



|  |   |                   |                     |                          |
|--|---|-------------------|---------------------|--------------------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR DE ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO</b> |                   | <b>Código</b>       |                          |
|  |   |                   | GP-DC-007           |                          |
|  | <b>Fecha de Vigencia</b>                                    | <b>30/03/2020</b> | <b>Versión</b><br>2 | <b>Página</b><br>1 de 62 |

| <b>INFORMACION GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACION TECNICO LABORAL ASISTENTE CONTABLE Y FINACIERO</b>   |  |   |          |
|---|--|---|----------|
| <b>3.8.1 NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA</b>   | <b>POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO</b>  |   |          |
| <b>DIRECCION</b>  | Calle 5C # 39-51, Sector Tequendama, Santiago de Cali.<br>Teléfono: (2) 3809808 Celular: 3147897797<br>Colombia.<br>www.pio.com.co |   |          |
| <b>TÉLEFONO</b>   | 57 (2) 3809808 Extensión 101   |   |          |
| <b>Representante Legal:</b><br><br>Jhon Mauricio Guerrero Soto<br>Cédula No. 94.411.642 de Cali (Valle del Cauca)   |  | <b>Director Académico</b><br><br>Alexander Garzón Martínez<br>Cédula No 18.610.487 de la Virginia (Risaralda) |          |
| <b>TIPO</b>   | Ánimo de Lucro.  | <b>NATURALEZA</b>   | Privada. |
| <b>Misión</b><br><br>Somos una institución educativa integral que forma en excelencia talento humano de clase mundial, mediante la aplicación de modelos pedagógicos innovadores y flexibles, soportados en altos estándares de calidad educativos.   |  |   |          |
| <b>Visión:</b><br><br>Para el 2021, el POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO será un referente a nivel regional, reconocida por la excelencia en la formación de sus estudiantes, por sus procesos sostenibles y amigables con el medio ambiente, y por la apropiación y uso de tecnologías innovadoras de la información y comunicación.  |  |   |          |
| <b>Objetivos Institucionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer los referentes conceptuales, metodológicos y pedagógicos que orientan el hacer de los diferentes procesos institucionales.</li> <li>▪ Orientar la Gestión Académica como proceso misional en relación con el diseño y desarrollo pedagógico de los programas ofertados de acuerdo a la formación por competencias.</li> <li>▪ Encaminar nuestro proceso educativo al logro de la formación integral del estudiante, a través de las competencias ciudadanas éticas, laborales y específicas.</li> <li>▪ Integrar a todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos de mejoramiento institucional con una participación dinámica y colectiva.</li> <li>▪ Poner al alcance de la comunidad en general, programas de formación laboral que generen el fortalecimiento del desarrollo de la Región.</li> </ul> |  |   |          |
| <b>Política de Calidad:</b><br><br>El compromiso del POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO es brindar experiencias positivas y memorables a nuestros clientes y satisfacer las expectativas del sector productivo, según los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, a través del diseño y desarrollo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, con la participación de un talento humano comprometido e innovador, cumpliendo los requisitos y buscando mejorar continuamente la efectividad del sistema de gestión de calidad.   |  |   |          |
| Los Componentes Básicos de dicha política de calidad se pueden sintetizar en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfacción del cliente</li> <li>• Mejora continua</li> </ul>   |  |   |          |




|  |  |            |              |                   |
|--|--|------------|--------------|-------------------|
| <br>POLITÉCNICO<br>INTERNACIONAL<br>DE OCCIDENTE | DISEÑO CURRICULAR DE ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO |            | Código       |                   |
|  |  |            | GP-DC-007    |                   |
|  | Fecha de Vigencia                                    | 30/03/2020 | Versión<br>2 | Página<br>3 de 62 |

