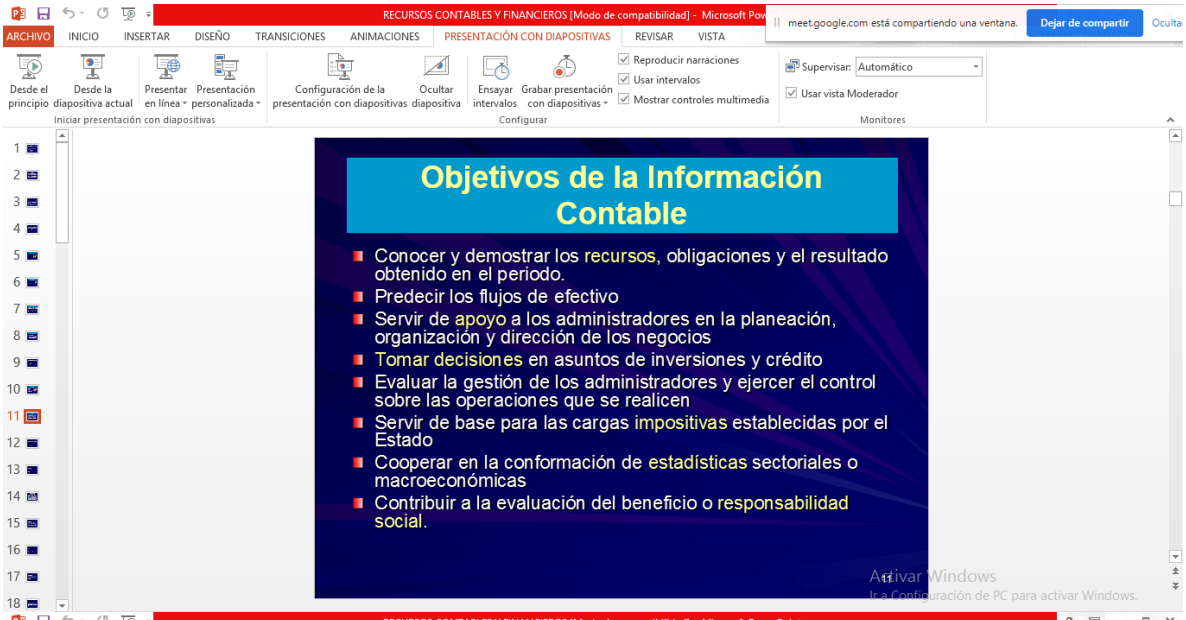


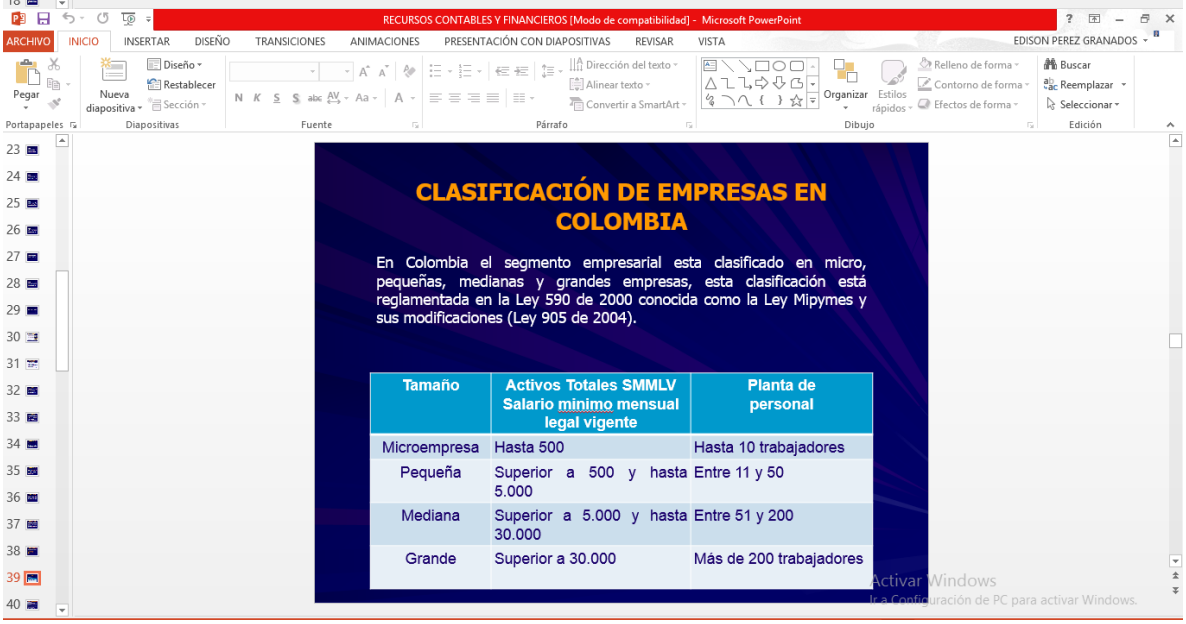


Programa Técnico Asistencia Administrativa Ficha_2183399(Municipio de Lorica)
Días de formación: 15,22,29 de Octubre_2020

Videoconferencia Plataforma Google Meet
https://drive.google.com/file/d/12l94Uul4C7auuK0wM9kwA8viLZwCIWV3/view

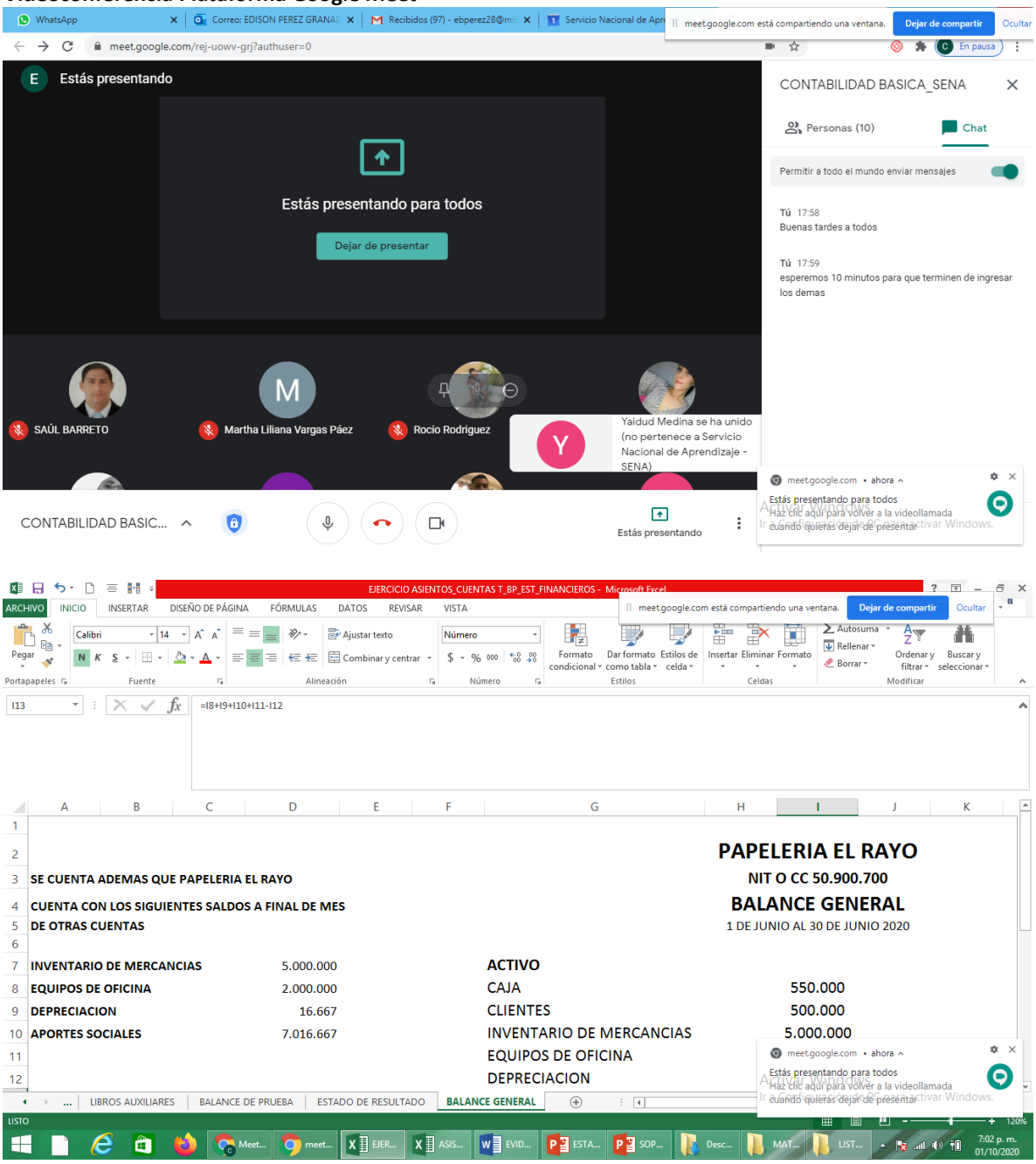


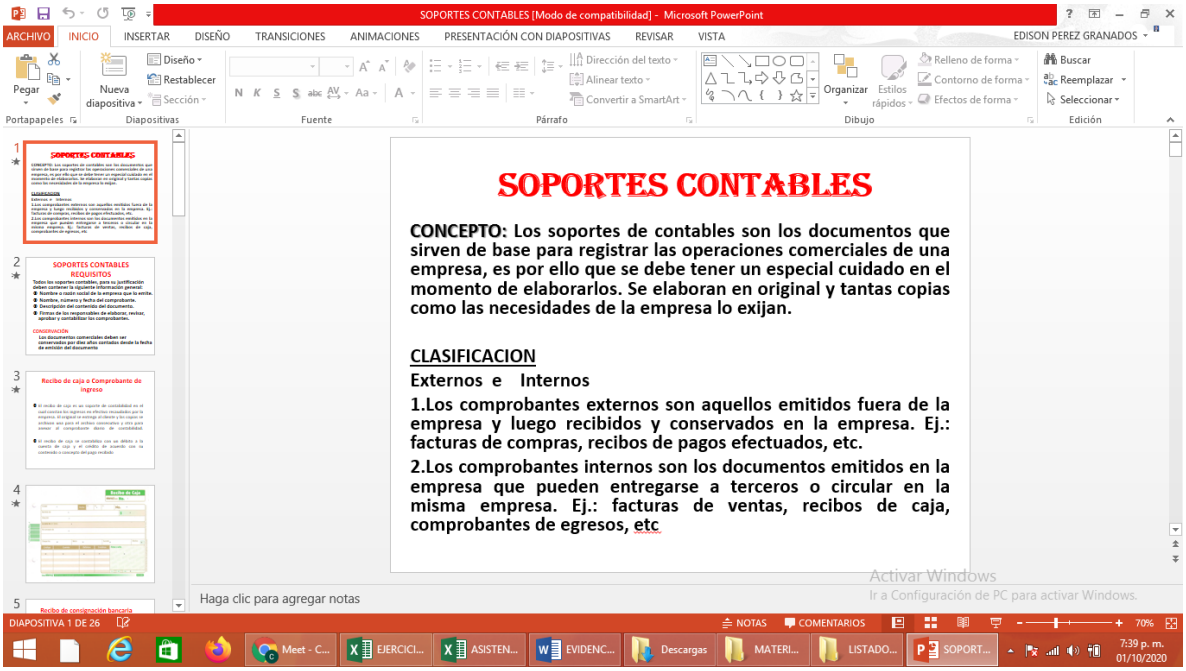

RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS [Modo de compatibilidad] - Microsoft Pow
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO TRANSICIONES ANIMACIONES PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS REVISAR VISTA
Desde el principio
Desde la diapositiva actual
Presentar en línea
Presentación personalizada
Iniciar presentación con diapositivas
Configuración de la presentación con diapositivas
Ocultar diapositiva
Ensayar intervalos
Grabar presentación con diapositivas
Reproducir narraciones
Usar intervalos
Mostrar controles multimedia
Configurar
Supervisar: Automático
Usar vista Moderador
Monitores
Objetivos de la Información Contable
Conocer y demostrar los recursos, obligaciones y el resultado obtenido en el periodo.
Predecir los flujos de efectivo
Servir de apoyo a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios
Tomar decisiones en asuntos de inversiones y crédito
Evaluar la gestión de los administradores y ejercer el control sobre las operaciones que se realicen
Servir de base para las cargas impositivas establecidas por el Estado
Cooperar en la conformación de estadísticas sectoriales o macroeconómicas
Contribuir a la evaluación del beneficio o responsabilidad social.
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.


RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS [Modo de compatibilidad] - Microsoft PowerPoint
ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO TRANSICIONES ANIMACIONES PRESENTACIÓN CON DIAPOSITIVAS REVISAR VISTA
EDISON PEREZ GRANADOS
Pegar
Nueva diapositiva
Diseño
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dirección del texto
Alinear texto
Convertir a SmartArt
Organizar
Estilos rápidos
Relleno de forma
Contorno de forma
Efectos de forma
Dibujo
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS EN COLOMBIA
En Colombia el segmento empresarial esta clasificado en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, esta clasificación está reglamentada en la Ley 590 de 2000 conocida como la Ley Mipymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004).
Tamaño
Activos Totales SMMLV Salario minimo mensual legal vigente
Planta de personal
Microempresa
Hasta 500
Hasta 10 trabajadores
Pequeña
Superior a 500 y hasta 5.000
Entre 11 y 50
Mediana
Superior a 5.000 y hasta 30.000
Entre 51 y 200
Grande
Superior a 30.000
Más de 200 trabajadores
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

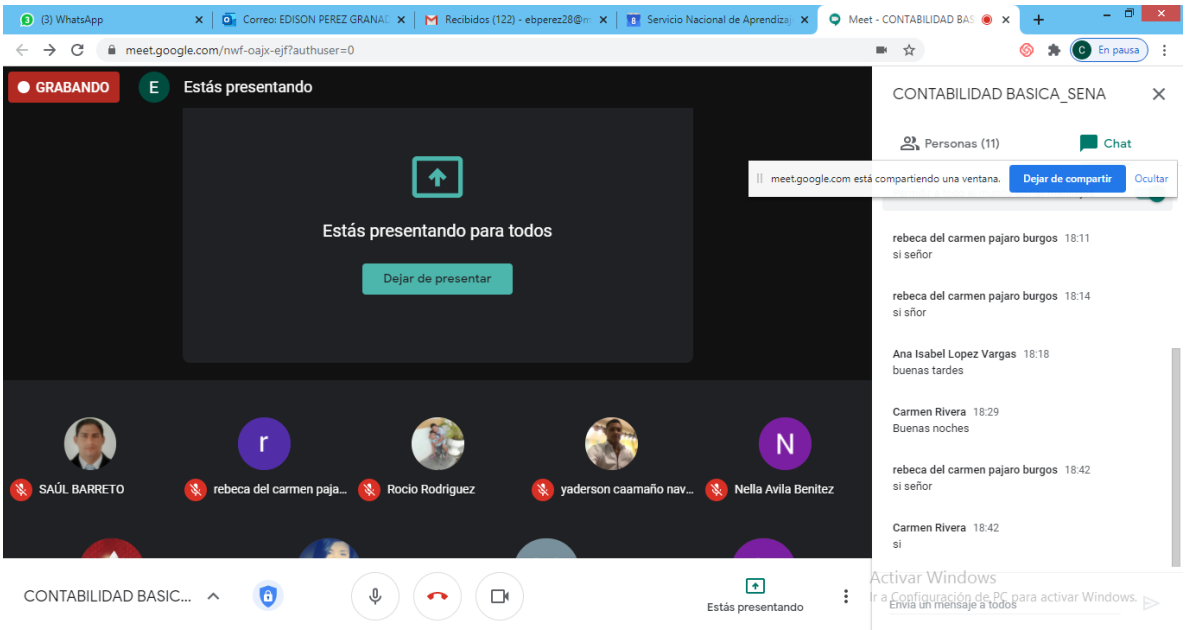
Curso Complementario Contabilidad Basica_Ficha 2192269(Municipio de Monteria)
Días de formación: 1 y 8 de Octubre_2020

Videoconferencia Plataforma Google Meet





Videoconferencia Plataforma Google Meet
https://drive.google.com/file/d/1VaVixYcYffmj9MvFr_Fu5svBkcs00de8/view





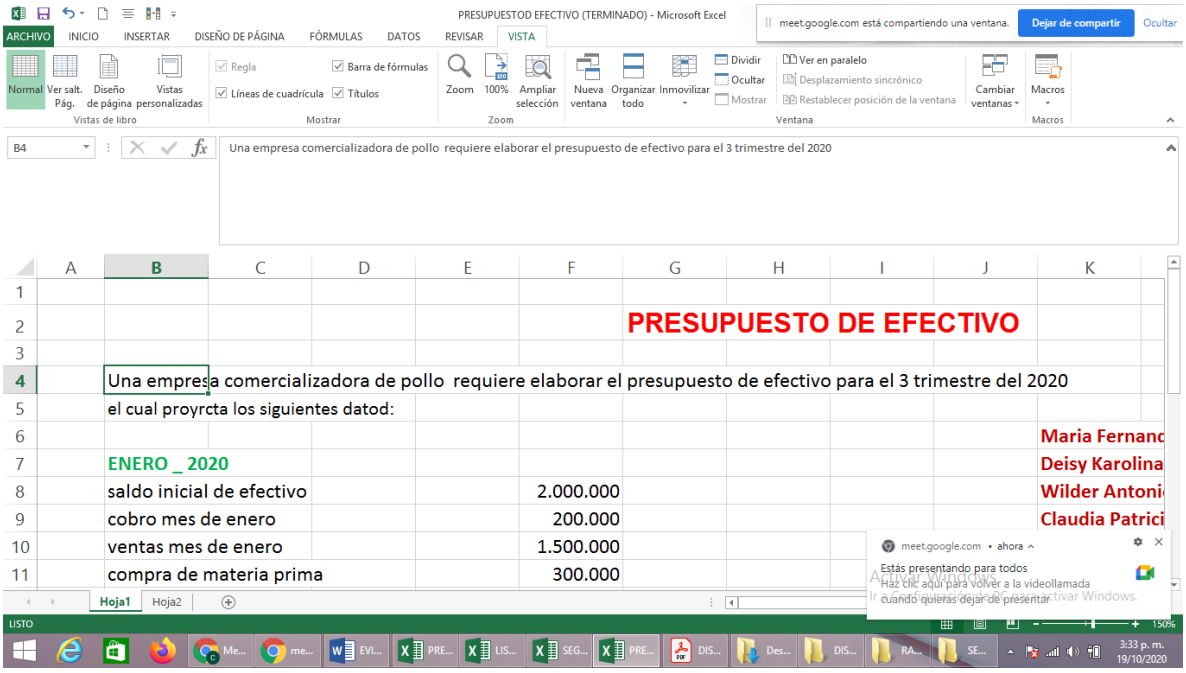
EJERCICIO METODO PROMEDIO PONDERADO - Microsoft Excel

			METODO PROMEDIO PONDERADO					
			PRODUCTO:ENFRIADOR PERSONAL					
			TARJETA KARDEX					
		ENTRADAS			SALIDAS			
		CANTIDAD	COSTO	COSTO	CANTIDAD	COSTO	COSTO	CANTIDA
FECHA	DETALLE	UNIDAD	UNITARIO	TOTAL	UNIDAD	UNITARIO	TOTAL	UNIDAD
01/07/2020	COMPRA SEGÚN FACTURA 112O PROV_ICASA	10	100.000	1.000.000				10
05/07/2020	COMPRA SEGÚN FACTURA 1140 PROV_ICASA	10	120.000	1.200.000				20
10/07/2020	VENTA SEGÚN FACTURA 2040				10	110.000	1.100.000	10
15/07/2020	DEVOLUCION EN VENTA	5	110.000	550.000				15
31/07/2020	DEVOLUCION EN SALIDA				5	110.000	550.000	10

Anexo Obligación contractual 2: Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba.

Programa Técnologo Sistema de Gestion Ambiental_Ficha 1902442 (Municipio de Monteria)

Se desarrollo una actividad de producto con los aprendices acerca de un presupuesto de efectivo realizado en formación

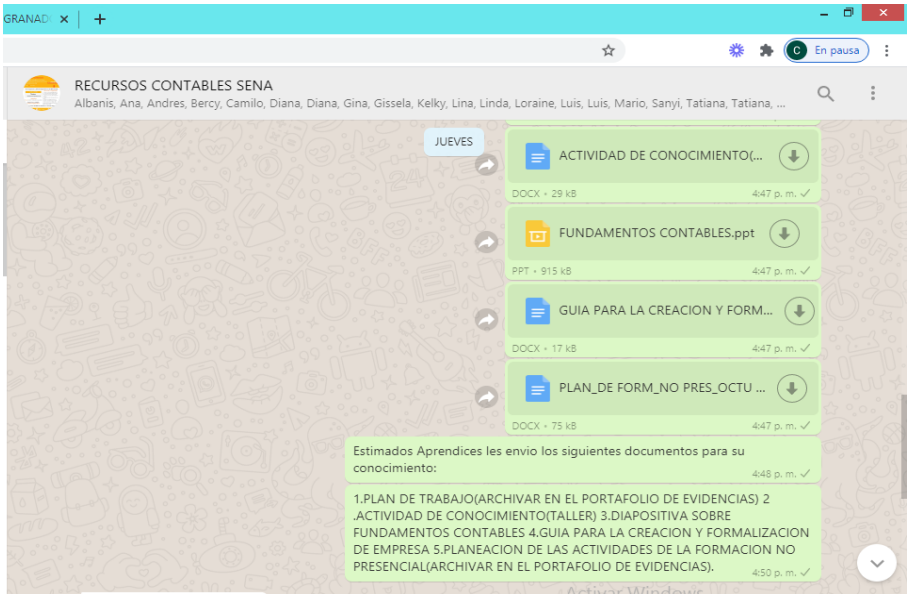


PRESUPUESTOD EFECTIVO (TERMINADO) - Microsoft Excel

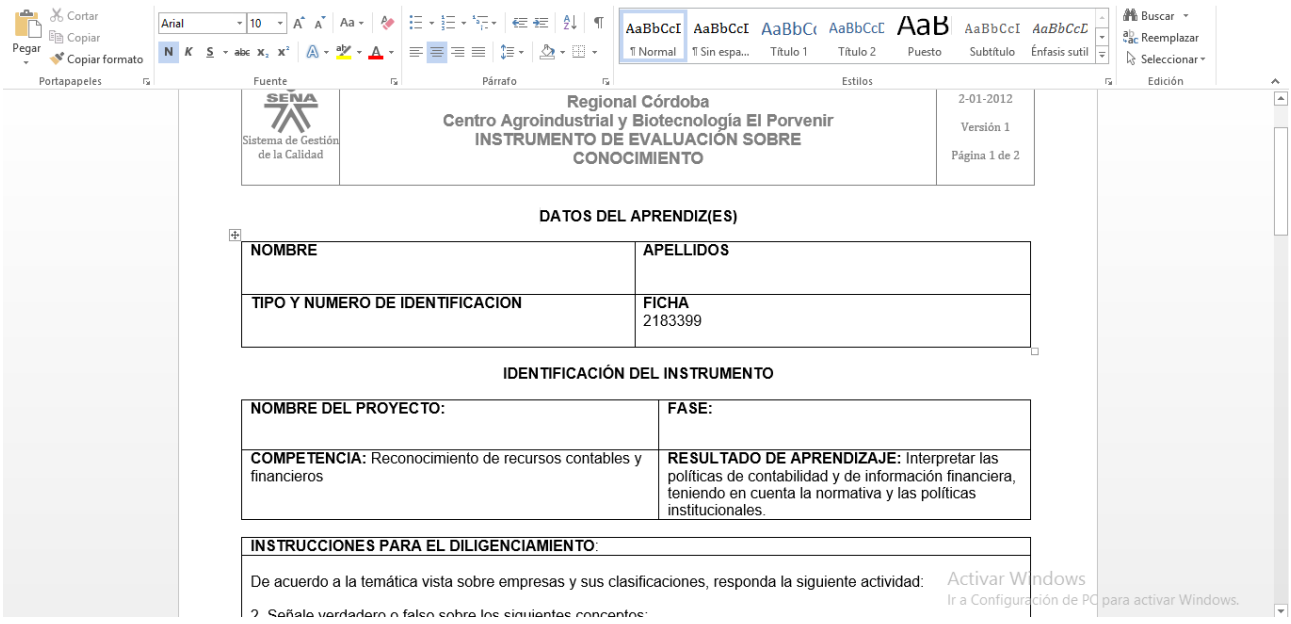
	PRESUPUESTO DE EFECTIVO		
Una empresa comercializadora de pollo requiere elaborar el presupuesto de efectivo para el 3 trimestre del 2020			
el cual proyrcta los siguientes datod:			
			Maria Fernanc
ENERO _ 2020			Deisy Karolina
saldo inicial de efectivo		2.000.000	Wilder Antoni
cobro mes de enero		200.000	Claudia Patrici
ventas mes de enero		1.500.000	
compra de materia prima		300.000	

Programa Tecnico Asistencia Administrativa_Ficha 2183399(Municipio de Lorica)

Realizacion de una actividad de Conocimiento que consiste en la conceptualidad de los términos de empresas y clasificacion de las empresas,requisitos legales para creación de las empresas.



Actividad de Conocimiento(Taller)



Sistema de Gestión de la Calidad	Regional Córdoba Centro Agroindustrial y Biotecnología El Porvenir INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN SOBRE CONOCIMIENTO	2-01-2012 Versión 1 Página 1 de 2

DATOS DEL APRENDIZ(ES)

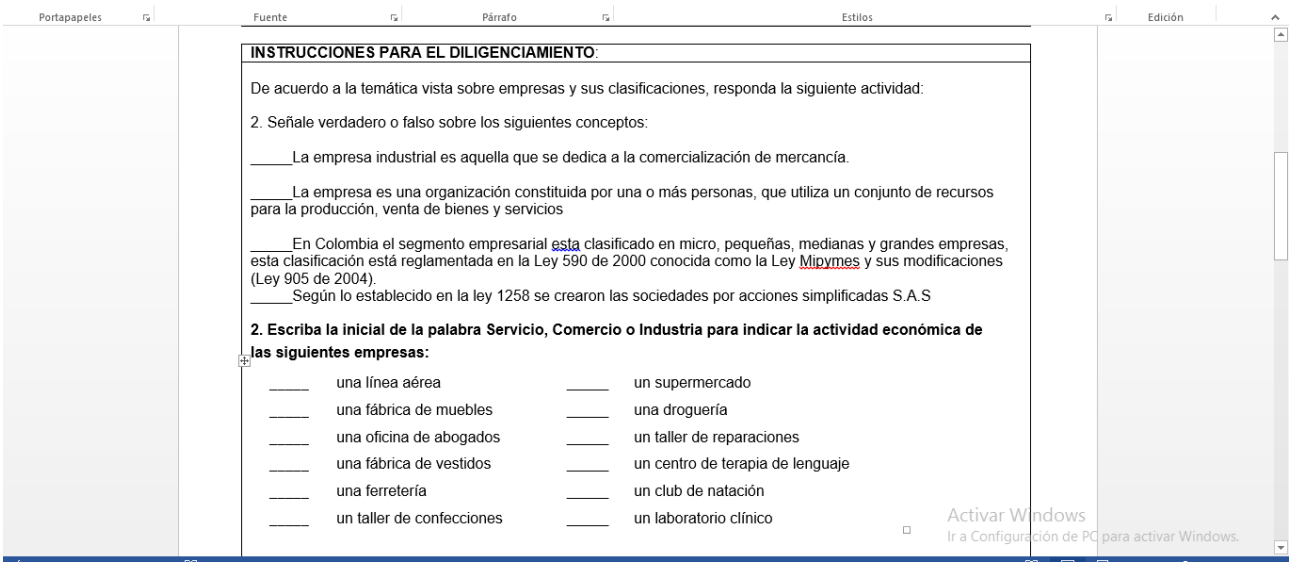
NOMBRE	**APELLIDOS**
TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION	**FICHA** 2183399

IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL PROYECTO:	**FASE:**
COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos contables y financieros	**RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:
De acuerdo a la temática vista sobre empresas y sus clasificaciones, responda la siguiente actividad:
2. Señale verdadero o falso sobre los siguientes conceptos:

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.



INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

De acuerdo a la temática vista sobre empresas y sus clasificaciones, responda la siguiente actividad:

2. Señale verdadero o falso sobre los siguientes conceptos:

_____La empresa industrial es aquella que se dedica a la comercialización de mercancía.

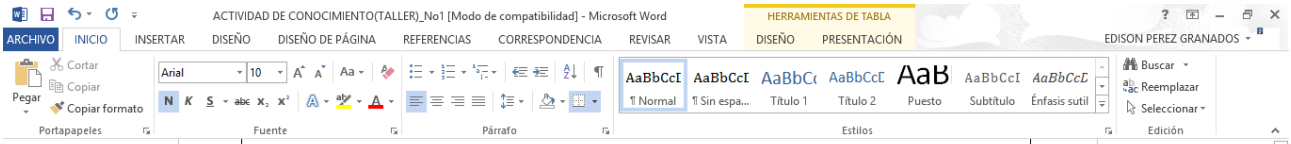
_____La empresa es una organización constituida por una o más personas, que utiliza un conjunto de recursos para la producción, venta de bienes y servicios

_____En Colombia el segmento empresarial esta clasificado en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, esta clasificación está reglamentada en la Ley 590 de 2000 conocida como la Ley Mipymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004).
_____Según lo establecido en la ley 1258 se crearon las sociedades por acciones simplificadas S.A.S

2. Escriba la inicial de la palabra Servicio, Comercio o Industria para indicar la actividad económica de las siguientes empresas:

_____	una línea aérea	_____	un supermercado
_____	una fábrica de muebles	_____	una droguería
_____	una oficina de abogados	_____	un taller de reparaciones
_____	una fábrica de vestidos	_____	un centro de terapia de lenguaje
_____	una ferretería	_____	un club de natación
_____	un taller de confecciones	_____	un laboratorio clínico

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.



3.3 Cuales son los requisitos legales para inscribir un negocio o empresa?

3.4 Como se clasifican las empresas según:

3.4.1 Su actividad
3.4.2 Según el número de socios
3.4.3 Según el aporte de capital

4.Explique de la contabilidad los siguientes conceptos:
4.1 Un principio
4.2 Una norma básica
4.3 Una Técnica

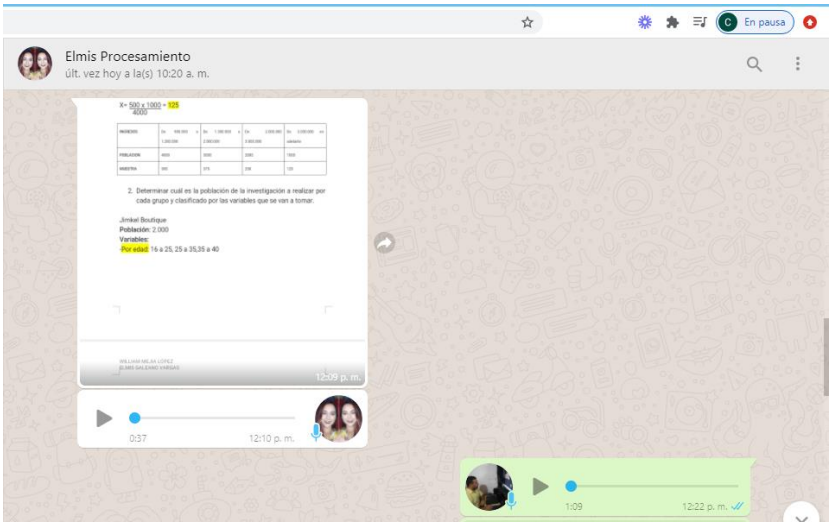
5.Defina los siguientes conceptos:
-Cámara de Comercio
-Dian
-Entidades de fiscalización nacional o municipal
-Código de Comercio

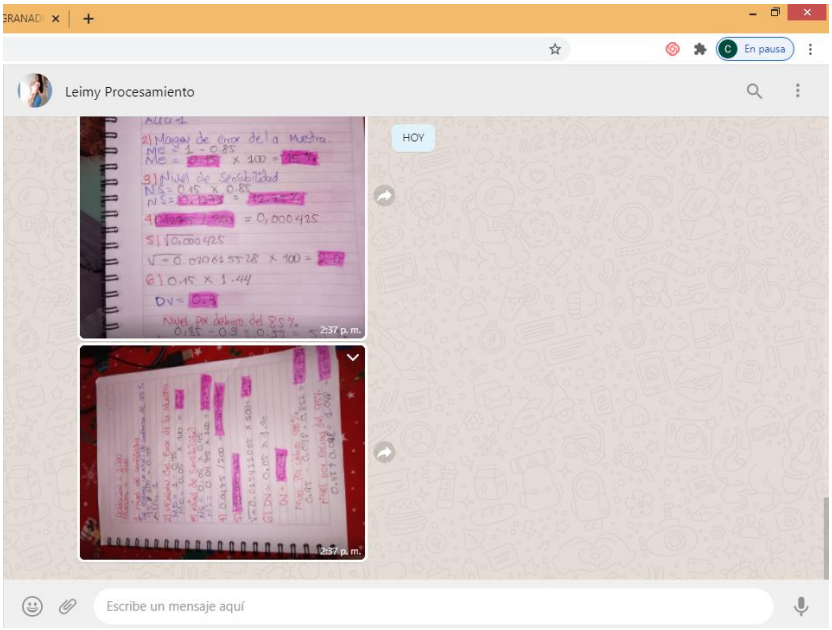
CIUDAD	**FECHA**
FIRMA DEL INSTRUCTOR	**FIRMA DEL APRENDIZ**
OBSERVACION DEL INSTRUCTOR	**CALIFICACION DEL INSTRUCTOR**

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

Programa Técnico Procesamiento de Informacion de Mercados_Ficha 2142328 (Municipio de Monteria)

Realizacion de una actividad de producto que consiste en el calculo de la muestra de una población en una investigación de Mercado



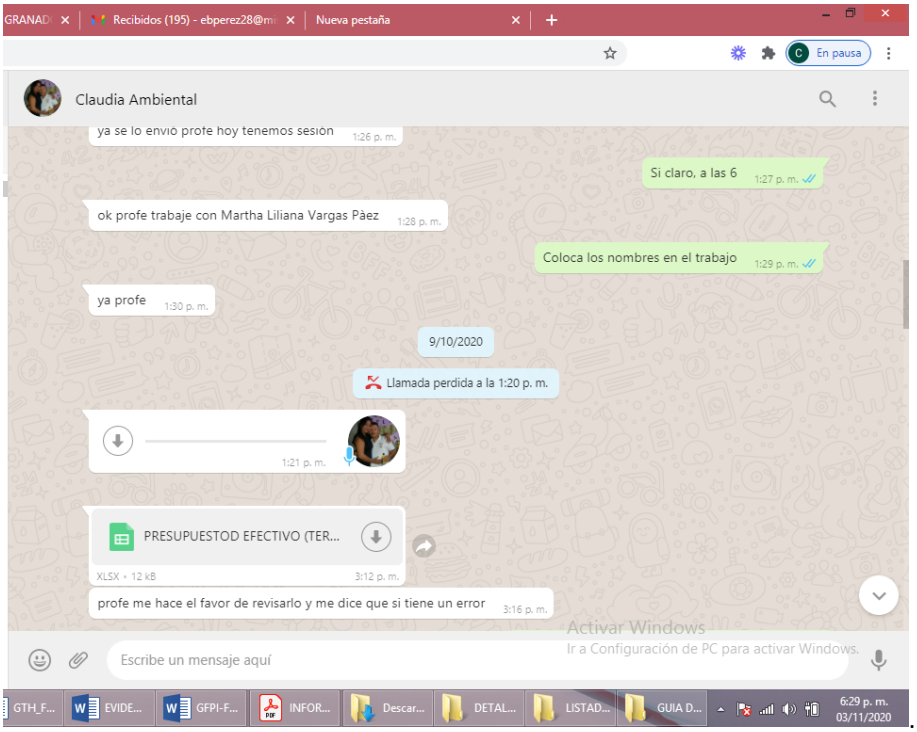


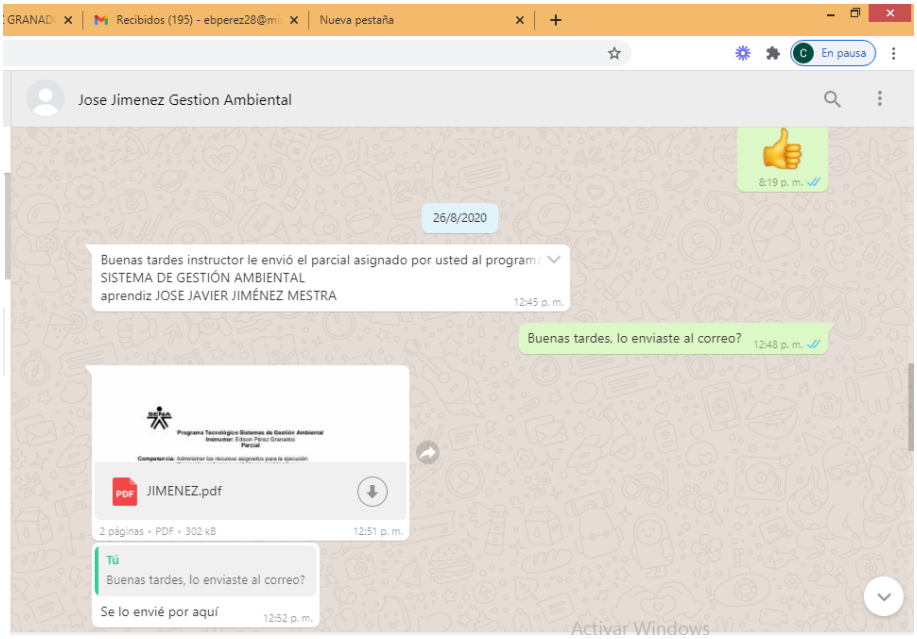
Anexo Obligación contractual 3: Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual.
No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

Anexo Obligación contractual 4: Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual.
No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

Anexo Obligación contractual 5: Se socializó las actividades de las guías de aprendizaje con los aprendices del siguiente programa de formación:

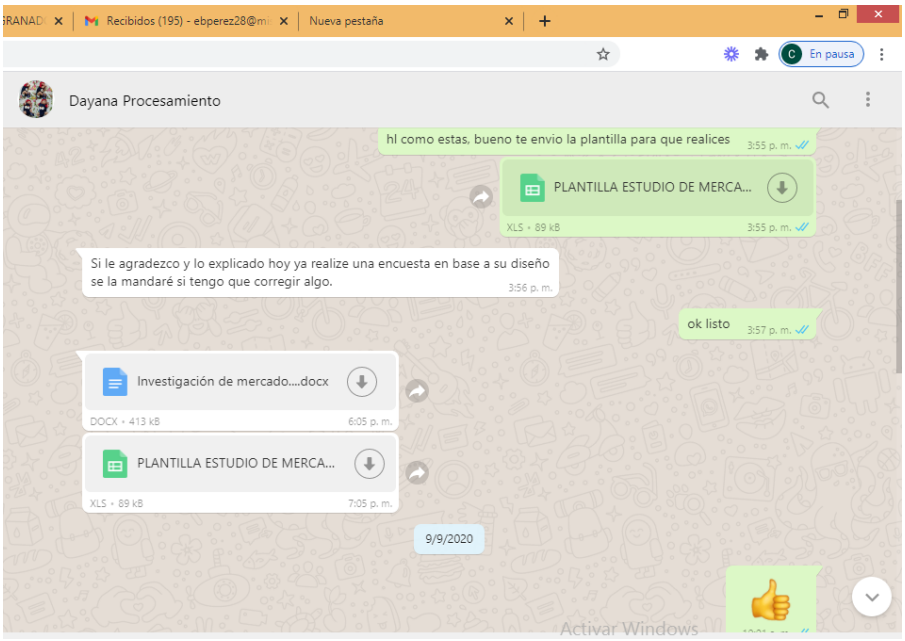
Programa Técnologo Gestion Ambiental_Ficha 1902442 (Municipio de Monteria)

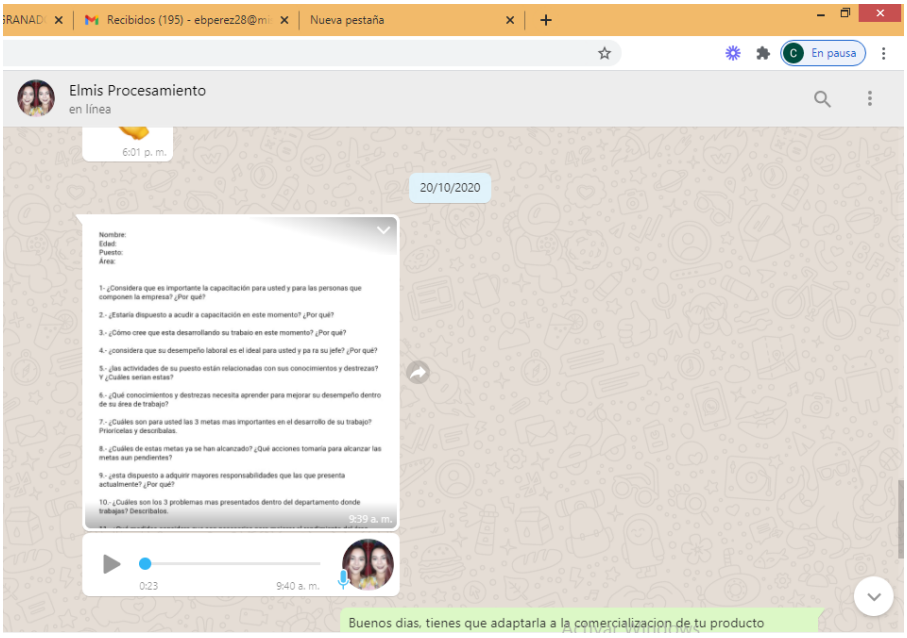




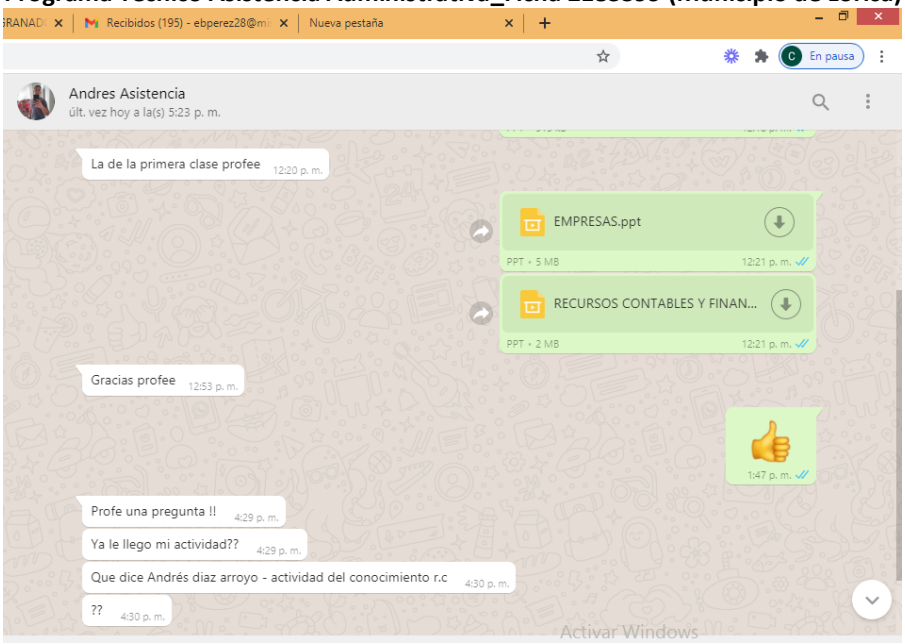
.