| PERFIL DEL EGRESADO | <ul style="list-style-type: none"><li>- Promover la interacción idónea con la naturaleza al promover y fomentar la preservación del medio ambiente.</li><li>- Mantener relaciones asertivas y eficaces que posibiliten resolver conjuntamente problemas de carácter laboral y social reconociendo y respetando los derechos fundamentales propios y de los demás como ciudadano y miembro de una comunidad o grupo.</li><li>- Participar en una sociedad de manera democrática, relacionándose de manera pacífica, valorando la diversidad y las identidades de los grupos</li></ul>  |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|---------------------|---|---|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|
|                     | <b>Competencias actitudinales y éticas.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Practicar los principios y valores éticos universales mínimos que posibiliten la convivencia sana y el reconocimiento del medio ambiente.</li><li>- Mantener relaciones asertivas y eficaces que posibiliten resolver conjuntamente problemas de carácter laboral y social reconociendo y respetando los derechos fundamentales propios y de los demás como ciudadano y miembro de una comunidad o grupo.</li><li>- Promover la interacción idónea consigo mismo al reconocer las fortalezas y valores personales y utilizarlas proactivamente.</li><li>- Promover la interacción idónea con los demás al establecer relaciones sanas con el entorno</li><li>- Practicar los principios y valores éticos universales mínimos que posibiliten la convivencia y el reconocimiento del medio ambiente.</li></ul> |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     | <b>Competencias generales.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Clasificar los documentos soportes de hechos económicos de acuerdo con normas legales y procedimientos organizacionales.</li><li>- Registrar los hechos económicos de la organización de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.</li><li>- Preparar los estados contables y financieros de la organización de acuerdo con la normatividad vigente y las procedimientos organizacionales.</li><li>- Presentar la información contable y financiera de acuerdo con normas legales y procedimientos organizacionales.</li></ul>  |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     | <b>Competencias de fundamentación tecnológica.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar según las tendencias de las tecnologías de información y la comunicación</li><li>- Crear redes sociales en la web y participar en ellas con honestidad, utilizando las herramientas tecnológicas de trabajo colaborativo de acuerdo con las necesidades de información, motivación e intereses y las tendencias de las tecnologías de información y la comunicación.</li><li>- Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías utilizándolas potencialmente.</li></ul>  |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     | <b>Competencias laborales específicas.</b>  |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     | <table><tr><th>Código</th><th>Norma Sectorial de Competencia Laboral.</th></tr><tr><td>210303022</td><td>Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología.</td></tr><tr><td>210303023</td><td>Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa</td></tr><tr><td>210301098</td><td>Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico</td></tr><tr><td>210601020</td><td>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa</td></tr><tr><td>210201050</td><td>Generar nómina de acuerdo con normativa</td></tr></table>  | Código  | Norma Sectorial de Competencia Laboral. | 210303022 | Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología. | 210303023 | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa | 210301098 | Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico | 210601020 | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 210201050 | Generar nómina de acuerdo con normativa |
|                     | Código  | Norma Sectorial de Competencia Laboral.                               |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     | 210303022   | Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología.     |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     | 210303023   | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     | 210301098   | Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
| 210601020           | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
| 210201050           | Generar nómina de acuerdo con normativa   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |
|                     |   |   |   |           |   |           |   |           |   |           |   |           |   |


|   |   |                   |                     |                          |
|---|---|-------------------|---------------------|--------------------------|
| <br>POLITÉCNICO<br>INTERNACIONAL<br>DE OCCIDENTE | <b>DISEÑO CURRICULAR DE ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO</b> |                   | <b>Código</b>       |                          |
|   |   |                   | GP-DC-007           |                          |
|   | <b>Fecha de Vigencia</b>                                    | <b>30/03/2020</b> | <b>Versión</b><br>2 | <b>Página</b><br>4 de 62 |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>3.8.5 JUSTIFICACION DEL PROGRAMA.</b></p> | <p>términos de la renovación de las organizaciones bancarias, encontramos una mayor predisposición a hacerles frente a los nuevos escenarios de la competitividad, a través de reestructuraciones administrativas, disminución de los costos de funcionamiento y una mayor orientación hacia la gerencia del servicio.</p> <p>El Valle del Cauca es la tercera economía de Colombia, y cuenta con los segundos indicadores más altos de calidad de vida (después de Bogotá). En el Valle se encuentra una de las estructuras económicas más diversificadas del país, que tiene la ventaja competitiva correspondiente a su ubicación geográfica y la operación del puerto de Buenaventura, que facilita la conexión con otros mercados. Según la CEPAL, el Valle del Cauca es el tercer Departamento más competitivo del país, principalmente por su infraestructura (como la del transporte), la disponibilidad de capital humano y su fortaleza económica. No obstante, la competitividad del Valle se ve afectada por los altos niveles de inseguridad y el mal estado de las finanzas públicas. Los negocios estratégicos más importantes del Valle La Cámara de Comercio de Cali, junto con diversas universidades e instituciones de gobierno de la región, han identificado 5 grandes clusters o apuestas productivas en el Valle del Cauca: <b>1. Bioenergía</b> (empresas distribuidoras de energía, cogeneración eléctrica, productores de bioetanol, fabricantes y proveedores de equipos eléctricos y maquinaria): los biocombustibles son una fuente de energía alternativa, que aunque no son energía verde, implican menores emisiones de CO2 y se basan en recursos renovables. En Colombia se generan a través del aceite de palma (biodiesel) y de la caña de azúcar (etanol). El bioetanol es un combustible que se produce a partir de un recurso renovable como la caña de azúcar, y es resultado de la evolución, el desarrollo y la inversión de la industria azucarera. Pese a que la participación de Colombia en la producción mundial de etanol es baja, tiene un crecimiento anual muy superior a la media mundial, así que es un sector creciente. El 100% del bioetanol que consume Colombia y el 100% de la cogeneración de energía eléctrica nacional a partir de fuentes renovables se producen en el valle geográfico del río Cauca. <b>2. Macro-snacks</b> (industrias productoras de segmentos de demanda final como confitería, lácteos, frutos secos, bebidas, frutas, productos de panadería, chocolatería y frituras, así como industrias dedicadas a la producción de azúcares y edulcorantes, aceites o empaques): los snacks son pequeñas cantidades de alimentos o bebidas, ligeros y de fácil acceso, que se consumen entre comidas o en ocasiones especiales, y que constituyen un mercado de constante crecimiento tanto en Colombia como a nivel mundial. Las oportunidades de participar de este crecimiento dependen básicamente de la capacidad de innovación (por ejemplo, con nutrición saludable), de las actividades de mercadeo y posicionamiento y de la capacidad de ofrecer mejores precios. El Valle es el principal productor de snacks del país; posee una alta densidad empresarial en el sector y cuenta con grandes ventajas competitivas, como la oferta permanente de azúcares y cereales o tener ubicada la principal industria de empaques de Colombia. <b>3. Salud</b> (clínicas, clínicas estéticas, industria farmacéutica y productos sanitarios): el sector, que cuenta con más de 500 empresas instaladas en el Valle, se encuentra en constante crecimiento económico y se espera que continúe así en los próximos años. Los servicios médicos y los productos farmacéuticos son los que representan el mayor porcentaje de ingresos del cluster. El reconocimiento de la excelencia y calidad en los servicios y procedimientos médicos, y especialmente de las cirugías estéticas, así como unos precios más bajos que los de otros mercados, le proporciona al Valle una importante ventaja competitiva respecto a otras regiones y países. <b>4. Bienestar y cuidado personal</b> (comida saludable, fitness, belleza y spa y productos para el cuidado personal): los productos y servicios asociados al bienestar, belleza y cuidado personal constituyen uno de los mercados con mayor</p> |
|---|---|

|   |   |                            |                          |
|---|---|----------------------------|--------------------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR DE ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO</b> | <b>Código</b><br>GP-DC-007 |                          |
|   |   |                            |                          |
| <b>Fecha de Vigencia</b>  | <b>30/03/2020</b>   | <b>Versión</b><br>2        | <b>Página</b><br>5 de 62 |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>crecimiento, especialmente en los países emergentes, donde han dejado de ser considerados como lujo para configurarse en productos y servicios necesarios. Así, el gasto mundial en ellos se ha duplicado en la última década. Dentro del sector, las empresas fabricantes de productos cosméticos son las que obtienen mayores ingresos, donde coexisten empresas nacionales crecientes y grandes multinacionales ya asentadas. <b>5. Proteína blanca</b> (empresas avícolas y porcinas, así como las dedicadas a la alimentación, vacunación, sacrificio y distribución de estos animales): el Valle es el segundo productor nacional de carne de cerdo y huevos, y el tercer productor nacional de pollos. El consumo de los tres productos se ha incrementado en Colombia durante la última década, así como su producción, que está próxima a generar excedentes que podrán ir dirigidos a la exportación. Sin embargo, productos clave para la alimentación de estos animales (maíz y soya) son deficitarios en el país, por lo que deben ser importados (en este sentido, el puerto de Buenaventura produce una ventaja competitiva). Sobre estas áreas, que pretenden establecerse como clusters básicos en el Valle, se espera que la región apueste por incrementar su competitividad. Sin embargo, especialistas como Porter han señalado que algunos de estos sectores son demasiado amplios, y que comprenden a su vez varios clusters. Se ha aconsejado que se reduzcan y precisen, pues siendo tan extensos se dificulta una mayor colaboración entre ellos, lo que les acaba restando competitividad. Una evaluación profunda ayudaría además a identificar con mayor precisión sus fortalezas y debilidades. Los retos futuros en materia de inversión y desarrollo empresarial.</p> <p>La ayuda del sector empresarial, destinando recursos, talento o asesoría estratégica al gobierno, puede contribuir a la solución de problemas económicos y sociales que, si bien son responsabilidad principal de éste, nos afectan a todos. Un ejemplo es la reciente puesta en marcha del proyecto "Visión Valle 2032", que pretende ser la hoja de ruta del departamento en lo económico y social.</p> <p>Para atender los retos que le esperan a las empresas del Valle de Cauca y poder dar respuesta a todas las necesidades de recurso humano en áreas administrativas que requiere este creciente sector, el POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO, tiene el gran reto de entregarle al sector productivo TÉCNICOS LABORALES ASISTENTES CONTABLE Y FINANCIERO con todas las competencias necesarias para que apoye todos los proceso de crecimiento de las grandes y medianas empresas de la región.</p> <p>En los debates se ha reiterado que las instituciones de educación, como instituciones generadoras y transmisoras de conocimiento y cultura, deben ser un actor más en los procesos de planeación y acción para el desarrollo económico y social de la región. Como espacio de análisis y reflexión, la academia puede desempeñar un papel importante tanto en la organización que ejerza el liderazgo colectivo, como en el diseño y seguimiento de la estrategia que se adopte.</p> <p><b>¿Qué papel ha de desempeñar el POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO?</b></p> <p>De la Institución podríamos esperar una doble responsabilidad. De una parte, un mayor compromiso con las empresas y el desarrollo económico y social de las regiones, liderando a la sociedad en la generación de conocimientos y capacidades que permitan hacer frente a los problemas y desafíos locales y globales. Pero de otra parte, que las actividades de formación, investigación y asesoría estén inspiradas por un compromiso social y ético hacia una sociedad y un sector empresarial basados en principios de responsabilidad, sostenibilidad y respeto de la dignidad y los derechos humanos.</p> |
|--|--|