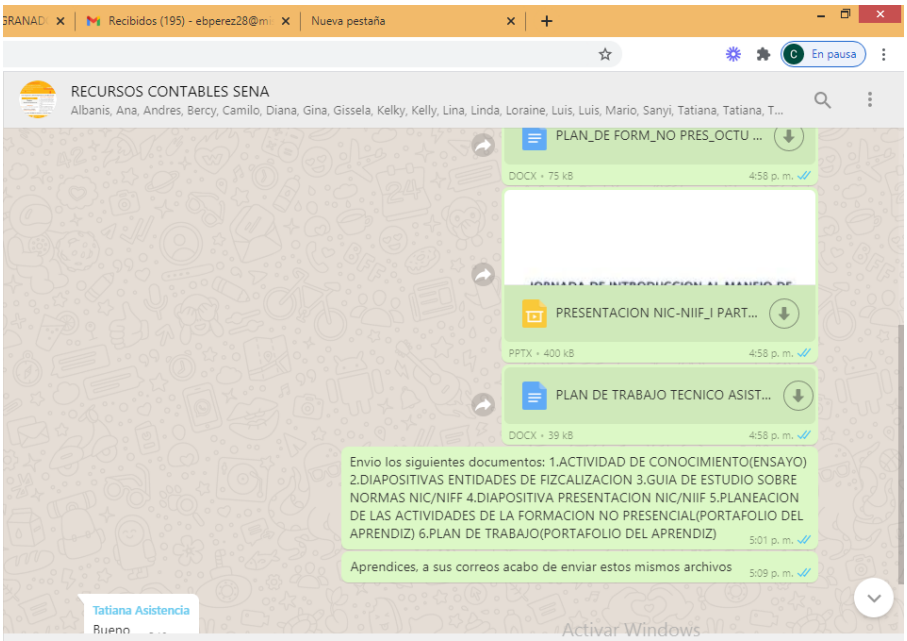
Programa Técnico Procesamiento de Informacion Mercados_Ficha 2142328 (Municipio de Monteria)



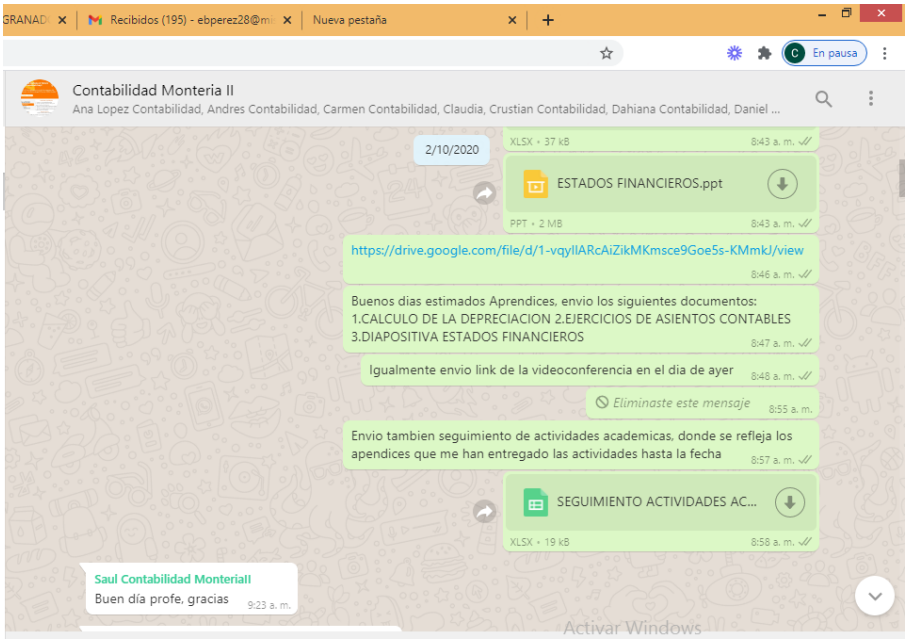


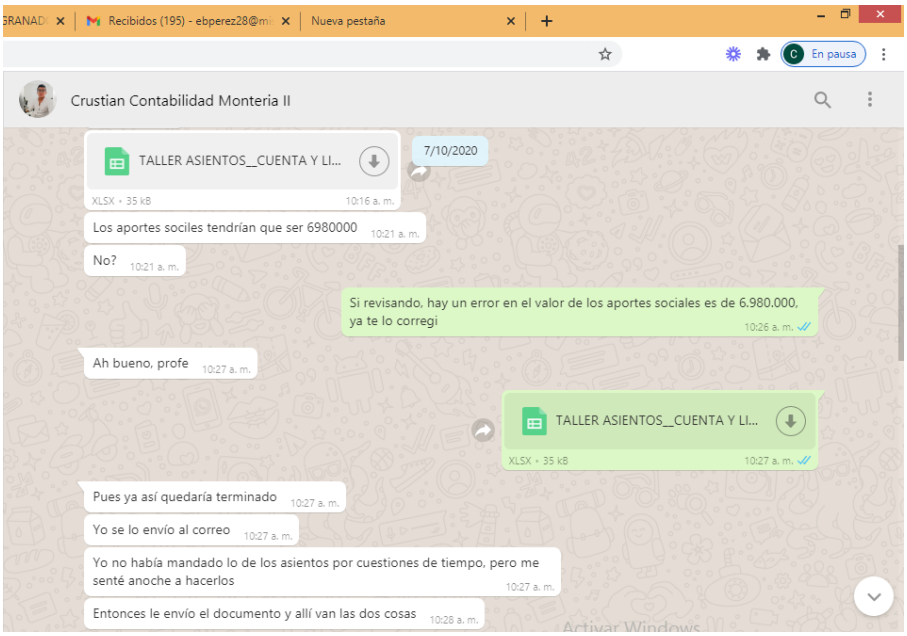
Programa Técnico Asistencia Administrativa_Ficha 2183399 (Municipio de Lorica)





Curso Complementario Contabilidad Basica_Ficha 2192269 (Municipio de Monteria)



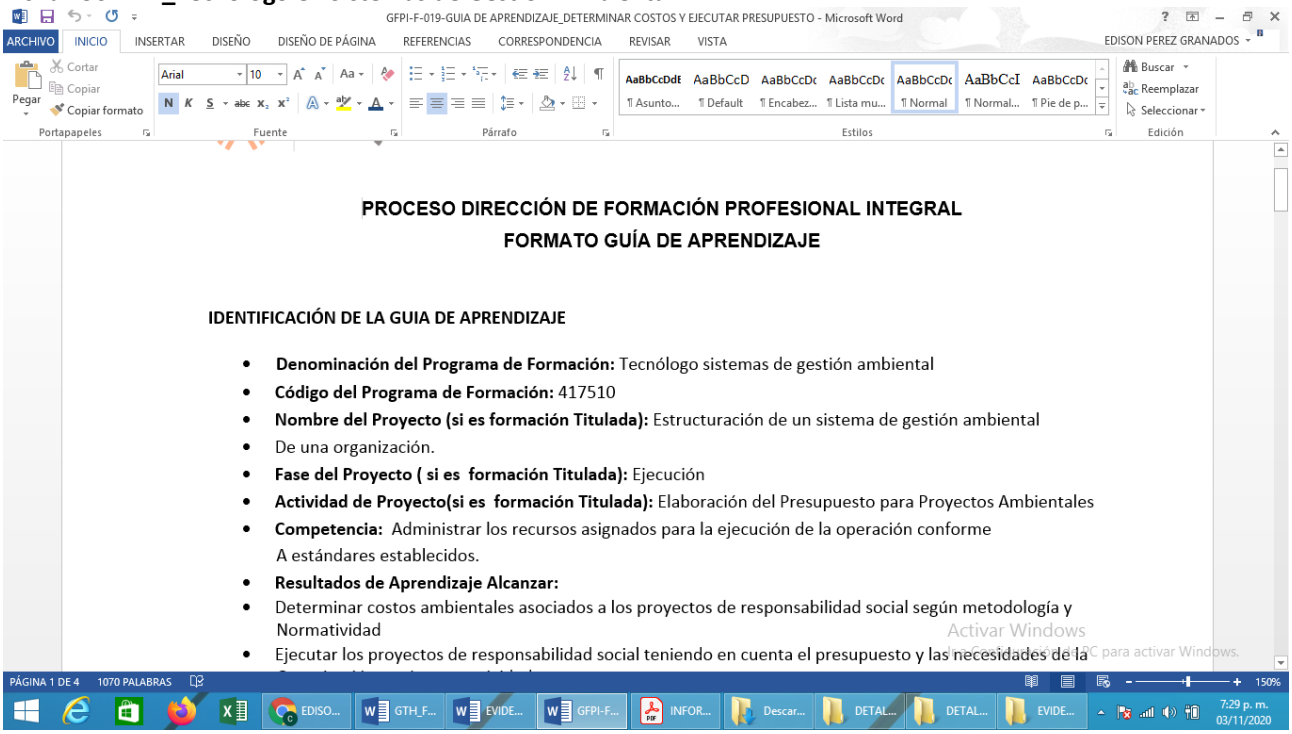


EVIDENCIAS REGISTRADAS DE LA FORMACION NO PRESENCIAL

ANEXOS

Anexo Obligación contractual 6: Se desarrollaron todas las gestiones y actividades del programa de formación, elaboracion de Guias de aprendizaje.

Ficha 1902442_Tecnologo en Sistemas de Gestion Ambiental



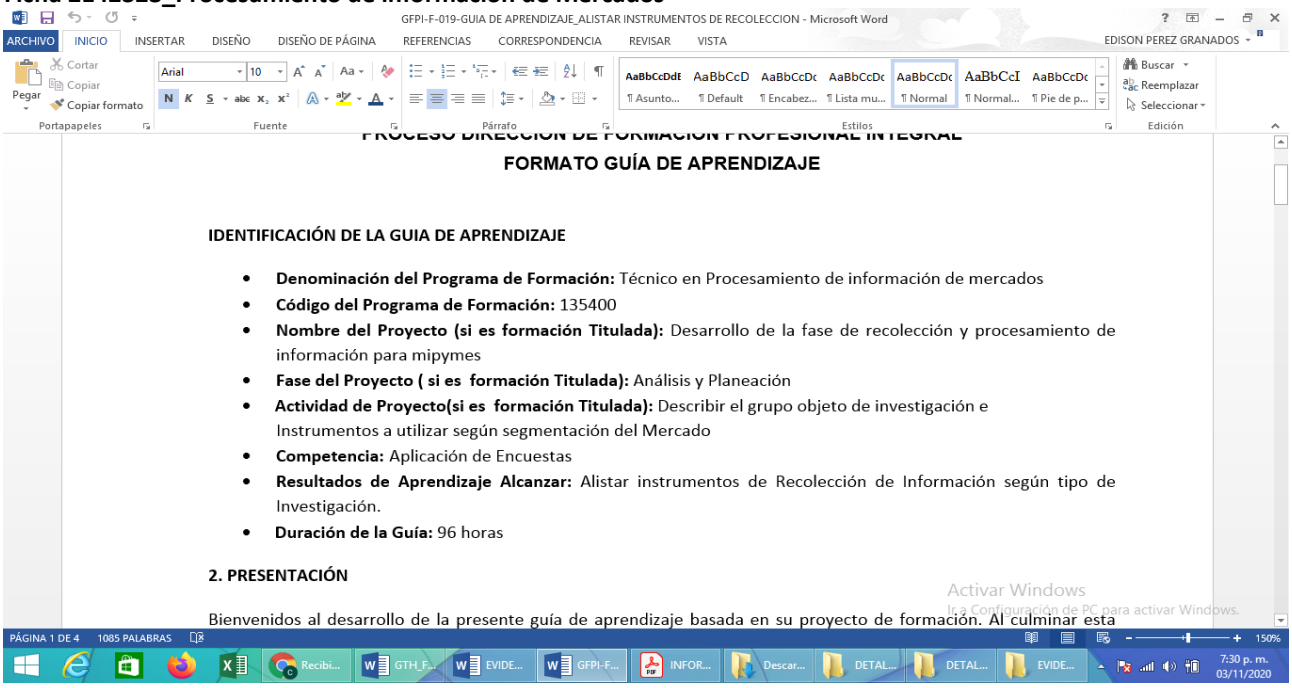
GFPI-F-019-GUIA DE APRENDIZAJE_DETERMINAR COSTOS Y EJECUTAR PRESUPUESTO - Microsoft Word

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo sistemas de gestión ambiental
- **Código del Programa de Formación:** 417510
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Estructuración de un sistema de gestión ambiental
- De una organización.
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Ejecución
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Elaboración del Presupuesto para Proyectos Ambientales
- **Competencia:** Administrar los recursos asignados para la ejecución de la operación conforme A estándares establecidos.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- Determinar costos ambientales asociados a los proyectos de responsabilidad social según metodología y Normatividad
- Ejecutar los proyectos de responsabilidad social teniendo en cuenta el presupuesto y las necesidades de la

Ficha 2142328_Procesamiento de informacion de Mercados



GFPI-F-019-GUIA DE APRENDIZAJE_ALISTAR INSTRUMENTOS DE RECOLECCION - Microsoft Word

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

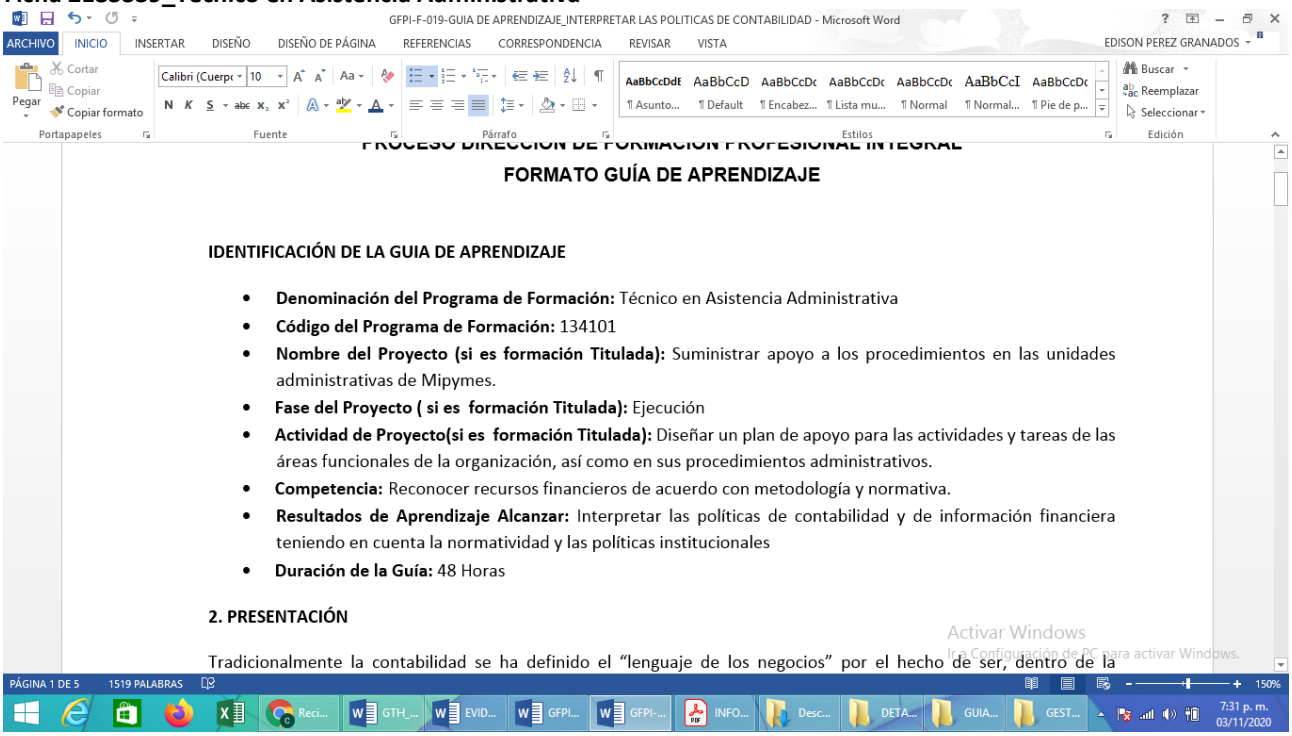
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Procesamiento de información de mercados
- **Código del Programa de Formación:** 135400
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Desarrollo de la fase de recolección y procesamiento de información para mipymes
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Análisis y Planeación
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Describir el grupo objeto de investigación e Instrumentos a utilizar según segmentación del Mercado
- **Competencia:** Aplicación de Encuestas
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Alistar instrumentos de Recolección de Información según tipo de Investigación.
- **Duración de la Guía:** 96 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos al desarrollo de la presente guía de aprendizaje basada en su proyecto de formación. Al culminar esta

Ficha 2183339_Tecnico en Asistencia Administrativa



GFPI-F-019-GUIA DE APRENDIZAJE_INTERPRETAR LAS POLITICAS DE CONTABILIDAD - Microsoft Word

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

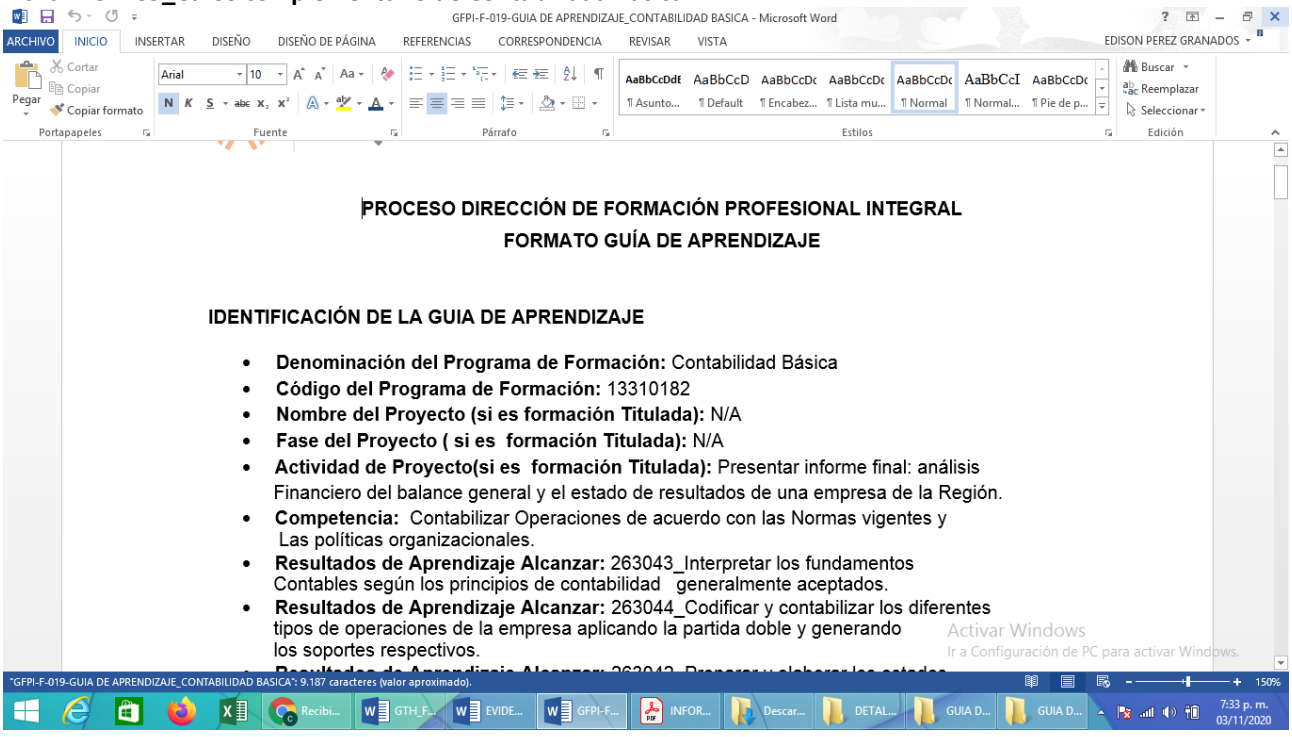
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Asistencia Administrativa
- **Código del Programa de Formación:** 134101
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de Mipymes.
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Ejecución
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos.
- **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera teniendo en cuenta la normatividad y las políticas institucionales
- **Duración de la Guía:** 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

Tradicionalmente la contabilidad se ha definido el "lenguaje de los negocios" por el hecho de ser, dentro de la

Ficha 2192269_Curso complementario de Contabilidad Basica



GFPI-F-019-GUIA DE APRENDIZAJE_CONTABILIDAD BASICA - Microsoft Word

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

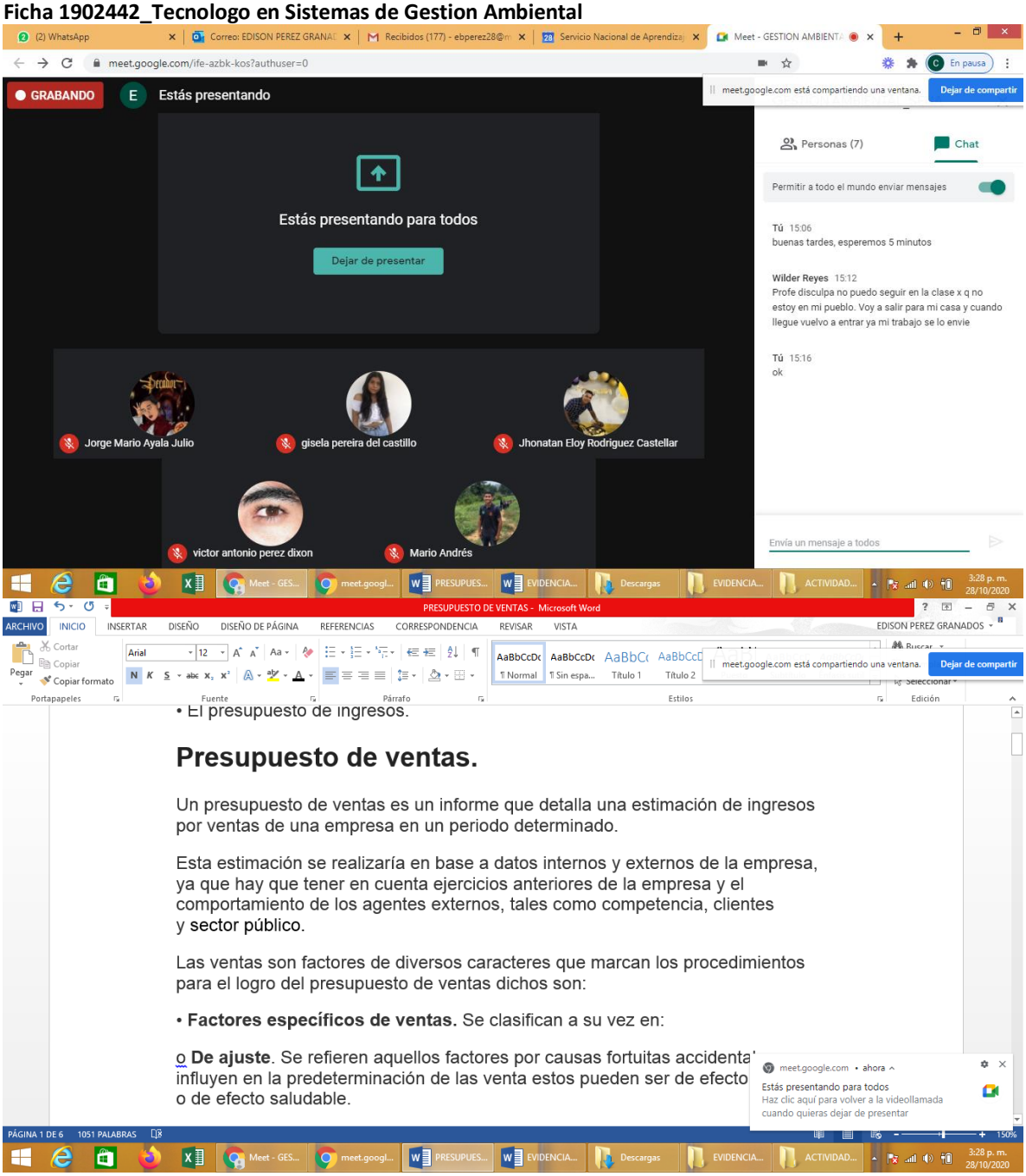
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

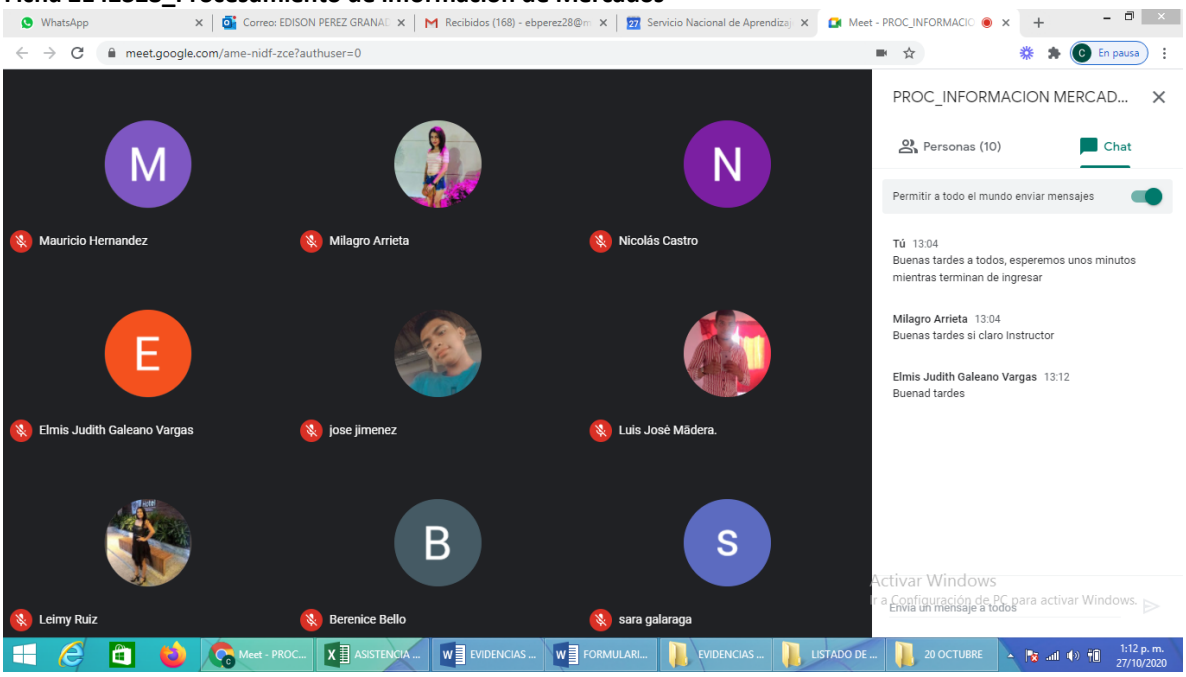
- **Denominación del Programa de Formación:** Contabilidad Básica
- **Código del Programa de Formación:** 13310182
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** N/A
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** N/A
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Presentar informe final: análisis Financiero del balance general y el estado de resultados de una empresa de la Región.
- **Competencia:** Contabilizar Operaciones de acuerdo con las Normas vigentes y Las políticas organizacionales.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 263043_Interpretar los fundamentos Contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 263044_Codificar y contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa aplicando la partida doble y generando los soportes respectivos.

Anexo Obligación contractual 7: No se gestiono formación complementaria en el presente mes por estar ejecutando formación profesional integral en cinco dias de la semana correspondiente a las fichas 1902442 (Tecnologo Gestion Ambiental), ficha 2142328 (Tecnico Procesamiento de la informacion de Mercados) y Ficha 2183399 (Tecnico Asistente Administrativo)

Ficha 1902442_Tecnologo en Sistemas de Gestion Ambiental

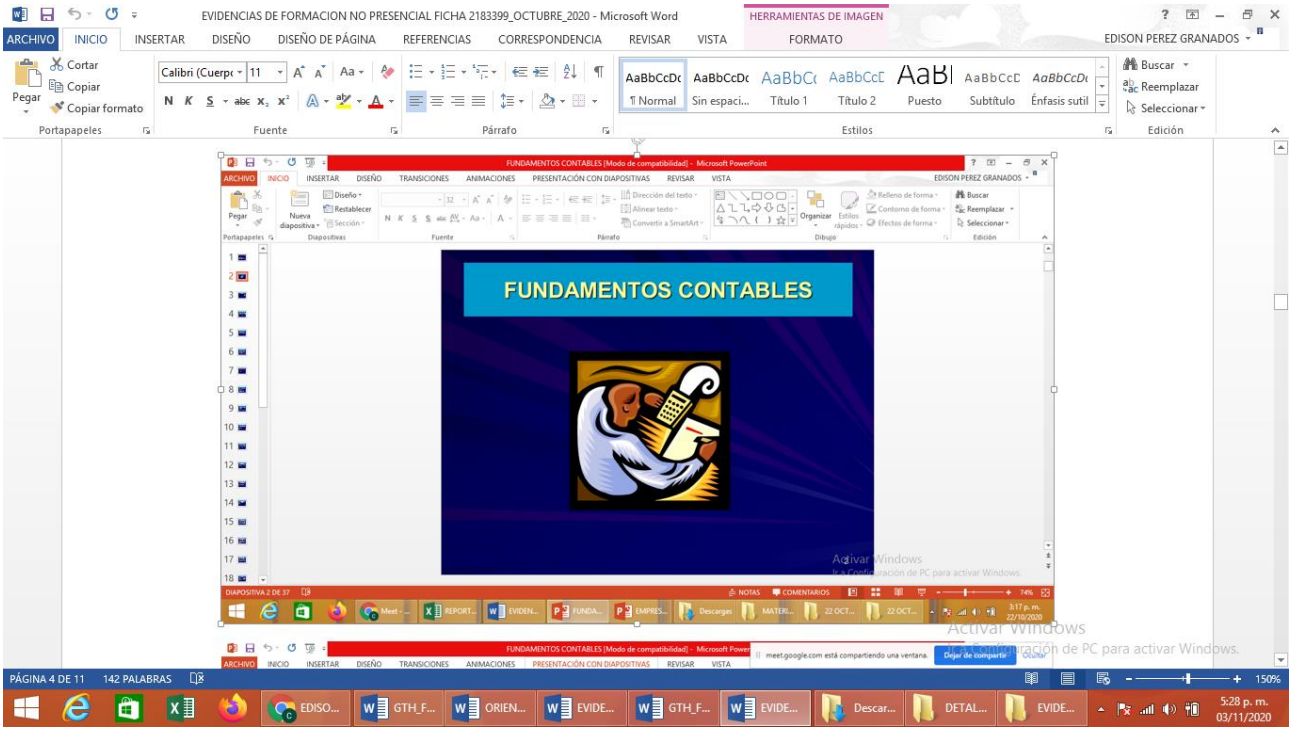


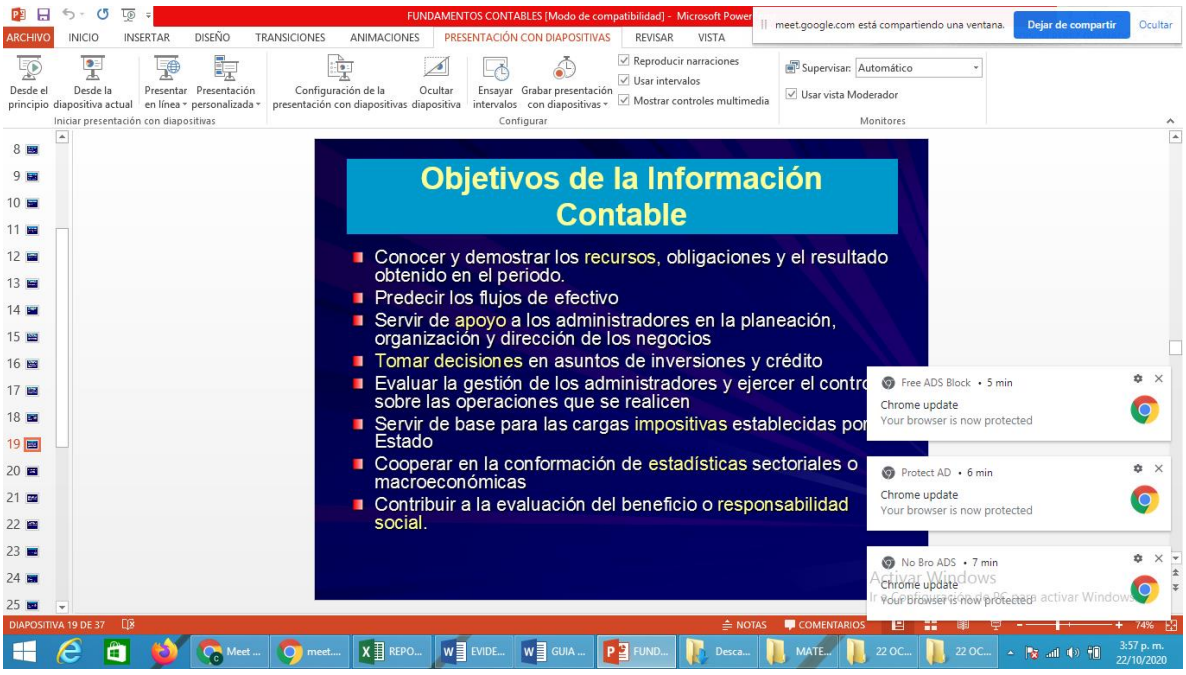
Ficha 2142328_Procesamiento de informacion de Mercados



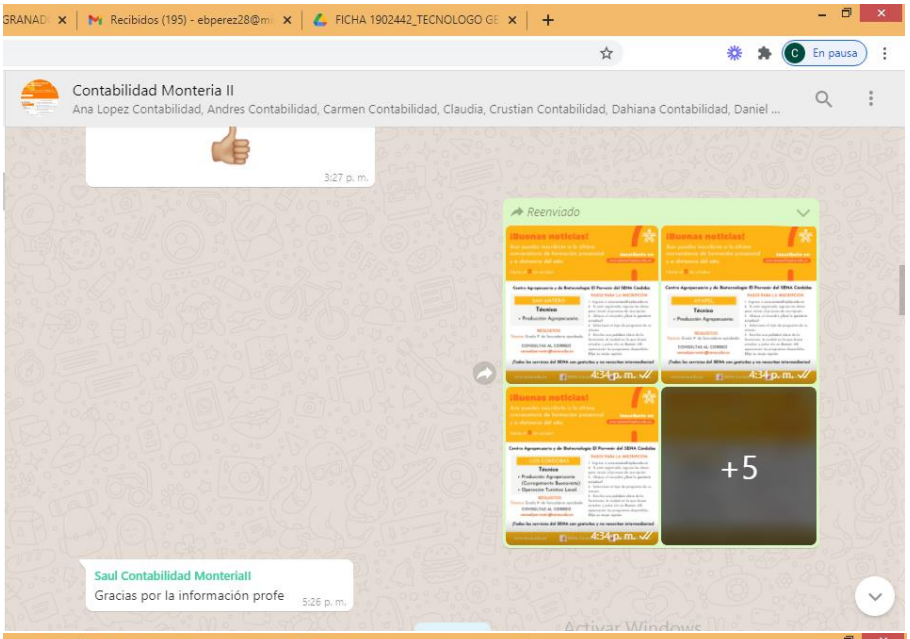


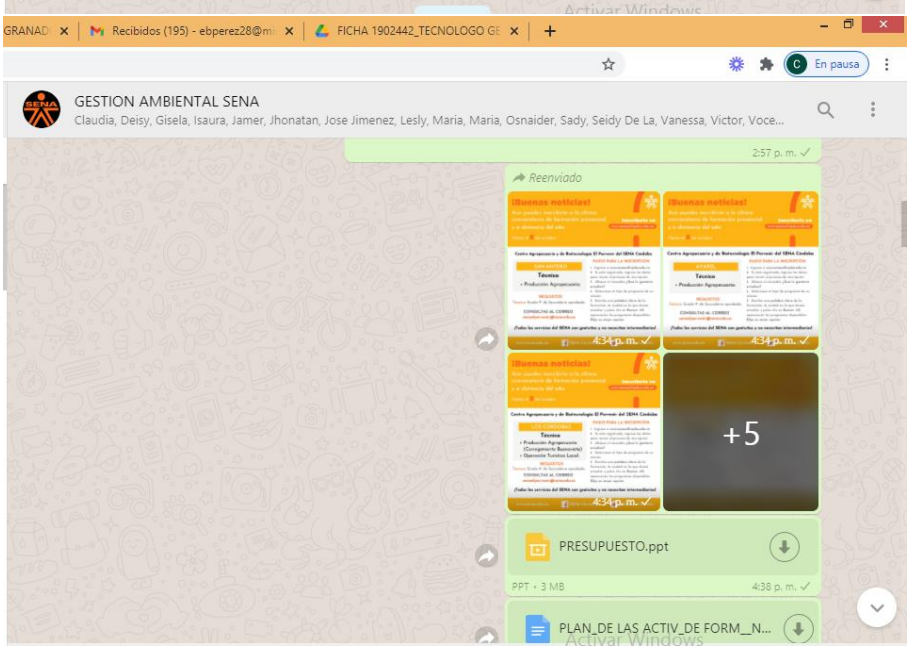
Ficha 2183339_Tecnico en Asistencia Administrativa



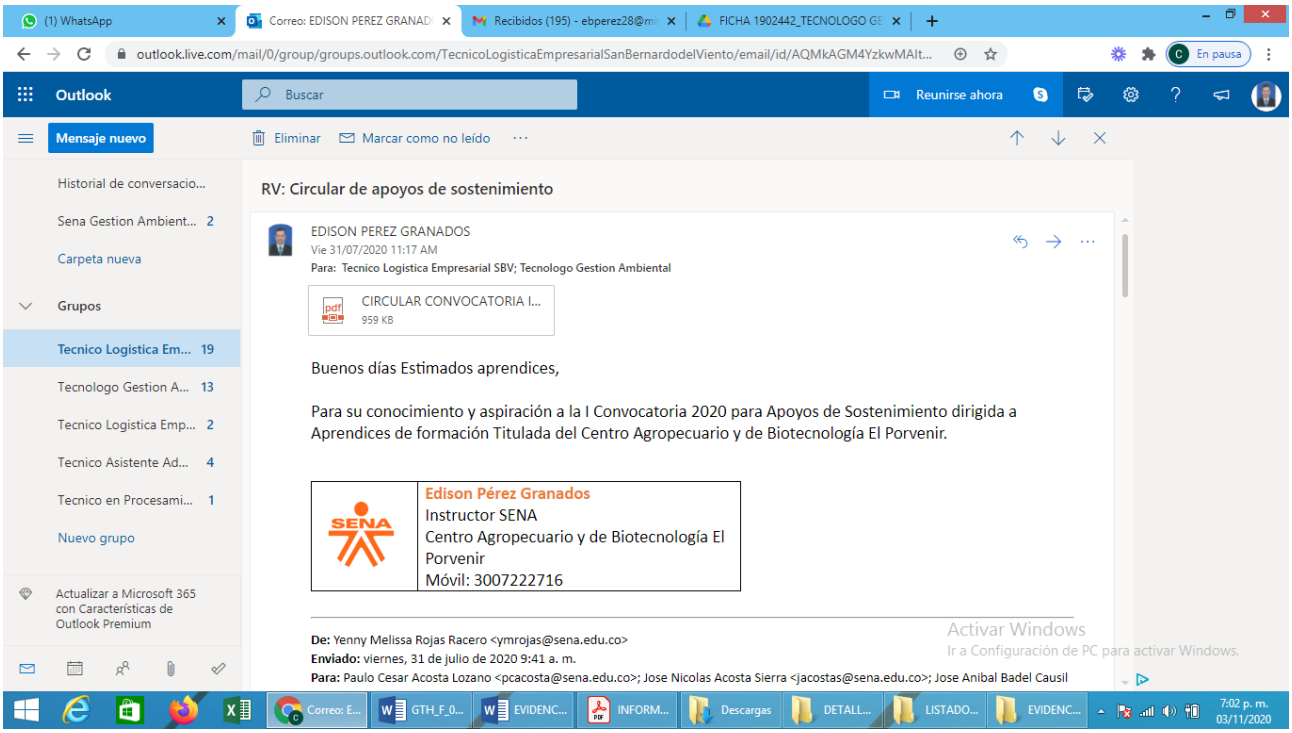


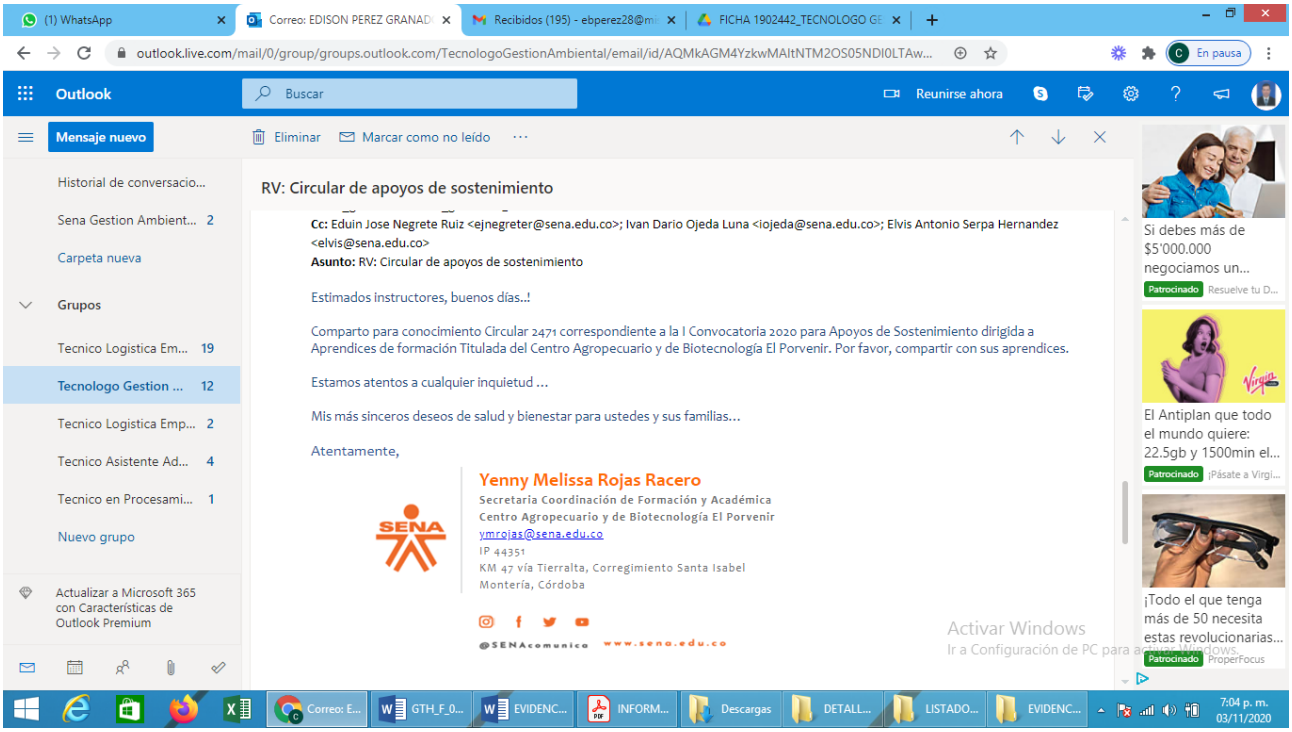
Anexo Obligación contractual 8: Se realiza apoyo y gestión para el cumplientos de las metas por medio de divulgación de oferta academica.





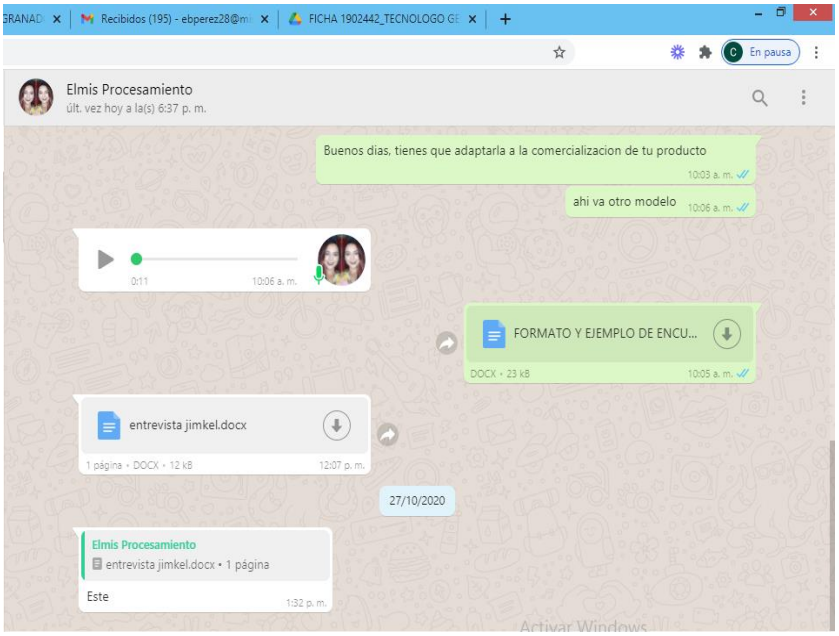
Anexo Obligación contractual 9: Apoyo en la divulgación de incentivos y beneficios de la formación, actividades lúdicas, charlas informativas

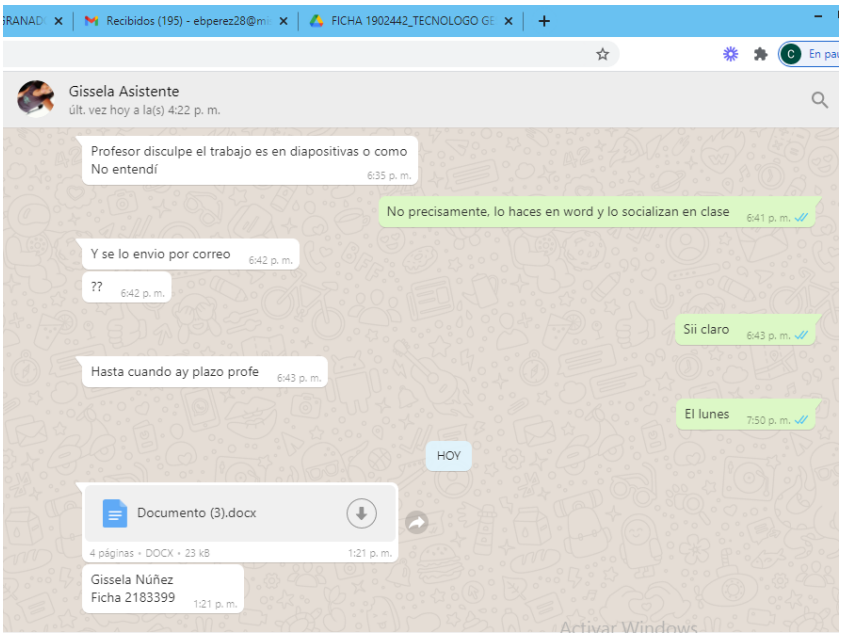




Anexo Obligación contractual 10: Retroalimentación realizada a los aprendices que presentaron el desarrollo de las actividades o alguna consulta respecto a la formación







Anexo Obligación contractual 11: Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual.
No aplica para el mes objeto cuenta de cobro

Anexo Obligación contractual 12: Se adjunta certificación de la competencia de la capacitación realizada al instructor.

Para consulta de la evidencia de esta evidencia se establecen dos opciones:

Opcion No1: Se adjuntan pantallazos de la certificación de la competencia"Orientar la Formacion Presencial Norma 240201056", "Aplicación de Metodologias para el análisis financiero empresarial" y "Desarrollar de habilidades para el desempeño del Instructor Sena"

Opcion No2: Se anexan los certificados de las competencias al final del informe.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

Con Cedula de Ciudadania No. 72167782

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Monteria, a los ocho (8) dias del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JOSE NICOLAS BARRIOS SIERRA
Subdirector
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
REGIONAL CORDOBA

69033474 - 08/09/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91150021517760C72167782C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 72167782
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MONTERÍA, A los seis (6) días del mes de Septiembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

651743 - 06/09/2019
No Y FECHA REGISTRO

AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SUBDIRECTORA CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA
REGIONAL CÓRDOBA

VIGENCIA
6 de Septiembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952300240201056CC72167782C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994
Hace constar que

EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

Con Cedula de Ciudadanía No. 72167782

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Manizales, a los veintidos (22) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

FRANCY ALBERTO VALLEJO BERRIO
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CALDAS

68814501 - 22/07/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930600214549 8CC72167782C.

Anexo Obligación contractual 13: Se adjunta Reporte de tiempo mes generado Octubre 2020 en la Plataforma Sofiaplus.

Para consulta de la evidencia de esta actividad se establecen dos opciones:

Opcion 1: Link del drive donde se visualizan las guias de aprendizaje socializada con los aprendices

https://drive.google.com/drive/folders/14ACkQ44bvI25Z9GPH4C1HcTjtydmI83-

Ruta: Portafolio Oferta Regular\Edison Perez Granados\Evidencias otras designaciones\Informe apoyo a la Formacion

Opcion 2: Se adjunta informe de apoyo a la formación mes de Octubre_2020 al final de este informe

Anexo Obligación contractual 14: Se adjunta Plan de Trabajo Concertado con el Aprendiz y se relaciona en el drive el carge de evidencias.