|  |   |                   |                     |                          |
|--|---|-------------------|---------------------|--------------------------|
| <br>POLITÉCNICO<br>INTERNACIONAL<br>DE OCCIDENTE | <b>DISEÑO CURRICULAR DE ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO</b> |                   | <b>Código</b>       |                          |
|  |   |                   | GP-DC-007           |                          |
|  | <b>Fecha de Vigencia</b>                                    | <b>30/03/2020</b> | <b>Versión</b><br>2 | <b>Página</b><br>6 de 62 |

|                    | <p>El POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO y de acuerdo a su Misión, debe ejercer estas responsabilidades en la formación y la creación y desarrollo de conocimiento y cultura con la finalidad de lograr una sociedad justa, sostenible, incluyente, democrática, solidaria y respetuosa de la dignidad humana.</p> <p><b>Especificaciones Mapas Funcionales de las mesas sectoriales</b></p> <p>Para los requerimientos del sector productivo nos hemos apoyado en el mapa funcional del sector de la gestión administrativa por el SENA, cuyo objetivo es: “Administrar recursos de las organizaciones de acuerdo con políticas procedimientos y disposiciones legales”.</p> <p><b>Normas de Competencia laboral</b></p> <p>Para lograr la formación integral de nuestros estudiantes, que puedan ejecutar operaciones y desarrollar actividades en el campo financiero, hemos acogido las siguientes normas, tomadas de la mesa sectorial del SENA: sector financiero.</p> <table> <tr> <th colspan="2">TITULO DE LA NORMA</th></tr> <tr> <td><b>210303022</b></td><td>Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología.</td></tr> <tr> <td><b>210303023</b></td><td>Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa</td></tr> <tr> <td><b>210301098</b></td><td>Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico</td></tr> <tr> <td><b>210601020</b></td><td>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa</td></tr> <tr> <td><b>210201050</b></td><td>Generar nómina de acuerdo con normativa</td></tr> </table> <p><b>Pertinencia del programa de acuerdo al entorno y necesidades del contexto</b></p> <p>Las nuevas tendencias del mercado están obligando a las empresas a contratar personal cuya formación esté basada en el manejo de competencias para una actividad específica. Partiendo de esta situación el programa Técnico Laboral Asistente Administrativo del POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO busca que sus estudiantes adquieran competencias socio-afectivas y laborales que permitan desarrollar actividades determinadas de acuerdo al requerimiento del sector productivo.</p> <p>El programa <b>Técnico laboral Asistente financiero y contable</b>, se creó para brindar a los sectores productivos, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los estudiantes del POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO formación en las tecnologías de la información y la comunicación apoyadas en Internet como canal para obtener y compartir información en la atención y servicio con los clientes, las relacionadas con la producción y el procesamiento de información, el apoyo a los sistemas de información contable y la organización de eventos.</p> <p><b>Coherencia con el PEI</b></p> <p>Para garantizar esta formación integral del talento humano, y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO, el programa cumple con los referentes conceptuales y metodológicos establecidos en el PEI, orientando la formación a través del modelo pedagógico constructivista y mediante las</p> | TITULO DE LA NORMA |  | <b>210303022</b> | Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología. | <b>210303023</b> | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa | <b>210301098</b> | Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico | <b>210601020</b> | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | <b>210201050</b> | Generar nómina de acuerdo con normativa |
|--------------------|--|--------------------|--|------------------|---|------------------|---|------------------|---|------------------|---|------------------|---|
| TITULO DE LA NORMA |  |                    |  |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |
| <b>210303022</b>   | Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología.  |                    |  |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |
| <b>210303023</b>   | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa  |                    |  |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |
| <b>210301098</b>   | Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico  |                    |  |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |
| <b>210601020</b>   | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa  |                    |  |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |
| <b>210201050</b>   | Generar nómina de acuerdo con normativa  |                    |  |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |                  |   |

técnicas didácticas activas que permitan desarrollar las competencias ciudadanas, laborales y específicas.

**Oportunidades de Desempeño para egresados**

El Valle del Cauca sigue contando con un tejido empresarial sólido, diverso y que se irriga por buena parte del territorio, según quedó establecido en un balance que hizo la Cámara de Comercio de Cali sobre el número de empresas matriculadas. Lea también: 40 empresas han llegado al Valle del Cauca en los últimos cinco años

El informe encontró que al cierre del primer trimestre de 2015 un total de 71.869 empresas renovaron su registro en las siete cámaras de comercio que operan en el Valle y 6.405 empresas nuevas fueron matriculadas en el Departamento. Es decir, que en la región operan legalmente constituidas, a esa fecha, 78.274 empresas, 89,7 % son micro, 7,5 % pequeñas, 2,1 % medianas y 0,7 % grandes.

Esto significa, explicó Esteban Piedrahita, presidente de la Cámara de Comercio de Cali, que frente al primer trimestre de 2014 el número de empresas renovadas y matriculadas en el Valle registró un crecimiento de 29%, impulsadas por las micro y pequeñas empresas que representaron el 28,9% y 34,5%, respectivamente.

Cabe destacar que el total de empresas registradas en las cámaras de Departamento (incluyendo las que no habían renovado su matrícula mercantil a marzo de 2015) es de más de 100.000 unidades productivas.

En materia laboral, 40,8% de los empleos registrados por los empresarios en las cámaras de comercio están vinculados a las grandes empresas, mientras que 59,2% de los empleos corresponden a Mipymes


| Empresas del Valle del Cauca, según tamaño |        |         |         |        |        |
|--|--------|---------|---------|--------|--------|
| (En número, primer trimestre del 2015)     |        |         |         |        |        |
|  | Micro  | Pequeña | Mediana | Grande | Total  |
| Cali                                       | 41.654 | 4.734   | 1.341   | 468    | 48.197 |
| Palmira                                    | 6.969  | 426     | 112     | 62     | 7.569  |
| Tuluá                                      | 5.709  | 189     | 47      | 16     | 5.961  |
| Cartago                                    | 5.764  | 130     | 37      | 7      | 5.938  |
| Buenaventura                               | 4.635  | 244     | 41      | 11     | 4.931  |
| Buga                                       | 4.243  | 157     | 43      | 8      | 4.451  |
| Sevilla                                    | 1.207  | 15      | 5       | -      | 1.227  |
| Total                                      | 70.181 | 5.895   | 1.626   | 572    | 78.274 |

Fuente, Cámara y comercio de Cali, 2016

Según el informe de la Cámara de Comercio, en los últimos cinco años el número de sociedades constituidas en Cali creció a un ritmo mayor que el de las disueltas, es decir, que mientras las nuevas sociedades constituidas en el año 2010 sumaron 3.186, para 2014 ascendieron a 5.521. En el caso de las disoluciones, el registro pasó de 959 en 2010 a 997 el año pasado.

De otra parte, la inversión neta de las sociedades en Cali se mantuvo en altos niveles en el último lustro, con un promedio anual de \$695.000 millones.


La inversión neta de sociedades pasó de \$501.000 millones en 2010 a \$694.000 millones en 2014, creció 38,3%. “Esto se explica porque el número de sociedades constituidas ha sido mayor que el de canceladas, pero también porque las empresas que ya estaban operando en la ciudad

|   |   |                   |                            |                          |
|---|---|-------------------|----------------------------|--------------------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR DE ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO</b> |                   | <b>Código</b><br>GP-DC-007 |                          |
|   |   |                   | <b>Versión</b><br>2        | <b>Página</b><br>8 de 62 |
|   | <b>Fecha de Vigencia</b>                                    | <b>30/03/2020</b> |                            |                          |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>realizaron considerables inversiones y reformas al capital”, indicó la Cámara de Comercio.</p> <p><b>Factor diferenciador del programa en el POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO</b></p> <p>Como institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, el POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO cuenta con los espacios adecuados para el desarrollo de los procesos formativos, contamos con salas de sistemas, aulas multipropósito (con video beam y sonido), biblioteca. Adicional a esto cuenta con un recurso humano de alta calidad conformado por asesores educativos, los cuales son profesionales en el área disciplinar con experiencia en pedagogía, modelo pedagógico innovador, amplios y diversos convenios de practica que garantizan la Calidad de la formación en escenarios reales de aprendizaje. Por lo tanto podemos garantizar que el proceso de aprendizaje es coherente con la realidad del sector productivo.</p> |
|--|--|