Para consulta de la evidencia de esta actividad se establecen dos opciones:
Opcion 1: Link del drive donde se visualizan los planes de trabajo de las fichas 1902442, 2142328 y 2183399

Ficha 1902442_Tecnologo en Sistemas de Gestion Ambiental
https://drive.google.com/drive/folders/1wT1wBhotr0wpBy3Oc8S3xiB54aj2Sff0

Ficha 2142328_Tecnico en Procesamiento de informacion de Mercados

https://drive.google.com/drive/folders/13q7GmgKaAxfuCIE0jXOPEdtwyyvji4QS

Ficha 2183399_Tecnico Asistencia Administrativa
https://drive.google.com/drive/folders/13G83Lh9n9sh8HT1FgYkLNXDD5zIzG-Hw

Opcion 2: Se adjunta planes de trabajo de las diferentes fichas al final de este informe.

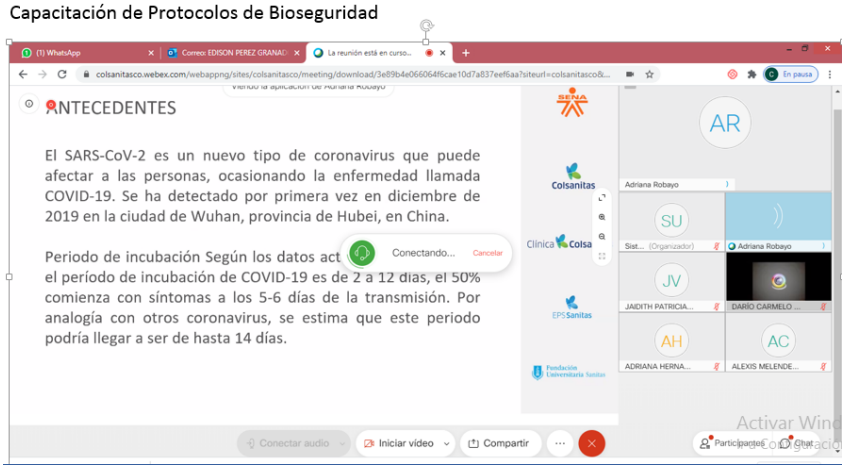
Anexo Obligación contractual 15: Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual
No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

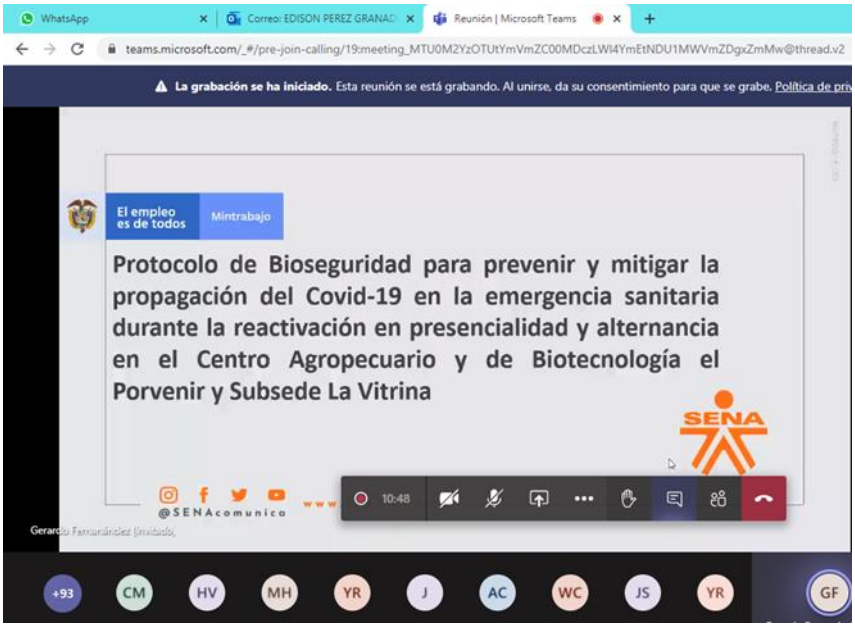
Anexo Obligación contractual 16: Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual
No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

Anexo Obligación contractual 17: Asistencia virtual a capacitaciones impartida por Direccion Nacional y la Coordinacion

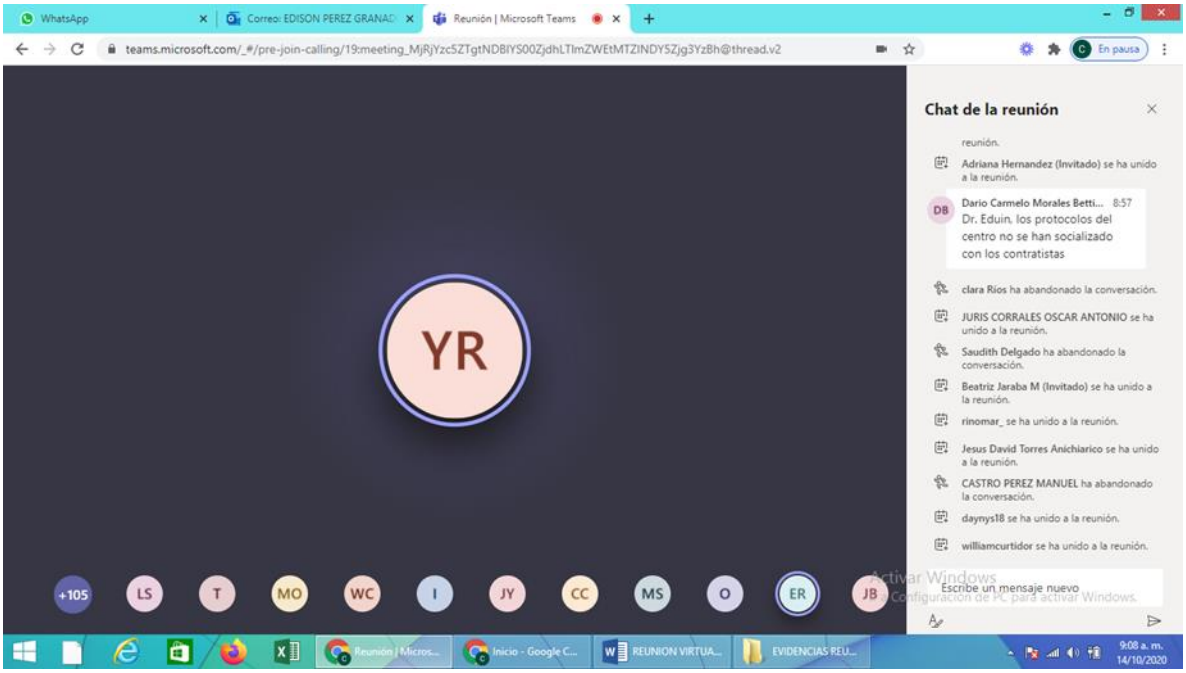
Academica Regional sobre diferentes temáticas.

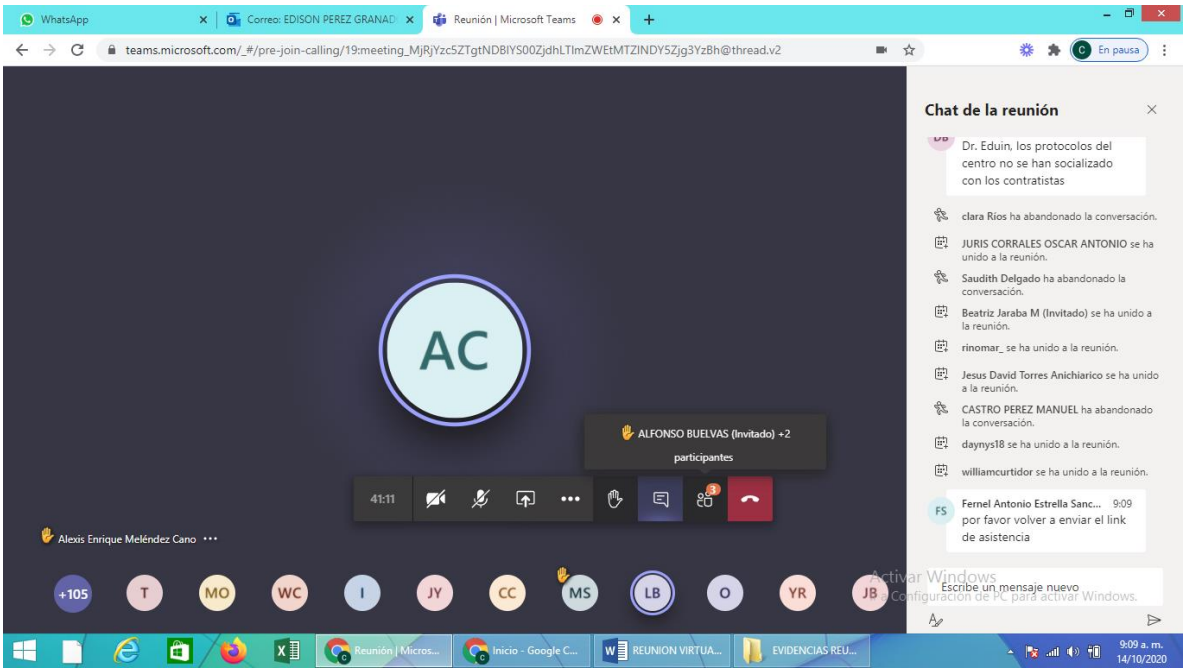
Capacitación de Protocolos de Bioseguridad





Reunion con la Coordinacion Academica

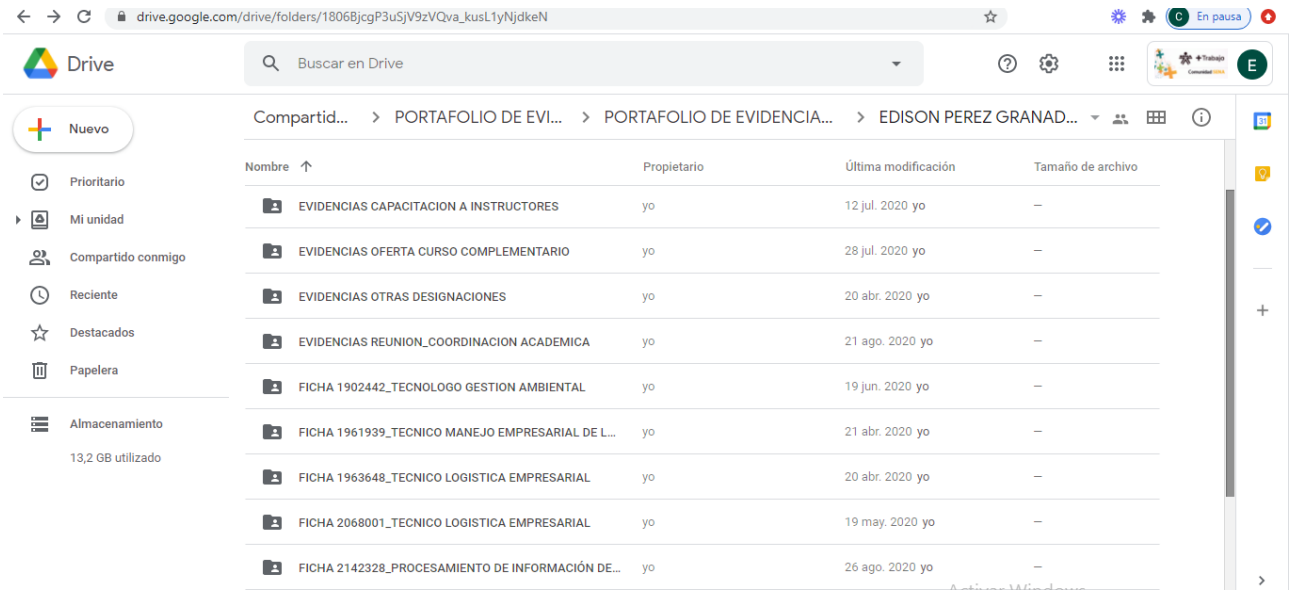




Anexo Obligación contractual 18: Se prestó los servicios con profesionalismo e integridad en la formación profesional integral. Para consulta de esta evidencia se relaciona link de evidencias de las actividades desarrolladas durante la Formacion Profesional Integral.

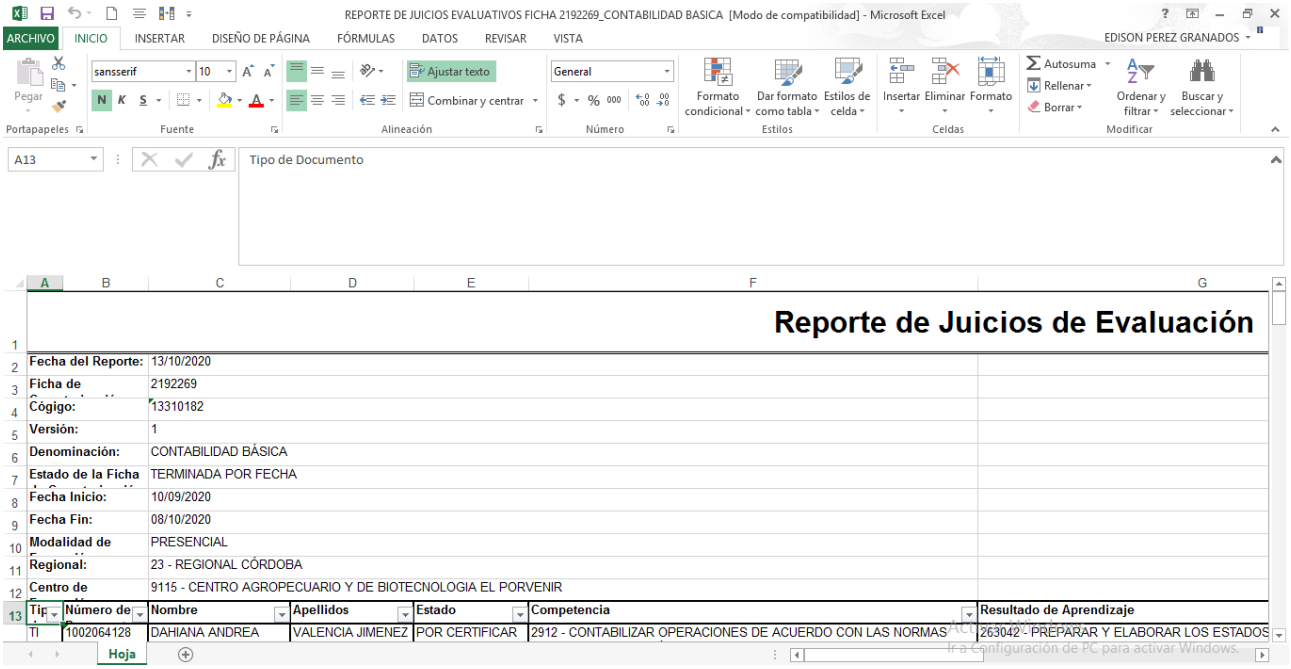
https://drive.google.com/drive/folders/1806BjcgP3uSjV9zVQva_kusL1yNjdkeN

Pantallazo del link del Drive de las evidencias



Anexo Obligación contractual 19: Se realizó proceso de evaluación de los resultados de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus del Curso Complementario Contabilidad Basica_Ficha 2192269

Opcion 1: Se adjunta pantallazo de la ficha 2192269



REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 2192269_CONTABILIDAD BASICA [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

EDISON PEREZ GRANADOS

A13: Tipo de Documento

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/10/2020
Ficha de	2192269
Código:	13310182
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIDAD BÁSICA
Estado de la Ficha	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	10/09/2020
Fecha Fin:	08/10/2020
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1002064128	DAHIANA ANDREA	VALENCIA JIMENEZ	POR CERTIFICAR	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS

Hoja

Opcion 2: Anexo de reporte de juicios de evaluativos al final de este informe al final de este informe.

Anexo Obligación contractual 20: Se mantiene actualizado en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices en la ruta especificada.
Opcion1:Se adjunta pantallazo de las actividades de aprendizaje registradas en la Plataforma LMS TERRITORIUM

Opcion2: Se actualiza las evidencias de la formación impartida diariamente en la ruta especificada

https://drive.google.com/drive/folders/1806BjcgP3uSjV9zVQva_kusL1yNjdkeN



Compartid... > PORTAFOLIO DE EVI... > PORTAFOLIO DE EVIDENCIA... > EDISON PEREZ GRANAD...

Nuevo

Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
13,2 GB utilizado

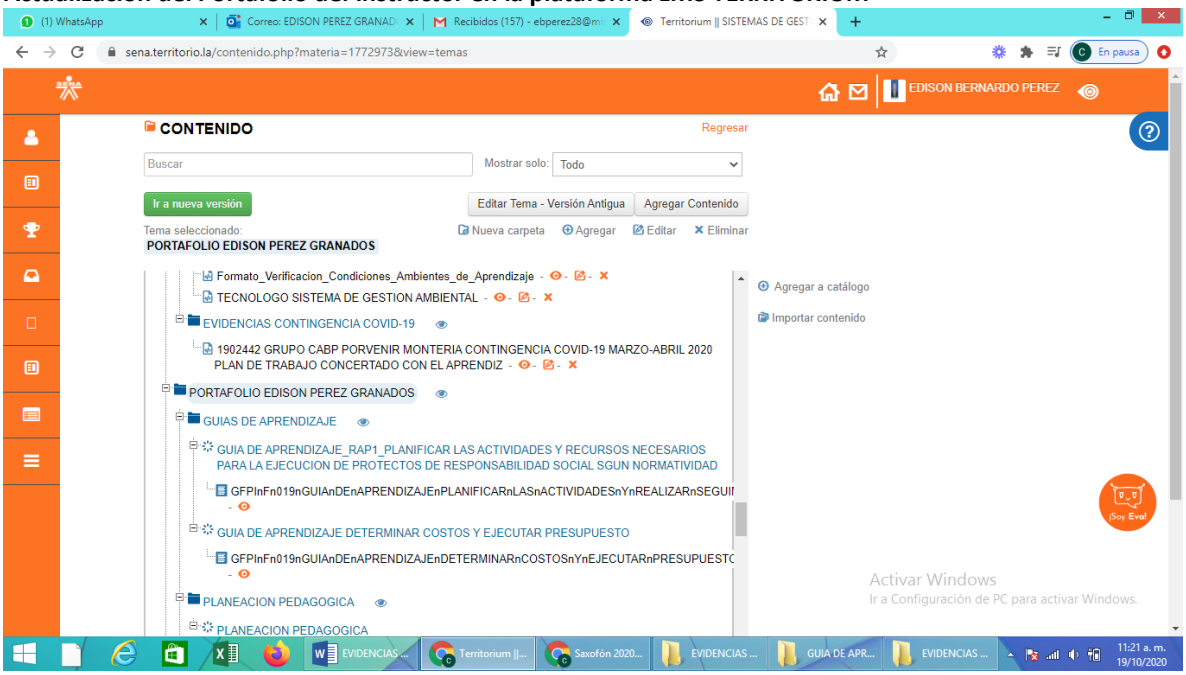
Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
EVIDENCIAS CAPACITACION A INSTRUCTORES	yo	12 jul. 2020 yo	–
EVIDENCIAS OFERTA CURSO COMPLEMENTARIO	yo	28 jul. 2020 yo	–
EVIDENCIAS OTRAS DESIGNACIONES	yo	20 abr. 2020 yo	–
EVIDENCIAS REUNION_COORDINACION ACADEMICA	yo	21 ago. 2020 yo	–
FICHA 1902442_TECNOLOGO GESTION AMBIENTAL	yo	19 jun. 2020 yo	–
FICHA 1961939_TECNICO MANEJO EMPRESARIAL DE L...	yo	21 abr. 2020 yo	–
FICHA 1963648_TECNICO LOGISTICA EMPRESARIAL	yo	20 abr. 2020 yo	–
FICHA 2068001_TECNICO LOGISTICA EMPRESARIAL	yo	19 may. 2020 yo	–
FICHA 2142328_PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE...	yo	26 ago. 2020 yo	–

Programa Tecnologo en Sistema de Gestion Ambiental_Ficha 1902442(Municipio de Monteria)

Envió de Actividades por la plataforma LMS TERRITORIUM

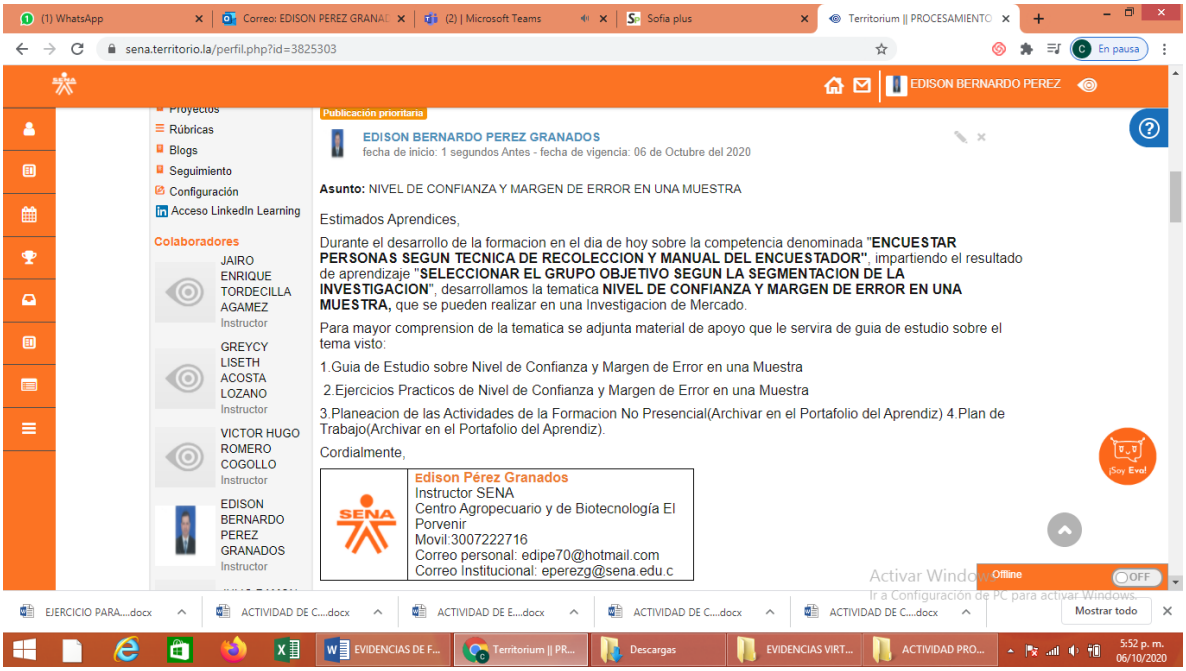


Actualización del Portafolio del Instructor en la plataforma LMS TERRITORIUM

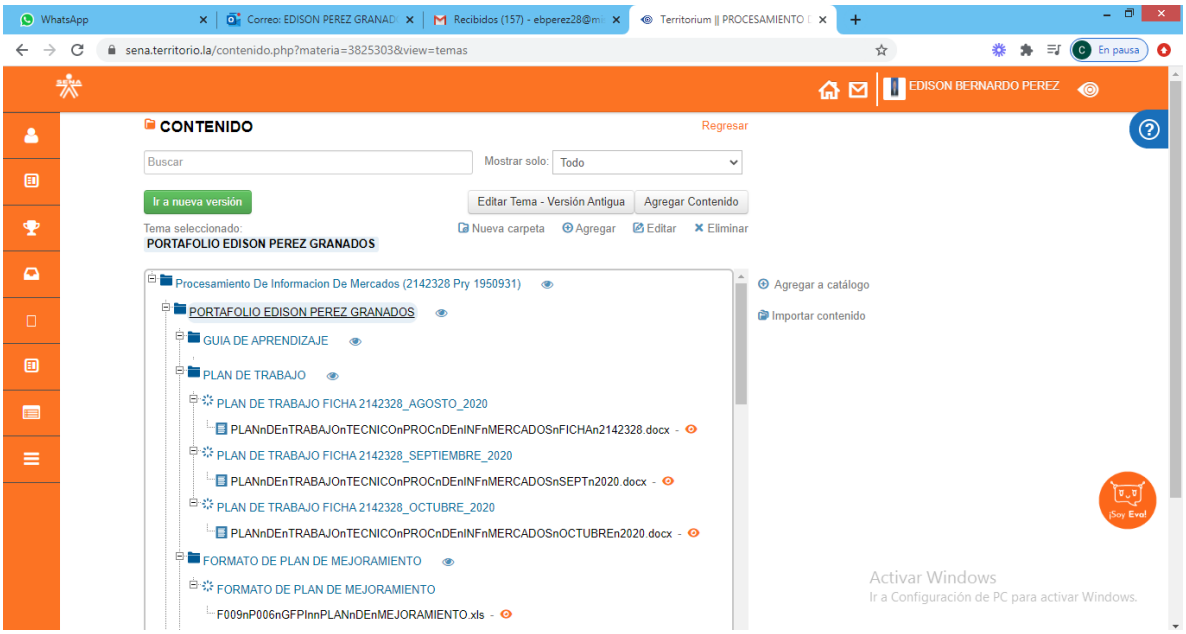


Programa Técnico Procesamiento de Informacion de Mercados_Ficha 2142328(Municipio de Monteria)

Envió de actividades académicas por la Plataforma LMS TERRITORIUM

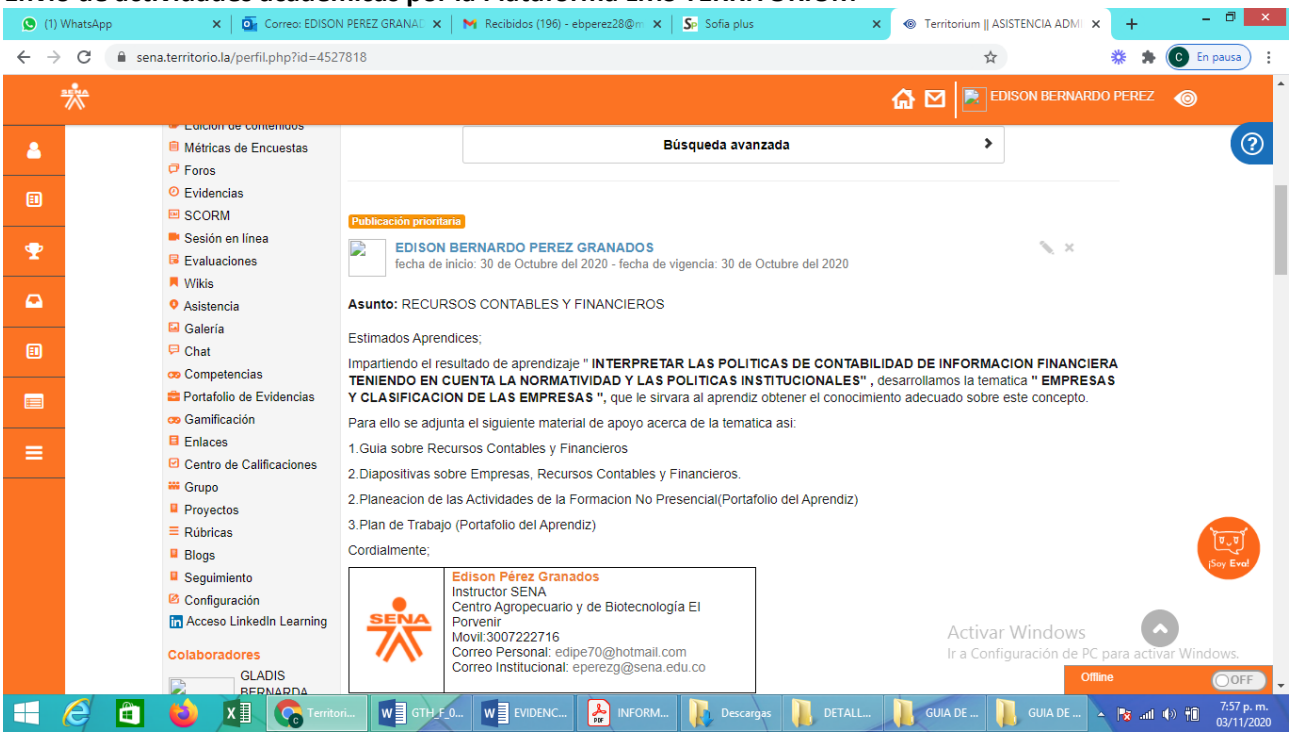


Actualización del Portafolio del Instructor en la Plataforma LMS TERRITORIUM



Programa Técnico Asistencia Administrativa_Ficha 2183399(Municipio de Lorica)

Envió de actividades académicas por la Plataforma LMS TERRITORIUM



Anexo Obligación contractual 21: Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

Anexo Obligación contractual 22: Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

Anexo Obligación contractual 23: Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

Anexo Obligación contractual 24: Durante el mes no se ejecutó la obligación contractual No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo sistemas de gestión ambiental
- **Código del Programa de Formación:** 417510
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Estructuración de un sistema de gestión ambiental
- De una organización.
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Ejecución
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Elaboración del Presupuesto para Proyectos Ambientales
- **Competencia:** Administrar los recursos asignados para la ejecución de la operación conforme A estándares establecidos.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- Determinar costos ambientales asociados a los proyectos de responsabilidad social según metodología y Normatividad
- Ejecutar los proyectos de responsabilidad social teniendo en cuenta el presupuesto y las necesidades de la Organización según normatividad
- **Duración de la Guía:** 214 horas

2. PRESENTACIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje_SENA, como entidad líder del País, en la formación de profesionales idóneos, creo el programa TECNOLO EN SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL, con el fin de brindar al sector productivo, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico local. Regional. Nacional e internacional.

Una de las competencias establecidas dentro de la formación es ADMINISTRAR LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCION DE LA OPERACIÓN CONFORME A LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS, y la actividad del proyecto ejecutar el sistema de gestión ambiental, el proyecto formativo; formular un sistema de gestión ambiental de acuerdo a la normatividad vigente en los que el Aprendiz SENA debe estar en la capacidad de identificar y aplicar conocimientos y conceptos básicos para desarrollar e implementar un sistema de gestión ambiental en una organización grande, mediana, pequeña o en una entidad

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

RAP1: Determinar costos ambientales asociados a los proyectos de responsabilidad social según metodología y normatividad.

3.1° Proceso Pedagógico: Actividad de Reflexión inicial:

Actividad 1: Explicar la manera en la que los costos ambientales se pueden medir y reducir

Técnica didáctica: Taller sobre los costos Ambientales

- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es):

Realizar el desarrollo de las preguntas suministradas por el instructor teniendo en cuenta el material suministrado y fuentes propias.

Actividad 2: Exponer los costos Ambientales y mostrar la manera en la que se asignan a los productos y servicios.

Técnica didáctica: Aprendizaje basado en problemas

- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es):

Comparar y contrastar el control ambiental basado en actividades y el control ambiental basado en estrategias.
El instructor expondrá la forma de caracterización de los costos ambientales dentro de una organización. Se realizara la aplicación de problemas basados en problemas reales aplicando los conocimientos dados en la formación.

3.2° Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos:

Actividad 3: Elaboración de los Costos según el objetivo del Proyecto

- **Técnica didáctica:** Ejercicios de contrastación y comparación
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

El aprendiz desarrollara el procedimiento para el cálculo de los costos según el objeto del proyecto, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación. El instructor entregara guías de estudio y actividades de producto donde el aprendiz plasmara los cálculos de los costos de su proyecto empresarial de responsabilidad social.

3.3° Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):

RAP2: Ejecutar los proyectos de Responsabilidad Social teniendo en cuenta el presupuesto y las necesidades de la organización según normatividad

Actividad 4: Establecer el Presupuesto de Actividades

- **Técnica didáctica:** Método de Proyecto
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Elaborar el presupuesto de responsabilidad social empresarial asegurando los recursos necesarios para las actividades identificadas en el presupuesto. Por parte de los aprendices realizaran un presupuesto evaluando las necesidades que anteriormente se han evaluado.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

Actividad 5: Diseña los indicadores para el marco lógico

•**Técnica didáctica:** Medición de Indicadores
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)
Diseñar los indicadores del proyecto identificando la fuente de verificación. El aprendiz deberá desarrollar la matriz del marco lógico en una tabla de cuatro columnas utilizando las herramientas ofimáticas como Word o Excel, en la que resuma los aspectos claves del proyecto.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de Conocimiento • Actividad No 1	• Elabora los costos ambientales para proyectos de Responsabilidad social según necesidades de la organización y normatividad.	**Técnica:** •Cuestionario de términos y conceptualización **Instrumento de Evaluación:** • Taller de Costos Ambientales
Evidencias de Desempeño: • Actividad No 4	• Elaborar presupuestos para proyectos de Responsabilidad Social según las necesidades de la organización y Normatividad.	**Técnica:** Observación y análisis de las evidencias **Instrumento de Evaluación:** Taller sobre Presupuesto
Evidencias de Producto: • Actividad No5	• Evaluación de indicadores de ejecución de proyectos ambientales según metodologías de análisis y normatividad	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento de Evaluación** Informe Final

5. GLOSARIO DE TERMINOS

PROYECTO: Idea de una cosa que se piensa hacer y para la cual se establece un modo determinado y un conjunto de medios necesarios.

FORMULACIÓN DE PROYECTO: La formulación es la etapa centrada en el diseño de las distintas opciones del proyecto, lo que significa sistematizar, un conjunto de posibilidades técnicamente viables, para alcanzar los objetivos y solucionar el problema que motivó su inicio.

EFICACIA: relación de volumen de producción, la cantidad de productos que genera y distribuye el proyecto, en un período determinado, es decir a mayor producción mayor es la eficacia, proporcionalidad directa.

EFICIENCIA.: relaciona el volumen de producción con los recursos utilizados para ello, la eficiencia incluye la eficacia y la asocia a alguna unidad de recurso, dinero, tiempo, personal.

IMPACTO: la evaluación por impacto identifica los resultados no esperados que surgen luego de la implementación del proyecto, ésta no guarda relación con los objetivos planteados inicialmente.

INDICADORES: los indicadores son un aspecto, que permiten medir el nivel de cumplimiento de las actividades y objetivos para relacionarlos con los resultados que se quieren obtener, facilitan un análisis objetivo de los resultados.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Norma Internacional ISO (2015) “Requisitos de ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental“

Webgrafía

https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/formulacion-de-proyectos

http://ideascompilativas.blogspot.com/2010/05/concepto-de-formulacion-y-evaluacion-de.html

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edison Pérez Granados	Instructor	CABP – Regional Córdoba	19 de Octubre 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Procesamiento de información de mercados
- **Código del Programa de Formación:** 135400
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Desarrollo de la fase de recolección y procesamiento de información para mipymes
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Análisis y Planeación
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Describir el grupo objeto de investigación e Instrumentos a utilizar según segmentación del Mercado
- **Competencia:** Aplicación de Encuestas
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Alistar instrumentos de Recolección de Información según tipo de Investigación.
- **Duración de la Guía:** 96 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos al desarrollo de la presente guía de aprendizaje basada en su proyecto de formación. Al culminar esta actividad usted reconocerá la importancia que tienen los datos y los datos procesados (información) en una investigación de mercado.

La información acerca de características poblacionales es una constante necesidad para las organizaciones empresariales y organismos que de alguna u otra manera desarrollan actividades para el servicio de la comunidad, ya sea en el campo de la salud, en la educación, en el mercadeo entre otros.

Imagine pretender sacar un nuevo producto al mercado, pero antes de eso quieren investigar la viabilidad de esta nueva estrategia de producto. Para responderle a la dirección de la empresa se hace necesario obtener información del mercado al cual va dirigido el nuevo producto. ¿Qué datos se deben conseguir?,¿Cómo conseguirlos?,¿Y cómo analizarlos?.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1° Proceso Pedagógico: Actividad de Reflexión inicial:
Actividad 1: Determinar los objetivos y necesidades de un análisis de datos

- **Técnica didáctica:** Trabajo Investigativo
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es):

En esta actividad, se desarrollará una investigación acerca del dato y la información, las diferencias entre ellos, tipos de datos y tipos de información, entre otros. Posteriormente conocerán las diferentes técnicas de recolección de datos e información y cómo estos son usados en las diferentes empresas con el fin de mejorar sus procesos internos.

Para eso, se desarrollará una investigación y una lectura crítica acerca de dichas técnicas, las diferencias entre estas, contextos en donde se utilizan, entre otros.
Esta actividad debe ser enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.2° Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos:

Actividad 2: Identificar las diferentes Técnicas de Recolección de Datos

•**Técnica didáctica:** Lluvia de ideas
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Con el material impreso y la lectura crítica, analice muy fondo acerca del dato, la información y la recolección de información, teniendo en cuenta las siguientes temáticas:

-Entrevista

-Cuestionario y como se elabora un Cuestionario

-Observación

-Encuesta

3.3° Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):

Actividad 3: Elaboración de las diferentes técnicas de recolección de información

•**Técnica didáctica:** Formulación de Propuesta
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

El aprendiz preparara la sustentación de los temas anteriores teniendo en cuenta adicionalmente lo siguiente:
Elaboración de una entrevista, de un Cuestionario y de una encuesta.
Estos documentos debe ser enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

Actividad 4: Entrega final de los instrumentos de Recolección de información Aplicados

•**Técnica didáctica:** Diseño de productos o procesos
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Al realizar esta actividad el aprendiz desarrollara los diferentes instrumentos de recolección de información de datos a utilizar en su investigación de mercado, poniendo en práctica el conocimiento adquirido durante la formación profesional integral.
Esta actividad debe ser enviada a la plataforma LMS TERRITORIUM o al correo personal del instructor

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de Conocimiento • Preguntas relacionadas con el objeto de conocimiento. Talleres y Exámenes escritos. Participar en conversatorio y foros para socializar las actividades realizadas y contenidos asociados.	•Realiza las actividades de aprendizaje, utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje.	**Técnica:** • Cuestionario de términos y conceptualización. **Instrumento de Evaluación:** • Cuestionario
Evidencias de Desempeño: • Análisis de caso y simulación referente a los temas tratados. Participación activa y propositiva en el proceso	•Identifica y argumenta las diferentes técnicas de recolección de información de datos en una investigación de Mercado.	**Técnica:** • Observación y análisis de las evidencias **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo
Evidencias de Producto: • Informe escrito sobre las técnicas de recolección de información de mercados	• Diseña los diferentes instrumentos de recolección de información de mercados	**Técnica:** • Valoración de productos **Instrumento de Evaluación:** • Informe Final

5. GLOSARIO DE TERMINOS

DATO: es una representación simbólica (numérica, alfabética, algorítmica, espacial, etc.) de un atributo o variable cuantitativa o cualitativa. Los datos describen hechos empíricos, sucesos y entidades. Es un valor o referente que recibe el computador por diferentes medios, los datos representan la información que el programador manipula en la construcción de una solución o en el desarrollo de un algoritmo.

RECOLECCIÓN DE DATOS: Actividad que consiste en la recopilación de información dentro de un cierto contexto. Tras reunir estas informaciones, llegará el momento del procesamiento de datos, que consiste en trabajar con lo recolectado para convertirlo en conocimiento útil

ENTREVISTA: es un término que está vinculado al verbo entrevistar (la acción de desarrollar una charla con una o más personas con el objetivo de hablar sobre ciertos temas y con un fin determinado).

ENCUESTA: Su uso más habitual está asociado al **censo** poblacional o **censo** de población, donde se contabilizan los habitantes de un pueblo o de un país y se recogen diversos datos con fines estadísticos.

TABULAR: Expresar valores, magnitudes u otros datos por medio de tablas

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Curso y ejercicios de estadística, quesada, isidro & López, alhambra 1988.

Probabilidad y estadística, walpole & Myers, McGraw-Hill 1992

MALHOTRA, Naresh K. Investigación de Mercados. 5ta. Edición. México: Ed. Pearson, 2008. 920

6.1 CIBERGRAFIA

Biblioteca virtual Sena Ingrese a las BASE DE DATOS SENA. Puede acceder a Colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.

http://biblioteca.sena.edu.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edison Pérez Granados	Instructor	CABP – Regional Córdoba	6 de Octubre 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** CONTABILIDAD BÁSICA
- **Código del Programa de Formación:** 13310182
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** N/A
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** N/A
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** PRESENTAR INFORME FINAL: ANÁLISIS FINANCIERO DEL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE RESULTADOS DE UNA EMPRESA DE LA REGION.
- **Competencia:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 263043_INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 263044_CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 263042_PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Duración de la Guía: 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciados aprendices, comenzamos el curso complementario Contabilidad Básica, para lo cual se presenta esta Guía de Aprendizaje, en la cual ustedes desarrollaran actividades de aprendizaje que les permitan adquirir habilidades para contabilizar las diferentes transacciones y realizar el respectivo análisis de los estados financieros de la empresa.

Vemos como hoy en día la Contabilidad es una herramienta fundamental en el desarrollo de las organizaciones ya que se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que obtiene una determinada institución, empresa u organización, también planifica y recopila los procedimientos de control para establecer el cumplimiento de los objetivos empresariales.

Otra función importante es la de registrar y clasificar las operaciones de la empresa, para así informar los hechos económicos en forma pertinente, permitiendo ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos.

¡Están cordialmente invitados a iniciar esta aventura de aprendizaje con mucha autonomía y motivación!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1° Proceso Pedagógico: Actividad de Reflexión inicial: Participar del conversatorio “Importancia de la contabilidad en la empresa”.

Actividad 1: Socialización de la “Importancia de la contabilidad en la empresa”; teniendo en cuenta el documento entregado por el instructor.

- **Técnica didáctica:** Socialización de Conceptos
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Realizar un acróstico con la palabra contabilidad resaltando la importancia de la contabilidad y teniendo en cuenta el artículo: “Contabilidad en la empresa”.

El aprendiz deberá investigar y socializar los siguientes conceptos:

a) Definición de la contabilidad
b) Normas y principios de la Contabilidad
c) Funciones y campos de especialización de la contabilidad en Colombia
d) Empresa y Clasificación de las empresas

3.2° Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos: Socializar con todo el grupo en un foro los conceptos dados a las palabras, confrontar con las explicaciones y conceptos dados por el instructor.

Actividad 2: Adquirir conocimiento sobre la contabilidad y su importancia, utilizando sobre la normatividad vigente
•**Técnica didáctica:** Lluvia de ideas
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet, herramientas TIC
Descripción de la(s) actividad(es)

Los aprendices en compañía del instructor realizaran las siguientes actividades para el desarrollo del resultado de aprendizaje de la presente guía:

2. Foro sobre el tema de comerciante y sus obligaciones.

2. Taller de lectura autorregulada sobre ecuación contable.

3. Foro sobre transacciones contables.

3.3° Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización): Realizar el proceso contable de una empresa aplicando la normatividad vigente.

Actividad 3: Talleres prácticos sobre contabilidad

•**Técnica didáctica:** Caso Práctico
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

En el desarrollo de estas actividades los aprendices podrán adquirir las habilidades y destrezas para ser competentes en contabilizar transacciones comerciales de acuerdo a las normas vigentes de contabilidad. El aprendiz realizara las siguientes actividades:

Taller No 1. Cuentas y Manejo del PUC
Taller No 2. Partida doble y balance de comprobación.
Taller No 3. Elaboración de los documentos comerciales
Taller No 4. Nomina
Taller No 5. Métodos de Inventario

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento: Elaboración de los Estados Financieros

Actividad 5: Informe final

•**Técnica didáctica:** Taller práctico
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Los aprendices por medio de un informe reconocerán los elementos de los estados financieros, los cuales deberán ser entregados al instructor formador para su valoración final. Para ello realizaran las siguientes actividades para el desarrollo del resultado de aprendizaje de la presente guía:

1. Trabajo investigativo sobre el concepto de los estados financieros.
2. Taller Práctico sobre la elaboración de los estados financieros utilizando la herramienta ofimática Excel

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de Conocimiento •Evaluación Conocimientos Básicos. •Evaluación Final de Conocimientos y habilidades adquiridas.	• Interpreta y aplica las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, en el proceso de la clasificación, registro y verificación contable. •Aplica la codificación según la estructura del PUC comercial, clasificando las cuentas de acuerdo con el decreto 2649/93 •Aplica correctamente el principio de la partida doble en las transacciones.	**Técnica:** •Lista de chequeo **Instrumento de Evaluación:** •Cuestionario Formulación de preguntas
Evidencias de Desempeño: •Desarrollo de Talleres Propuestos.	•Aplica correctamente el principio de la partida doble en las transacciones. •Diferencia los documentos comerciales (contables y no contables) de los títulos valores y otros documentos.	**Técnica:** •Matriz de Valoración. **Instrumento de Evaluación:** •Lista de chequeo.
Evidencias de Producto: •Informe final Análisis Financiero.	• Elabora correctamente los documentos soportes del proceso contable. • Registra según los principios de contabilidad, las diferentes transacciones de una empresa comercial. • Elabora los estados financieros básicos y los elementos que lo constituyen.	**Técnica:** Valoración de productos **Instrumento de Evaluación** Lista de Valoracion

5. GLOSARIO DE TERMINOS

ACTIVO CIRCULANTE: En ocasiones "capital circulante". Suma de los activos disponibles (financieros, deudores y existencias).
ACTIVO FIJO TOTAL: Incluye todos los bienes que han sido adquiridos para usarlos en la operación social y sin propósito de venderlos o ponerlos en circulación.
ACTIVO FINANCIERO: Nombre genérico que se le da a las inversiones mobiliarias (acciones, obligaciones, bonos, etc.).
ACTIVOS, OTROS: Son aquellos recursos y activos de la empresa no clasificados en los rubros anteriores, tales como: inversiones en compañías afiliadas, derechos en sociedades de personas, deudores a largo plazo, activos intangibles, fluctuación de acciones y amortizaciones.
ACTIVO NETO: Conjunto de capitales que pertenecen propiamente a la empresa, es decir, el importe en dinero que se recibiría al vender todo el activo.
DEUDA: En un sentido amplio, es la obligación que tiene una persona natural o jurídica, respecto a otra, de dar, hacer o no nacer alguna cosa. Una acepción más restringida del término se refiere a la obligación contraída por una persona natural o jurídica, organización o país, para con otra similar y que normalmente se estipula en términos de algún medio de pago o activo. Desde el punto de vista de una empresa, una deuda se genera por la compra de bienes activos, por servicios recibidos, por gastos o préstamos, y pasa a formar parte del pasivo de la misma.
EMPRESA: En economía, agente económico o unidad autónoma de control y decisión - que al utilizar insumos o factores productivos los transforma en bienes y servicios o en otros insumos. No se trata de una entidad legal, sino de una organización que tiene objetivos definidos, como el lucro y el bien común o la beneficencia y para cuya consecuencia utiliza factores productivos y produce bienes y servicios.