| 3.8.6 PLAN DE ESTUDIOS<br>TENICO LABORAL ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO<br>C.N.O 1231 |                    |                        |                                   |
|--|--------------------|------------------------|-----------------------------------|
| MODALIDAD DE FORMACION   | PRESENCIAL         | JORNADA DEL PROGRAMA   | Diurno, Nocturno<br>Fin de semana |
| DURACIÓN MAXIMA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACION  | FORMACION TEORICA  |                        | TOTAL                             |
|  | 850 horas          |                        | 18 Meses.                         |
|  | FORMACION PRACTICA |                        | 1700 horas                        |
|  | 850 horas          |                        | 4 niveles                         |
| NIVEL DE FORMACON  | TECNICO LABORAL    | MODALIDAD DE FORMACION | PRESENCIAL                        |




|   |  |            |              |                   |
|---|--|------------|--------------|-------------------|
| <br>POLITÉCNICO<br>INTERNACIONAL<br>DE OCCIDENTE | DISEÑO CURRICULAR DE ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO |            | Código       |                   |
|   |  |            | GP-DC-007    |                   |
|   | Fecha de Vigencia                                    | 30/03/2020 | Versión<br>2 | Página<br>9 de 62 |

| Modulo o competencia                                       | Total horas teórico prácticas del módulo  | Horas Prácticas 50% | Horas teóricas 50%        |                          |                                |
|--|---|---------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------------|
|  |   |                     | Aprendizaje Autónomo. 20% | Horas dedicación docente | CREDITOS (Relación a 48 horas) |
| Inducción institucional                                    | 30  | 15                  | 3                         | 12                       | 0,6                            |
| Ética y medio ambiente.                                    | 48  | 24                  | 5                         | 19                       | 1                              |
| Habilidades comunicativas.                                 | 48  | 24                  | 5                         | 19                       | 1                              |
| Iniciativa empresarial.                                    | 96  | 48                  | 10                        | 38                       | 2                              |
| Comunicación para la comprensión                           | 96  | 48                  | 10                        | 38                       | 2                              |
| Reconocer los recursos financieros                         | 96  | 48                  | 10                        | 38                       | 2                              |
| Elaborar informes financieros.                             | 518   | 259                 | 52                        | 207                      | 11                             |
| Procesar el recaudo de caja                                | 480   | 240                 | 48                        | 192                      | 10                             |
| Atender clientes   | 96  | 48                  | 10                        | 38                       | 2                              |
| Generar nómina   | 192   | 96                  | 19                        | 77                       | 4                              |
| TOTALES  | 1700  | 850                 | 170                       | 680                      | 35                             |
| REQUISITOS DE INGRESO AL PROGRAMA DE FORMACIÓN.            | <ul style="list-style-type: none"><li>- Tener de 16 años de edad mínimo</li><li>- 9º grado de educación básica.</li><li>- Presentar valoración inicial de competencias requeridas por el programa.</li><li>- Competencias Básicas: matemáticas y lenguaje</li><li>- <b>Competencias Laborales Generales requeridas:</b> de tipo intelectual (creatividad y toma de decisiones) de tipo interpersonal (comunicación y trabajo en equipo)</li><li>- <b>Competencia Laboral Específica</b> Principios de Contabilidad.</li></ul> |                     |                           |                          |                                |
| OCUPACIONES QUE PODRA DESEMPEÑAR                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analista contabilidad</li><li>• Analista contable inventarios</li><li>• Analista costos</li><li>• Analista cuentas</li><li>• Analista nómina</li><li>• Asistente contabilidad</li><li>• Asistente contable</li><li>• Asistente contable y financiero</li><li>• Asistente cuentas</li><li>• Asistente financiero</li><li>• Asistente presupuesto</li><li>• Asistente tesorería</li></ul>   |                     |                           |                          |                                |
| COMPETENCIAS A DESARROLLAR                                 |   |                     |                           |                          |                                |
| FUNDAMENTOS EN COMPETENCIAS BASICAS E INSTITUCIONALES      |   |                     |                           |                          |                                |
| Módulo 1. Inducción Institucional.                         |   |                     |                           |                          |                                |
| Módulo 2. Ética y Medio Ambiente.                          |   |                     |                           |                          |                                |
| Módulo 3. Iniciativa Empresarial.                          |   |                     |                           |                          |                                |
| Módulo 4. Tecnologías de la información y la comunicación. |   |                     |                           |                          |                                |
| Módulo 5. Comunicación para la comprensión.                |   |                     |                           |                          |                                |
| COMPETENCIAS OBLIGATORIAS                                  |   |                     |                           |                          |                                |
| CODIGO   | DESCRIPCION DE LA NORMA   |                     |                           |                          |                                |
| 210303022  | Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología.   |                     |                           |                          |                                |
| 210303023  | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa   |                     |                           |                          |                                |
| 210301098  | Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico   |                     |                           |                          |                                |