EMPRESA DE SERVICIOS: Empresa que presta servicios, pero que no participa en la producción de los bienes.
EMPRESA LIBRE: Condición según la cual una empresa o un individuo es capaz de funcionar competitivamente sin restricciones gubernamentales.
EMPRESA MIXTA: Aquella en la que personas privadas y el Estado son propietarios del capital, tomándose las decisiones conjuntamente. La participación de uno u otro en la gestión dependerá de los derechos y acciones que tengan en la empresa.
EMPRESA MULTINACIONAL: Es cualquier empresa que dedica gran parte de sus operaciones a una actividad que no se limite a un solo país. Su propiedad y su personal administrativo deben pertenecer a diferentes países.
PLAN UNICO DE CUENTAS (PUC): Es un instrumento concebido para armonizar y unificar el sistema contable de todas las empresas del sector real, a través del cual, será posible mejorar la calidad, la transparencia y comparabilidad de la información contable.

ESTADO FINANCIERO: Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

http://www.youtube.com/watch?v=Zu_QMTY0Fgw - Que es una empresa.

http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo_cont/principios_de_partida_doble.html

Partida doble

http://www.msq-estudio-contable.com/jus/upload/files/images/DICCIONARIO_CONTABLE.pdf

GUDIÑO DAVILA Emma Lucia y CORAL DELGADO Lucy del Carmen: Contabilidad Plus. Mc nGraw Hill Editores, 2009

PUC.(PLAN UNICO DE CUENTAS)

Libro Contabilidad Plus sexta edición autor (Lucy Coral – Emma Gudiño)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edison Pérez Granados	Instructor	CABP_ Regional Córdoba	13Agosto 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Asistencia Administrativa
- **Código del Programa de Formación:** 134101
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de Mipymes.
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Ejecución
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos.
- **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera teniendo en cuenta la normatividad y las políticas institucionales
- **Duración de la Guía:** 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

Tradicionalmente la contabilidad se ha definido el "lenguaje de los negocios" por el hecho de ser, dentro de la organización, una actividad de servicio encargada de identificar, medir y comunicar la información económica que permite a los diferentes usuarios formular juicios y tomar decisiones.
La contabilidad es un sistema de información integrado a la empresa cuyas funciones son: recolectar, clasificar, registrar, resumir, analizar e interpretar la información financiera de la organización.

Las actividades de clasificación, registro y resumen son de carácter rutinario y repetitivo y no constituyen funciones finales de la contabilidad. El desarrollo y la sistematización de la contabilidad han liberado al contador de esta fase del proceso, permitiéndole dedicar más tiempo a labores de mayor importancia, como el análisis e interpretación de la información.

El objetivo primordial de la contabilidad es el de proporcionar información financiera de la organización a personas naturales y entidades jurídicas interesadas en sus resultados operacionales y en su situación económica. Los administradores de la empresa, los accionistas el gobierno, las entidades crediticias, los proveedores y los empleados son personas e instituciones que constantemente requieren información financiera de la organización para sus respectivos análisis.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1° Proceso Pedagógico: Actividad de Reflexión inicial:
Actividad 1: Interpretación sobre el manejo de la información contable.

- **Técnica didáctica:** Lectura Autorregulada
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es):

El aprendiz a través de una consulta investigara acerca de la temática sobre la historia de la Contabilidad, definición de la contabilidad, para qué sirve la contabilidad, normas y principios de la Contabilidad, Funciones y campos de especialización de la contabilidad en Colombia, Empresa y clasificación de las empresas.

3.2° Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos:

Actividad 2: Las empresas, su clasificación y requisitos de la matricula mercantil

- **Técnica didáctica:** Cuestionario
- **Disposición grupal:** Virtual Trabajo investigativo
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Por medio de esta actividad el aprendiz socializara y contextualizara del concepto de empresa, los comerciante, Las sociedades, su tipo, su actividad, su tamaño y número de propietarios y la procedencia del capital, para ir relacionando el tema con la formación titulada y de ahí la importancia de la contabilidad en las empresas.

Este documento debe ser desarrollado en Word y enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.3° Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):

Actividad 3: Normatividad Contable NIC (Normas internacionales de Contabilidad) NIIF(Normas de internacionales de información Financiera).

- **Técnica didáctica:** Trabajo investigativo
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

El aprendiz a través de una investigación personal adquirirá los conocimientos sobre las normas de contables contempladas en la ley 1314 del 13 de julio del 2009, donde se aplican la nueva normatividad contable en la aplicación de la contabilidad con el propósito de uniformizar la aplicación de las normas contables en el mundo. Las NIIF y las NIC están centradas en generar la información confiable para los accionistas, inversionistas, proveedores, clientes y público en general, generando una información con transparencia y comparabilidad.

Este documento debe ser desarrollado en Word y enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

Actividad 4: Identificar las responsabilidades comerciales y tributarias de una sociedad comercial

- **Técnica didáctica:** Taller Práctico
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Por medio de esta actividad el aprendiz identificara las responsabilidades comerciales y tributarias en una sociedad comercial, la característica de los impuestos , los tipos y las obligaciones de cada uno, además de las bases gravables que se realizan en una organización como la aplicación del IVA, bienes y servicios gravados, bienes y servicios excluidos y bienes y servicios exentos ,concepto y aplicación de la Retención en la fuente, Aspectos generales, Agentes de Retención, Auto retenedores, conceptos sujetos a retención en la fuente.

Este documento debe ser desarrollado en Word y enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de Conocimiento • Responda el Cuestionario con aspectos relacionados con el comerciante y las sociedades; teniendo en cuenta el material facilitado por la docente.	• Identifica los factores de una empresa y su clasificación. •Describe el proceso para constituir una empresa.	**Técnica:** • Formulación de preguntas **Instrumento de Evaluación:** • Cuestionario
Evidencias de Desempeño: •Conocimientos sobre los conceptos básicos de contabilidad •Importancia de las normas contables y su conocimiento.	• Aplica los principios de contabilidad generalmente aceptados, de acuerdo con la normatividad vigente.	**Técnica:** •Valoración del producto **Instrumento de Evaluación:** •Taller sobre Normas Contables
Evidencias de Producto: • Taller de Resultado de Aprendizaje: Evaluación de los conocimientos adquiridos	• Identifica las empresas que tienen obligaciones comerciales y tributarias.	**Técnica:** Entrega de informe **Instrumento de Evaluación:** • Lista de chequeo

6. GLOSARIO DE TERMINOS

Empresa: Toda organización conformada por recursos humanos, materiales y financieros ordenados bajo una dirección para el logro de los fines económicos, sociales, culturales o benéficos y dotado de una individualidad legal determinada.

Contabilidad: Es la Ciencia y/o Técnica que enseña a clasificar y registrar transacciones financieras de un negocio o empresa.

Comerciante: Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles.

Rut: Registro único Tributario y constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades.

Normatividad: es el conjunto de reglas o leyes que se encargan de regir el comportamiento adecuado de las personas en una sociedad, dentro de la cual influyen diversos factores en las personas para poderlas acatarlas y respetarlas como son la moral y la ética principalmente.

Principio Contable: son una serie de normas básicas de obligado cumplimiento que deben observarse en la formación de una contabilidad, para reflejar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa.

Ética Profesional: es la encargada de ir marcando las pautas éticas del desarrollo laboral mediante valores universales que posee cada ser humano. Aunque ésta se centre en estos valores, se especifica más en el uso de ellos dentro de un entorno plenamente laboral.

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF): también conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standards), son estándares técnicos contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable de la forma como es aceptable en el mundo.

Las normas contables dictadas entre 1973 y 2001, reciben el nombre de "Normas Internacionales de Contabilidad" (NIC) y fueron dictadas por el IASC, precedente del actual IASB. Desde abril de 2001, año de constitución del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a las nuevas normas "Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF). Los IFRS - NIIF en los estados financieros desconocen los impactos sociales y ambientales que originan las organizaciones.

Activo: Corresponde a todos los bienes y derechos que posee una empresa, susceptibles de ser valorados en dinero, tales como bienes raíces, automóviles, derechos de marcas, patentes, cuentas por cobrar, entre otros.

Pasivo: Cantidad total que una empresa adeuda a terceras personas, que representa los derechos que tienen los acreedores y los propietarios sobre su activo. Está compuesto por el pasivo no exigible y por el pasivo exigible a corto y largo plazo.

Patrimonio: Derechos que tienen los propietarios o accionistas sobre una empresa. Se compone por el valor del capital, reservas y utilidades no distribuidas. El patrimonio aumenta cuando la empresa obtiene utilidades y disminuye cuando se reparten dividendos o existen pérdidas.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

Código de Comercio.

Libro Contabilidad Plus sexta edición autor (Lucy Coral – Emma Gudiño)

Contabilidad Universitaria. McGrawHill.

6.1 CIBERGRAFIA

Biblioteca virtual Sena Ingrese a las BASE DE DATOS SENA. Puede acceder a Colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.

http://biblioteca.sena.edu.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edison Pérez Granados	Instructor	CABP – Regional Córdoba	2 de Noviembre 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Procesamiento de información de mercados
- **Código del Programa de Formación:** 135400
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):** Desarrollo de la fase de recolección y procesamiento de información para mipymes
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):** Análisis y Planeación
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):** Describir el grupo objeto de investigación e Instrumentos a utilizar según segmentación del Mercado
- **Competencia:** Aplicación de Encuestas
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Seleccionar el grupo objetivo según la segmentación de la investigación.
- **Duración de la Guía:** 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Una vez identificada la situación actual de la organización; como etapa siguiente y como etapa fundamental para la estructura y desarrollo de una investigación de mercado, se hace necesaria la identificación del segmento del mercado, al cual la organización dirige todos sus esfuerzos.

La segmentación de mercados, consiste en dividir el total del mercado en grupos más pequeños con una característica común, pero diferente de los demás grupos.

La importancia de realizar ésta división o segmentación, consiste en que es prácticamente imposible encontrar un producto o servicio que pueda suplir la necesidad de todas las personas o empresas en un mercado, aún si el producto es el mismo, las formas de venderlo a cada grupo de personas diferirán, puesto que cada persona tiene características diferentes.

Una adecuada segmentación, permite enfocar los esfuerzos de la organización en los grupos que representan un mayor potencial de ventas de acuerdo al producto o servicio ofrecido.

Durante el desarrollo de esta competencia, al aprendiz conceptualizará sobre los métodos de segmentación de mercado, posteriormente indicará el tipo o combinación de tipos de segmentación adecuada al negocio objeto del proyecto.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1° Proceso Pedagógico: Actividad de Reflexión inicial:
Actividad 1: Lectura autorregulada sobre "El mercado y su segmentación"

- **Técnica didáctica:** Lectura autorregulada
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es):

El aprendiz al desarrollar esta lectura adquirirá los conocimientos adecuados sobre la temática de mercados, tipos de productos o servicios que se puedan comercializar y las características que ustedes consideran tiene ésta persona (dónde vive, cuánto dinero tiene, cuáles son sus gustos, qué edad tiene, cuál es su género, etc.).
Por parte del aprendiz enviara al instructor un ensayo acerca de la temática vista y este documento debe ser enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.2° Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos:
Actividad 2: Identificación de los conceptos, teorías, estrategias de mercado y variables de segmentación.

- **Técnica didáctica:** Trabajo investigativo
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Durante el desarrollo de esta actividad el aprendiz investigara los siguientes conceptos: Perfil de clientes, competidores, consumidores y usuarios, Tipos de estrategias y sus características, Análisis del mercado: conceptos y herramientas, Concepto segmentación del Mercado, Tipos y criterios de segmentación, Concepto de La mezcla de mercadeo, Variables de mercadeo: producto, precio, Promoción y distribución.
Este documento debe ser enviado a la plataforma LMS TERRITORIUM o a al correo personal del instructor.

3.3° Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):
Actividad 3: Estudio de la Segmentación de Mercado

- **Técnica didáctica:** Formulación de Propuestas
- **Disposición grupal:** Virtual
- **Ambiente requerido:** Externo
- **Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Por medio de esta actividad el aprendiz identificara los diversos tipos del mercado para el negocio, definir el perfil del cliente según el entorno cultural, demográfico y social del segmento objetivo para el negocio y cómo satisface el negocio, dichas necesidades.
Esta actividad debe ser enviada a la plataforma LMS TERRITORIUM o al correo personal del instructor

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento:

Actividad 4: Elaboración de la Investigación de Mercado de su producto o servicio.

•**Técnica didáctica:** Diseño de productos o procesos
•**Disposición grupal:** Virtual
•**Ambiente requerido:** Externo
•**Recursos:** Equipo de cómputo, internet

Descripción de la(s) actividad(es)

Al realizar esta actividad el aprendiz realizara una investigación de mercado acerca de su producto o servicio Identificando cuáles son las necesidades que busca satisfacer en sus clientes con el tipo de negocio seleccionado y determinar cómo satisface el negocio, dichas necesidades.
Esta actividad debe ser enviada a la plataforma LMS TERRITORIUM o al correo personal del instructor

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de Conocimiento • Responde cuestionario sobre conceptos desarrollados.	• Verifica que el diagnostico refleje las oportunidades, fortalezas, amenazas y debilidades de la empresa en el mercado.	**Técnica:** • Cuestionario de términos y conceptualización. **Instrumento de Evaluación:** • Cuestionario
Evidencias de Desempeño: • Socializa sobre conceptos de segmentación de mercados	• Desarrolla el plan de acción sobre el diagnóstico aplicando metodologías adoptadas por la empresa y la evaluación de situaciones del mercado.	**Técnica:** • Observación y análisis de las evidencias • Lista de chequeo **Instrumento de Evaluación:**
Evidencias de Producto: • Informe escrito aplicable al tipo de investigación de Mercado.	• Segmenta el mercado de acuerdo al tipo de negocio y necesidades de los clientes.	**Técnica:** • Valoración de productos **Instrumento de Evaluación:** • Informe Final

5. GLOSARIO DE TERMINOS

SEGMENTO DE MERCADO: Consiste en un grupo de consumidores que responden de manera similar a un conjunto determinado de esfuerzos de marketing.

LÍNEA DE PRODUCTOS: Grupo de productos que están estrechamente relacionados porque funcionan de manera similar, se venden a los mismos grupos de clientes, se comercializan a través de los mismos tipos de expendios o quedan dentro de ciertos rangos de precio**.**

MERCADEO: consiste en actividades, tanto de individuos como organizaciones, encaminadas a facilitar y estimular intercambios dentro de un grupo de fuerzas externas dinámicas. De esta forma se interrelacionan productores, intermediarios consumidores en su capacidad de intercambiar bienes y servicios que satisfagan necesidades específicas. Mercadeo es el proceso de planeación y ejecución de conceptos, precios, promociones y distribución de ideas, bienes, servicios para crear un intercambio que satisfaga necesidades y los objetivos de la organización.

INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA: tipo de investigación que se encarga de describir la población, situación o fenómeno alrededor del cual se centra su estudio. Procura brindar información acerca del qué, cómo, cuándo y dónde, relativo al problema de investigación, sin darle prioridad a responder al "por qué" ocurre dicho problema. Como dice su propio nombre, esta forma de investigar "describe", no explica.

INVESTIGACION EXPLORATORIA: La investigación exploratoria es un tipo de investigación utilizada para estudiar un problema que no está claramente definido, por lo que se lleva a cabo para comprenderlo mejor, pero sin proporcionar resultados concluyentes.

MERCADO POTENCIAL: Los individuos de un mercado que están en condiciones de adquirir un producto o servicio para cubrir la necesidad. Puede pertenecer o no al mercado meta.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

MALHOTRA, Naresh K. Investigación de Mercados. 5ta. Edición. México: Ed. Pearson, 2008. 920

MÉNDEZ, Rafael. Formulación y evaluación de proyectos. Enfoque para emprendedores. 5ta. Edición. Bogotá D.C.: Ed. ICONTEC, 2008. P. 61-132.

MURCIA M, Jairo Darío; DIAZ P., Flor Nancy; MEDELLÍN D., Víctor y otros. PROYECTOS, formulación y criterios de evaluación. Bogotá D.C.: Ed. Alfa Omega , 2009. p. 39-57.

MAUBERT, C., y GARNICA, C.H. Fundamentos de Marketing. Primera Edición. México: ed. Pearson 2009, 100 -101 p.

6.1 CIBERGRAFIA

Biblioteca virtual Sena Ingrese a las BASE DE DATOS SENA. Puede acceder a Colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA.

http://biblioteca.sena.edu.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Edison Pérez Granados	Instructor	CABP – Regional Córdoba	2 de Octubre 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Sistemas de Gestión Ambiental

FICHA: 1902442 **FASE DEL PROYECTO:** Planeación

COMPETENCIA: Administrar los recursos asignados para la ejecución de la operación conforme a estándares establecidos.

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Determinar costos ambientales asociados a los proyectos de responsabilidad social según metodología y normatividad.

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Jemer Luis Martínez Jimenez,Mario Andrés Conde Barrios, Víctor Antonio Pérez Dixon, Maribel del Carmen Acosta Diaz,Wilder Antonio Reyes Garcia,Duber José Medrano Ruiz, Deysi Carolina Polo Ramos, José Javier Jiménez Mestra, Jorge Mario Ayala Julio,Yurleydis Carolina Pérez Paternina, María Camila Kerguelen Rodríguez, Luis Gabriel Polo Tordecilla,Jose Enrique Jiménez Pérez, Yorsua Berrocal Sánchez, Johnny Andrés Montalvo Pimienta, Luis Alejandro Hernández Alandete, Angélica María Cogollo Ballestero, Alicia María González Hernández, Adernan Rodríguez Castro, Sady Díaz Espitia, Deisy Cristina Guzmán Díaz, María del Carmen Espitia Villareal, Gisela María Pereira del Castillo, Jonatán Eloy Rodríguez Castellar, Seidy Camila de la Ossa Coronado, Pedro NelArrieta Vega,Osnaider José Lugo Arrieta, María Alejandra Martínez Sofan,Nini Yohana Pérez Osorio, Claudia Patricia Altamar Rodríguez, Leslie Vanessa Viloria Pérez, Vanessa Guerra Gil, Yarledys Sofía Guzmán Díaz, Jean Carlos Hoyos Caballero, María Fernanda Arrieta Mendoza, Javier Alonso Montes Vergara, Darwin German de la Vega, Pedro Luis Moreno Álvarez, Isaura Hoyos Salgado.

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	
Calculo de los costos bajo el Sistema de Costo Total y Variable(Plantilla en Excell)		X	5 de Octubre 2020

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Sistemas de Gestión Ambiental

FICHA: **FASE DEL PROYECTO:** Planeación

COMPETENCIA: Administrar los recursos asignados para la ejecución de la operación conforme a estándares establecidos.

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Determinar costos ambientales asociados a los proyectos de responsabilidad social según metodología y normatividad.

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Jemer Luis Martínez Jimenez,Mario Andrés Conde Barrios, Víctor Antonio Pérez Dixon, Maribel del Carmen Acosta Diaz,Wilder Antonio Reyes Garcia,Duber José Medrano Ruiz, Deysi Carolina Polo Ramos, José Javier Jiménez Mestra, Jorge Mario Ayala Julio,Yurleydis Carolina Pérez Paternina, María Camila Kerguelen Rodríguez, Luis Gabriel Polo Tordecilla,Jose Enrique Jiménez Pérez, Yorsua Berrocal Sánchez, Johnny Andrés Montalvo Pimienta, Luis Alejandro Hernández Alandete, Angélica María Cogollo Ballestero, Alicia María González Hernández, Adernan Rodríguez Castro, Sady Díaz Espitia, Deisy Cristina Guzmán Díaz, María del Carmen Espitia Villareal, Gisela María Pereira del Castillo, Jonatán Eloy Rodríguez Castellar, Seidy Camila de la Ossa Coronado, Pedro NelArrieta Vega,Osnaider José Lugo Arrieta, María Alejandra Martínez Sofan,Nini Yohana Pérez Osorio, Claudia Patricia Altamar Rodríguez, Leslie Vanessa Viloria Pérez, Vanessa Guerra Gil, Yarledys Sofía Guzmán Díaz, Jean Carlos Hoyos Caballero, María Fernanda Arrieta Mendoza, Javier Alonso Montes Vergara, Darwin German de la Vega, Pedro Luis Moreno Álvarez, Isaura Hoyos Salgado.

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	
Diapositiva sobre Presupuesto		X	7 de Octubre 2020

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Sistemas de Gestión Ambiental

FICHA: 1902442 **FASE DEL PROYECTO:** Planeación

COMPETENCIA: Administrar los recursos asignados para la ejecución de la operación conforme a estándares establecidos.

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Determinar costos ambientales asociados a los proyectos de responsabilidad social según metodología y normatividad.

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Jemer Luis Martínez Jimenez,Mario Andrés Conde Barrios, Víctor Antonio Pérez Dixon, Maribel del Carmen Acosta Diaz,Wilder Antonio Reyes Garcia,Duber José Medrano Ruiz, Deysi Carolina Polo Ramos, José Javier Jiménez Mestra, Jorge Mario Ayala Julio,Yurleydis Carolina Pérez Paternina, María Camila Kerguelen Rodríguez, Luis Gabriel Polo Tordecilla,Jose Enrique Jiménez Pérez, Yorsua Berrocal Sánchez, Johnny Andrés Montalvo Pimienta, Luis Alejandro Hernández Alandete, Angélica María Cogollo Ballestero, Alicia María González Hernández, Adernan Rodríguez Castro, Sady Díaz Espitia, Deisy Cristina Guzmán Díaz, María del Carmen Espitia Villareal, Gisela María Pereira del Castillo, Jonatán Eloy Rodríguez Castellar, Seidy Camila de la Ossa Coronado, Pedro Nel Arrieta Vega, Osnaider José Lugo Arrieta, María Alejandra Martínez Sofan,Nini Yohana Pérez Osorio, Claudia Patricia Altamar Rodríguez, Leslie Vanessa Viloria Pérez, Vanessa Guerra Gil, Yarledys Sofía Guzmán Díaz, Jean Carlos Hoyos Caballero, María Fernanda Arrieta Mendoza, Javier Alonso Montes Vergara, Darwin German de la Vega, Pedro Luis Moreno Álvarez, Isaura Hoyos Salgado.

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	
Plantilla en Excel sobre Presupuesto de Efectivo		X	14 de Octubre 2020

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnólogo en Sistemas de Gestión Ambiental
FICHA: 1902442 **FASE DEL PROYECTO:** Planeación
COMPETENCIA: Administrar los recursos asignados para la ejecución de la operación conforme a estándares establecidos.
RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Determinar costos ambientales asociados a los proyectos de responsabilidad social según metodología y normatividad.
NOMBRES DE LOS APRENDICES: Jemer Luis Martínez Jimenez,Mario Andrés Conde Barrios, Víctor Antonio Pérez Dixon, Maribel del Carmen Acosta Diaz,Wilder Antonio Reyes Garcia,Duber José Medrano Ruiz, Deysi Carolina Polo Ramos, José Javier Jiménez Mestra, Jorge Mario Ayala Julio,Yurleydis Carolina Pérez Paternina, María Camila Kerguelen Rodríguez, Luis Gabriel Polo Tordecilla,Jose Enrique Jiménez Pérez, Yorsua Berrocal Sánchez, Johnny Andrés Montalvo Pimienta, Luis Alejandro Hernández Alandete, Angélica María Cogollo Ballestero, Alicia María González Hernández, Adernan Rodríguez Castro, Sady Díaz Espitia, Deisy Cristina Guzmán Díaz, María del Carmen Espitia Villareal, Gisela María Pereira del Castillo, Jonatán Eloy Rodríguez Castellar, Seidy Camila de la Ossa Coronado, Pedro NelArrieta Vega,Osnaider José Lugo Arrieta, María Alejandra Martínez Sofan,Nini Yohana Pérez Osorio, Claudia Patricia Altamar Rodríguez, Leslie Vanessa Viloria Pérez, Vanessa Guerra Gil, Yarledys Sofía Guzmán Díaz, Jean Carlos Hoyos Caballero, María Fernanda Arrieta Mendoza, Javier Alonso Montes Vergara, Darwin German de la Vega, Pedro Luis Moreno Álvarez, Isaura Hoyos Salgado.