|  |   |                   |                            |                           |
|--|---|-------------------|----------------------------|---------------------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR DE ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO</b> |                   | <b>Código</b><br>GP-DC-007 |                           |
|  |   |                   |                            |                           |
|  | <b>Fecha de Vigencia</b>                                    | <b>30/03/2020</b> | <b>Versión</b><br>2        | <b>Página</b><br>10 de 62 |

|  |  |
|--|--|
| <b>210601020</b>                         | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa  |
| <b>210201050</b>                         | Generar nómina de acuerdo con normativa  |
| <b>ENFOQUE PEDAGOGICO Y METODOLOGICO</b> | <p>Para dar cumplimiento al modelo pedagógico constructivista, el POLITÉCNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO requiere el uso de una estrategia metodológica que articule el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello hemos de aplicar las <b>técnicas didácticas activas</b>, que permiten un papel participativo y colaborativo de los estudiantes en el proceso de formación. De acuerdo a lo anterior nuestra metodología abarca desde la estrategia didáctica de enseñanza como la de aprendizaje, promoviendo así el aprendizaje significativo</p> <p>El papel de los orientadores consiste en ayudar a los estudiantes a “aprender a aprender”, promoviendo su desarrollo cognitivo y personal mediante actividades críticas y aplicativas.</p> <p>Para llevar a cabo el propósito de la estrategia metodológica, el orientador debe preparar las clases considerando técnicas didácticas que incluyan la realización de actividades de aprendizaje individuales y cooperativas, despertando el interés de los estudiantes para lograr las competencias de su módulo de formación.</p> <p>Son técnicas didácticas activas: Simulación de casos, lluvia de ideas, debate dirigido, método por proyectos, método de demostración, aprendizaje basado en problemas</p> |


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>11 de 68</b> |

*Módulos.*


***POLITICA  
INSTITUCIONAL***

*PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES  
EN AREAS ADMINISTRATIVAS*

***POLITÉCNICO INTERNACIONAL DEL  
OCCIDENTE PIO.***


|   |                          |                               |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|----------|
| <br>POLITECNICO<br>INTERNACIONAL<br>DE OCCIDENTE | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> | Código                        |          |
|   |                          | DP-PD-002                     |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión  |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1        |
|   |                          |                               | Página   |
|   |                          |                               | 12 de 68 |

| Norma sectorial del competencia laboral: Módulos de Política institucional.   |  | Duración de la competencia o módulo                    |                  |             |
|---|--|--|------------------|-------------|
| Módulo 1. INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.  |  | 30 horas   |                  |             |
| Actividades Clave de la norma sectorial de competencia laboral:   |  | Duración de la actividad clave o unidad de aprendizaje |                  |             |
| 1. Identificar las Políticas Institucionales<br>2. Reconocer el programa de formación.  |  | Teoría   | Trabajo Autónomo | Practica    |
| Nombre del Módulo:<br><b>INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.</b><br><b>Resultados de aprendizaje:</b><br>1. Reconocer la definición jurídica y los aspectos legales de POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO y de los programas de formación que ofrece y desarrolla según requisitos técnicos y marco legal vigente.<br>2. Comprender el contexto de la formación por competencias y la educación para el trabajo y el desarrollo humano, según lineamientos del ministerios de educación<br>3. Identificar el Sistema de Gestión de Calidad de POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO de acuerdo a políticas institucionales.<br>4. Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.<br>5. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional de POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO |  | 15<br>Horas  | 3<br>Horas       | 15<br>Horas |


|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 13 de 68 |

| Saber   | Saber hacer   | Ser  | Criterios de desempeño<br>específicos y generales en la<br>NSCL  | Evidencias de<br>desempeño (directo y<br>de producto), de<br>conocimiento.  | Estrategia metodológica  |
|---|---|--|--|---|--|
| <b>Conocimientos<br/>esenciales de la NSCL</b><br><br>Generalidades de la institución.<br><br>Reseña histórica.<br><br>Logros de la institución.<br><br>Política Institucional.<br>Misión , Visión Política<br>de Calidad<br><br>Mapa de Procesos.<br><br>Conocimientos y<br>comprensión.<br><br>Criterios de desempeño<br><br>Evidencias requeridas<br><br>Tipos de evidencias | Ubicar a POLITECNICO<br>INTERNACIONAL DE<br>OCCIDENTE PIO dentro de<br>las instituciones de formación<br>para el trabajo y el desarrollo<br>humano de acuerdo con el<br>marco legal vigente.<br><br>Reconocer el perfil<br>ocupacional por competencias<br>conforme a la normatividad<br>vigente.<br><br>Identificar las políticas<br>institucionales según los<br>lineamientos institucionales<br>POLITECNICO<br>INTERNACIONAL DE<br>OCCIDENTE PIO.<br><br>Comprender el funcionamiento<br>de las entidades de formación<br>para el trabajo y el desarrollo<br>humano. | Ordenado en el<br>desarrollo de sus<br>actividades.<br><br>Ético en las acciones<br>desarrolladas en el<br>proceso de inducción.<br><br>Prudente en el manejo de<br>la información<br>proporcionada.<br><br>Atento a las indicaciones<br>del asesor educativo. | Ubica a POLITECNICO<br>INTERNACIONAL DE<br>OCCIDENTE PIO dentro de<br>las instituciones de formación<br>para el trabajo y el desarrollo<br>humano de acuerdo con el<br>marco legal vigente.<br><br>Reconoce el perfil ocupacional<br>por competencias conforme a<br>la normatividad vigente.<br><br>Identifica las políticas<br>institucionales según los<br>lineamientos institucionales<br>POLITECNICO<br>INTERNACIONAL DE<br>OCCIDENTE PIO.<br><br>Comprende el funcionamiento<br>de las entidades de formación<br>para el trabajo y el desarrollo<br>humano. | <b>Evidencias de<br/>desempeño<br/>DIRECTO:</b><br><br>1. Participación en<br>las actividades<br>de inducción<br>institucional.<br><br>2. Resuelve los<br>foros planteados<br>para la<br>inducción<br>institucional.<br><br><b>DE PRODUCTO:</b><br><br>5. Desarrolla el<br>esquema resumen del<br>manual de convivencia<br>institucional.<br><br><b>Evidencias de<br/>conocimiento:</b> | <b>Asesor educativo.</b><br><br>Orientación técnica sobre<br>aspectos relacionados en<br>los saberes de las acciones<br>claves de la norma sectorial<br>de competencia laboral.<br><br>Planteamiento de actividad<br>el manual de convencia<br>institucional.<br><br>Estudio de caso, sobre<br>situaciones a presentarse<br>en la convivencia<br>institucional.<br><br><b>Estudiante</b><br><br>Atento y participativo en la<br>orientación impartida por el<br>asesor educativo |




|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>14 de 68</b> |


|  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| Instrumentos de evaluación.  | Reconocer el sistema de calidad general de POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO de acuerdo a lineamientos institucionales. | Escucha amablemente las explicaciones del profesional. | Reconoce el sistema de calidad general de POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO de acuerdo a lineamientos institucionales. | 1. Conocimientos asociados al manual de convivencia institucional y demás aspectos desarrollados en la institución. | Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.   |
| Rango de aplicación  |  |  |   |   |   |
| Ley 1064 de junio 2006.  |  |  |   |   |   |
| Decreto 4904 de dic. 2009  | Identificar la estructura organizacional de POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO de acuerdo al manual de convivencia.      | Puntual en el Cumplimiento de sus actividades.         | Identifica la estructura organizacional de POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO de acuerdo al manual de convivencia.      |   | Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia. |
| Política de calidad.   |  |  |   |   | <b>Métodos.</b>   |
| Objetivos de calidad.  | Comprender el modelo pedagógico de POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO de acuerdo con el lineamiento institucional.       | Cuidadoso con los equipos y herramientas utilizadas.   | Comprende el modelo pedagógico de POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO de acuerdo con el lineamiento institucional.       |   | Técnicas didácticas activas:<br>Talleres lectura dirigida.<br>Estudio de caso.<br>Simulación de procesos.<br>Talleres.          |
| Interacción de los procesos.   |  |  |   |   |   |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.  |  | Ético en el manejo de los programas de informáticos.   | Cumple el manual de convivencia de acuerdo a las directrices institucionales.   |   |   |
| A que le apunta POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO.  | Cumplir el manual de convivencia de acuerdo a las directrices institucionales.   |  |   |   |   |
| ¿Cómo la comunidad educativa permitirá cumplir con la visión de POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO ? | Identificar el programa de formación a desarrollar según diseño de la institución  | Comprometido con su proceso de formación.              | Identificar el programa de formación a desarrollar según diseño de la institución   |   |   |

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>15 de 68</b> |


|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>GESTION MISIONAL EN POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO.</p> <p>Desarrollo pedagógico<br/>Gestión de la comunidad<br/>APOYO ACADEMICO Y FINANCIERO.</p> <p>Como usar adecuadamente los