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	
Taller sobre cálculo del presupuesto efectivo(Plantilla en Excel)		X	19 de Octubre 2020

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

PROGRAMA DE FORMACIÓN:: Técnico en Procesamiento de información de mercados

FICHA: 2142328 **FASE DEL PROYECTO:** Análisis y planeación

COMPETENCIA: Encuestar personas según técnica de recolección y manual del encuestador

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Seleccionar el grupo objetivo según la segmentación de la investigación

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Yosira Fernanda Romero Fuentes, Leimy Dunieth Ruiz Lengua,Sara Paola Galaraga Cadavia, Dayana Lucia Cavadia Flórez, Luis José Madera Ortega, William Ubaldo Mejía López, Jonatán Camilo Suarez Arrieta, Angélica Jaraba Martínez, Dina luz Vega Vertel Daniel David Doval Flórez, Elmis Judith Galeano Vargas, Alexandra Castrillón Gómez, Lorena Yesmith Romero PEREZ, Laura Fernanda Suarez Mozo Mateo Ramírez Buelvas, Verena Andrea Luna Ceballos, Mauricio Andrés Hernández Atencia, Berenice del Carmen Bello Vargas, José Daniel Jiménez Díaz, Milagro de Jesús Arrieta Morales, Edwin Nicolás Castro Martínez, Vanessa Vargas Vargas

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	
Guía de estudio sobre Técnicas de Muestreo Segunda parte		X	2 de Octubre 2020

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

PROGRAMA DE FORMACIÓN:: Técnico en Procesamiento de información de mercados

FICHA: 2142328 **FASE DEL PROYECTO:** Análisis y planeación

COMPETENCIA: Encuestar personas según técnica de recolección y manual del encuestador

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Seleccionar el grupo objetivo según la segmentación de la investigación

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Yosira Fernanda Romero Fuentes, Leimy Dunieth Ruiz Lengua,Sara Paola Galaraga Cadavia, Dayana Lucia Cavadia Flórez, Luis José Madera Ortega, William Ubaldo Mejía López, Jonatán Camilo Suarez Arrieta, Angélica Jaraba Martínez, Dina luz Vega Vertel Daniel David Doval Flórez, Elmis Judith Galeano Vargas, Alexandra Castrillón Gómez, Lorena Yesmith Romero PEREZ, Laura Fernanda Suarez Mozo Mateo Ramírez Buelvas, Verena Andrea Luna Ceballos, Mauricio Andrés Hernández Atencia, Berenice del Carmen Bello Vargas, José Daniel Jiménez Díaz, Milagro de Jesús Arrieta Morales, Edwin Nicolás Castro Martínez, Vanessa Vargas Vargas

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	
Calculo del Nivel de Confianza y Margen de Error en una Muestra(Plantilla en Excel)		X	6 de Octubre 2020

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

PROGRAMA DE FORMACIÓN:: Técnico en Procesamiento de información de mercados

FICHA: 2142328 **FASE DEL PROYECTO:** Análisis y planeación

COMPETENCIA: Encuestar personas según técnica de recolección y manual del encuestador

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Seleccionar el grupo objetivo según la segmentación de la investigación

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Yosira Fernanda Romero Fuentes, Leimy Dunieth Ruiz Lengua,Sara Paola Galaraga Cadavia, Dayana Lucia Cavadia Flórez, Luis José Madera Ortega, William Ubaldo Mejía López, Jonatán Camilo Suarez Arrieta, Angélica Jaraba Martínez, Dina luz Vega Vertel Daniel David Doval Flórez, Elmis Judith Galeano Vargas, Alexandra Castrillón Gómez, Lorena Smith Romero Perez, Laura Fernanda Suarez Mozo Mateo Ramírez Buelvas, Verena Andrea Luna Ceballos, Mauricio Andrés Hernández Atencia, Berenice del Carmen Bello Vargas, José Daniel Jiménez Díaz, Milagro de Jesús Arrieta Morales, Edwin Nicolás Castro Martínez, Vanessa Vargas Vargas

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	
Plantilla en Excel para calcular el nivel de confianza y margen de error de una muestra		X	9 de Octubre 2020

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

PROGRAMA DE FORMACIÓN:: Técnico en Procesamiento de información de mercados

FICHA: 2142328 **FASE DEL PROYECTO:** Análisis y planeación

COMPETENCIA: Encuestar personas según técnica de recolección y manual del encuestador

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Seleccionar el grupo objetivo según la segmentación de la investigación

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Yosira Fernanda Romero Fuentes, Leimy Dunieth Ruiz Lengua,Sara Paola Galaraga Cadavia, Dayana Lucia Cavadia Flórez, Luis José Madera Ortega, William Ubaldo Mejía López, Jonatán Camilo Suarez Arrieta, Angélica Jaraba Martínez, Dina luz Vega Vertel, Daniel David Doval Flórez, Elmis JudithGaleano Vargas, Alexandra Castrillón Gómez, Lorena Smith Romero PEREZ, Laura Fernanda Suarez Mozo, Mateo Ramírez Buelvas, Verena Andrea Luna Ceballos, Mauricio Andrés Hernández Atencia, Berenice del Carmen Bello Vargas, José Daniel Jiménez Díaz, Milagro de Jesús Arrieta Morales, Edwin Nicolás Castro Martínez, Vanessa Vargas Vargas

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	
Guía de Estudio sobre Métodos de Recolección de Datos		X	12 de Octubre 2020
Modelo de Entrevista en una Investigación de Mercado		X	12 de Octubre 2020

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

PROGRAMA DE FORMACIÓN:: Técnico en Procesamiento de información de mercados

FICHA: 2142328 **FASE DEL PROYECTO:** Análisis y planeación

COMPETENCIA: Encuestar personas según técnica de recolección y manual del encuestador

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Seleccionar el grupo objetivo según la segmentación de la investigación

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Yosira Fernanda Romero Fuentes, Leimy Dunieth Ruiz Lengua,Sara Paola Galaraga Cadavia, Dayana Lucia Cavadia Flórez, Luis José Madera Ortega, William Ubaldo Mejía López, Jonatán Camilo Suarez Arrieta, Angélica Jaraba Martínez, Dina luz Vega Vertel Daniel David Doval Flórez, Elmis Judith Galeano Vargas, Alexandra Castrillón Gómez, Lorena Smith Romero PEREZ, Laura Fernanda Suarez Mozo Mateo Ramírez Buelvas, Verena Andrea Luna Ceballos, Mauricio Andrés Hernández Atencia, Berenice del Carmen Bello Vargas, José Daniel Jiménez Díaz, Milagro de Jesús Arrieta Morales, Edwin Nicolás Castro Martínez, Vanessa Vargas Vargas.

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	
Guía de Estudio sobre Elaboración de un Cuestionario		X	16 de Octubre 2020
Modelo de Cuestionario para una investigación de Mercado		X	16 de Octubre 2020

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

PROGRAMA DE FORMACIÓN:: Técnico en Procesamiento de información de mercados

FICHA: 2142328 **FASE DEL PROYECTO:** Análisis y planeación

COMPETENCIA: Encuestar personas según técnica de recolección y manual del encuestador

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Seleccionar el grupo objetivo según la segmentación de la investigación

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Yosira Fernanda Romero Fuentes, Leimy Dunieth Ruiz Lengua,Sara Paola Galaraga Cadavia, Dayana Lucia Cavadia Flórez, Luis José Madera Ortega, William Ubaldo Mejía López, Jonatán Camilo Suarez Arrieta, Angélica Jaraba Martínez, Dina luz Vega Vertel Daniel David Doval Flórez, Elmis Judith Galeano Vargas, Alexandra Castrillón Gómez, Lorena Smith Romero PEREZ, Laura Fernanda Suarez Mozo Mateo Ramírez Buelvas, Verena Andrea Luna Ceballos, Mauricio Andrés Hernández Atencia, Berenice del Carmen Bello Vargas, José Daniel Jiménez Díaz, Milagro de Jesús Arrieta Morales, Edwin Nicolás Castro Martínez, Vanessa Vargas.

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

PROGRAMA DE FORMACIÓN:: Técnico en Procesamiento de información de mercados

FICHA: 2142328 **FASE DEL PROYECTO:** Análisis y planeación

COMPETENCIA: Encuestar personas según técnica de recolección y manual del encuestador

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Seleccionar el grupo objetivo según la segmentación de la investigación

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Yosira Fernanda Romero Fuentes, Leimy Dunieth Ruiz Lengua,Sara Paola Galaraga Cadavia, Dayana Lucia Cavadia Flórez, Luis José Madera Ortega, William Ubaldo Mejía López, Jonatán Camilo Suarez Arrieta, Angélica Jaraba Martínez, Dina luz Vega Vertel Daniel David Doval Flórez, Elmis Judith Galeano Vargas, Alexandra Castrillón Gómez, Lorena Smith Romero PEREZ, Laura Fernanda Suarez Mozo Mateo Ramírez Buelvas, Verena Andrea Luna Ceballos, Mauricio Andrés Hernández Atencia, Berenice del Carmen Bello Vargas, José Daniel Jiménez Díaz, Milagro de Jesús Arrieta Morales, Edwin Nicolás Castro Martínez, Vanessa Vargas.

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

PROGRAMA DE FORMACIÓN:: Técnico en Procesamiento de información de mercados

FICHA: 2142328 **FASE DEL PROYECTO:** Análisis y planeación

COMPETENCIA: Encuestar personas según técnica de recolección y manual del encuestador

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Seleccionar el grupo objetivo según la segmentación de la investigación

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Yosira Fernanda Romero Fuentes, Leimy Dunieth Ruiz Lengua,Sara Paola Galaraga Cadavia, Dayana Lucia Cavadia Flórez, Luis José Madera Ortega, William Ubaldo Mejía López, Jonatán Camilo Suarez Arrieta, Angélica Jaraba Martínez, Dina luz Vega Vertel Daniel David Doval Flórez, Elmis Judith Galeano Vargas, Alexandra Castrillón Gómez, Lorena Smith Romero PEREZ, Laura Fernanda Suarez Mozo Mateo Ramírez Buelvas, Verena Andrea Luna Ceballos, Mauricio Andrés Hernández Atencia, Berenice del Carmen Bello Vargas, José Daniel Jiménez Díaz, Milagro de Jesús Arrieta Morales, Edwin Nicolás Castro Martínez, Vanessa Vargas.

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

PROGRAMA DE FORMACIÓN:: Técnico en Procesamiento de información de mercados

FICHA: 2142328 **FASE DEL PROYECTO:** Análisis y planeación

COMPETENCIA: Encuestar personas según técnica de recolección y manual del encuestador

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Seleccionar el grupo objetivo según la segmentación de la investigación

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Yosira Fernanda Romero Fuentes, Leimy Dunieth Ruiz Lengua,Sara Paola Galaraga Cadavia, Dayana Lucia Cavadia Flórez, Luis José Madera Ortega, William Ubaldo Mejía López, Jonatán Camilo Suarez Arrieta, Angélica Jaraba Martínez, Dina luz Vega Vertel Daniel David Doval Flórez, Elmis Judith Galeano Vargas, Alexandra Castrillón Gómez, Lorena Smith Romero PEREZ, Laura Fernanda Suarez Mozo Mateo Ramírez Buelvas, Verena Andrea Luna Ceballos, Mauricio Andrés Hernández Atencia, Berenice del Carmen Bello Vargas, José Daniel Jiménez Díaz, Milagro de Jesús Arrieta Morales, Edwin Nicolás Castro Martínez, Vanessa Vargas.

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

PROGRAMA DE FORMACIÓN:: Técnico en Asistencia Administrativa

FICHA: 2142328 **FASE DEL PROYECTO:** Análisis

COMPETENCIA: Reconocimiento de recursos Contables y Financieros.

RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta La normativa y las políticas institucionales.

NOMBRES DE LOS APRENDICES: Tatiana Paola Rojas blanco
Gisela daireth Núñez acosta, Jorge Luis Núñez Pereira, Berry Liliana Anaya Saavedra, Nancy Liliana Osorio Cantero, Cesar Augusto Hernández Martínez, Loraine Velasco Argumedo, Lina margarita Peñafiel navaja, Kelly Tatiana Cantero Martínez, Luis Fernando Ramírez guzmán, Diana carolina Martínez López, Luis Felipe Escobar puerta, Sanyi Esther López barrios, Yeicor osnaider Mangones Solipa, Linda lucia López pestana, Lizeth carolina Camacho burgos, Karen Ruiz Díaz, Albanis lucia Serpa Álvarez, William enrique Coavas cervantes, Héctor mario Barreto días, Valeria JudithPorrety Zarante, Carmen Mirlenis López Coneo, Eva sandrith Orozco Yarce, Gina Marcela Tordecilla Navarro, Danna Meza Ortiz, Danna lorayneDíaz Vergara, Brainer Luis Padilla llorente, Yordan Andrés Gutiérrez barón, Mario Luis Ortiz Narváez, Camilo Andrés Ramos Mórelo, Tatiana Méndez Burgos, Ana cristina Guerra Hernández, Issa Katherine Altamiranda Corcho, Diana María Vega Pérez, Andrés Felipe Díaz arroyo, Tatiana Ramos Anaya,José Gabriel López Murillo ,Luisa Fernanda León padilla

ACTIVIDAD (ES) A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE LA ACTIVIDAD
	FÍSICA	DIGITAL	
Guía sobre Recursos Contables y Financieros		X	15 de Octubre 2020

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

Regional Córdoba
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje por Ficha

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 72167782

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MONTERÍA, A los seis (6) días del mes de Septiembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

651743 - 06/09/2019
No Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
6 de Septiembre de 2022

AURA JOSEFINA MIRANDA MENDOZA
SUBDIRECTORA CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA
REGIONAL CÓRDOBA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9523002402010 56CC72167782C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

Con Cedula de Ciudadania No. 72167782

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL ANALISIS FINANCIERO EMPRESARIAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Manizales. a los veintidos (22) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



FRANCY ALBERTO VALLEJO BERRIO
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CALDAS

68814501 - 22/07/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9306002145498CC72167782C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

Con Cedula de Ciudadania No. 72167782

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Montería. a los ocho (8) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



JOSE NICOLAS BARRIOS SIERRA
Subdirector
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
REGIONAL CÓRDOBA

69033474 - 08/09/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9115002151776CC72167782C.

Fecha del Reporte: 13/10/2020

Ficha de Caracterización: 2192269

Código: 13310182

Versión: 1

Denominación: CONTABILIDAD BÁSICA

Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA

Fecha Inicio: 9/10/2020

Fecha Fin: 10/8/2020

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA

Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORV

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1002064128	DAHIANA ANDREA	VALENCIA JIMENEZ	POR CERTIFICAR
TI	1002064128	DAHIANA ANDREA	VALENCIA JIMENEZ	POR CERTIFICAR
TI	1002064128	DAHIANA ANDREA	VALENCIA JIMENEZ	POR CERTIFICAR
CC	1003193558	LUIS FERNANDO	JIMENEZ CALONGE	POR CERTIFICAR
CC	1003193558	LUIS FERNANDO	JIMENEZ CALONGE	POR CERTIFICAR
CC	1003193558	LUIS FERNANDO	JIMENEZ CALONGE	POR CERTIFICAR

CC	1003405031	ANA ISABEL	LOPEZ VARGAS	POR CERTIFICAR
CC	1003405031	ANA ISABEL	LOPEZ VARGAS	POR CERTIFICAR
CC	1003405031	ANA ISABEL	LOPEZ VARGAS	POR CERTIFICAR
CC	1003456595	NELA CONSTANZA	AVILA BENITEZ	POR CERTIFICAR
CC	1003456595	NELA CONSTANZA	AVILA BENITEZ	POR CERTIFICAR
CC	1003456595	NELA CONSTANZA	AVILA BENITEZ	POR CERTIFICAR
CC	1003500134	ANDRES FELIPE	MUÑOZ TIRADO	POR CERTIFICAR
CC	1003500134	ANDRES FELIPE	MUÑOZ TIRADO	POR CERTIFICAR
CC	1003500134	ANDRES FELIPE	MUÑOZ TIRADO	POR CERTIFICAR
CC	1014245579	JOSUE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION
CC	1014245579	JOSUE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION
CC	1014245579	JOSUE	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION
CC	1017142174	CARMEN ZULEYE	RIVERA VILLEGAS	POR CERTIFICAR
CC	1017142174	CARMEN ZULEYE	RIVERA VILLEGAS	POR CERTIFICAR
CC	1017142174	CARMEN ZULEYE	RIVERA VILLEGAS	POR CERTIFICAR

CC	1038125255	MARIA JOSE	ATEHORTUA MERCADO	POR CERTIFICAR
CC	1038125255	MARIA JOSE	ATEHORTUA MERCADO	POR CERTIFICAR
CC	1038125255	MARIA JOSE	ATEHORTUA MERCADO	POR CERTIFICAR
CC	1062604712	SANDY LUCIA	AGAMEZ FLOREZ	POR CERTIFICAR
CC	1062604712	SANDY LUCIA	AGAMEZ FLOREZ	POR CERTIFICAR
CC	1062604712	SANDY LUCIA	AGAMEZ FLOREZ	POR CERTIFICAR
CC	1063159503	EGOR GABRIEL	GUZMAN HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1063159503	EGOR GABRIEL	GUZMAN HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1063159503	EGOR GABRIEL	GUZMAN HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1064980506	MARTHA LILIANA	VARGAS PAEZ	POR CERTIFICAR
CC	1064980506	MARTHA LILIANA	VARGAS PAEZ	POR CERTIFICAR
CC	1064980506	MARTHA LILIANA	VARGAS PAEZ	POR CERTIFICAR
CC	1065000467	CRISTIAN DAVID	DEMOYA GARCES	POR CERTIFICAR
CC	1065000467	CRISTIAN DAVID	DEMOYA GARCES	POR CERTIFICAR
CC	1065000467	CRISTIAN DAVID	DEMOYA GARCES	POR CERTIFICAR

CC	1065011128	JHOEGRIS PAOLA	MARTINEZ BALLESTEROS	POR CERTIFICAR
CC	1065011128	JHOEGRIS PAOLA	MARTINEZ BALLESTEROS	POR CERTIFICAR
CC	1065011128	JHOEGRIS PAOLA	MARTINEZ BALLESTEROS	POR CERTIFICAR
CC	1067918421	ANDREINA	ATENCIO PEREZ	EN FORMACION
CC	1067918421	ANDREINA	ATENCIO PEREZ	EN FORMACION
CC	1067918421	ANDREINA	ATENCIO PEREZ	EN FORMACION
CC	1067938858	YAIDUD	MEDINA SOLERA	EN FORMACION
CC	1067938858	YAIDUD	MEDINA SOLERA	EN FORMACION
CC	1067938858	YAIDUD	MEDINA SOLERA	EN FORMACION
CC	1067939894	OBED	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION
CC	1067939894	OBED	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION
CC	1067939894	OBED	MARTINEZ GOMEZ	EN FORMACION
CC	1067956966	JANIER JESUS	MUÑOZ YANEZ	POR CERTIFICAR
CC	1067956966	JANIER JESUS	MUÑOZ YANEZ	POR CERTIFICAR
CC	1067956966	JANIER JESUS	MUÑOZ YANEZ	POR CERTIFICAR

TI	1068416152	DANIEL ANDRES	ASSIAS PEREZ	POR CERTIFICAR
TI	1068416152	DANIEL ANDRES	ASSIAS PEREZ	POR CERTIFICAR
TI	1068416152	DANIEL ANDRES	ASSIAS PEREZ	POR CERTIFICAR
CC	1068816628	IVAN RENE	ZUÑIGA VILLADIEGO	EN FORMACION
CC	1068816628	IVAN RENE	ZUÑIGA VILLADIEGO	EN FORMACION
CC	1068816628	IVAN RENE	ZUÑIGA VILLADIEGO	EN FORMACION
CC	1068818905	YADERSON	CAAMAÑO NAVAS	POR CERTIFICAR
CC	1068818905	YADERSON	CAAMAÑO NAVAS	POR CERTIFICAR
CC	1068818905	YADERSON	CAAMAÑO NAVAS	POR CERTIFICAR
CC	1070815902	REBECA DEL CARMEN	PAJARO BURGOS	POR CERTIFICAR
CC	1070815902	REBECA DEL CARMEN	PAJARO BURGOS	POR CERTIFICAR
CC	1070815902	REBECA DEL CARMEN	PAJARO BURGOS	POR CERTIFICAR
CC	1148437144	ADRIANA LUCIA	JIMENEZ GARCIA	EN FORMACION
CC	1148437144	ADRIANA LUCIA	JIMENEZ GARCIA	EN FORMACION
CC	1148437144	ADRIANA LUCIA	JIMENEZ GARCIA	EN FORMACION

CC	25786209	ROCIO ELENA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
CC	25786209	ROCIO ELENA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
CC	25786209	ROCIO ELENA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
CC	32885344	CLAUDIA PATRICIA	ALTAMAR RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
CC	32885344	CLAUDIA PATRICIA	ALTAMAR RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
CC	32885344	CLAUDIA PATRICIA	ALTAMAR RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
PEP	920572221121984	SAUL EDUARDO	BARRETO RAMOS	POR CERTIFICAR
PEP	920572221121984	SAUL EDUARDO	BARRETO RAMOS	POR CERTIFICAR
PEP	920572221121984	SAUL EDUARDO	BARRETO RAMOS	POR CERTIFICAR

Reporte de Ju

'ENIR

Competencia
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

icios de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS.	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS.	APROBADO

263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	NO APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO

263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	NO APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO

263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	NO APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	NO APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	NO APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	NO APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO

263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	NO APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	NO APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	NO APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	NO APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	NO APROBADO

263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO
263042 - PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263043 - INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	APROBADO
263044 - CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS	APROBADO

Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS
CC 72167782 - EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1902442 - SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL TALENTO HUMANO SEGÚN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN CONFORME A ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR COSTOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL SEGÚN METODOLOGÍAS Y NORMATIVIDAD.

EJECUTAR LOS PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL TENIENDO EN CUENTA EL PRESUPUESTO Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Auditar el sistema de gestión ambiental aplicando el procedimiento establecido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MINIMIZAR LOS EFECTOS DE LAS AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL TECNOLÓGICO Y ANTRÓPICO MEDIANTE LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE RIESGOS ASOCIADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142328 - PROCESAMIENTO DE INFORMACION DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	Encuestar personas según técnica de recolección y manual de encuestador

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. SELECCIONAR EL GRUPO OBJETIVO SEGÚN LA SEGMENTACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN 48H

2. ALISTAR INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN SEGÚN TIPO DE INVESTIGACIÓN 96H

3. APLICAR INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN DE INVESTIGACIÓN 144H

• 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:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2192269 - CONTABILIDAD BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2183399 - 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.

• 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

• 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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
19/10/2020	19/10/2020	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: EDISON BERNARDO PEREZ GRANADOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL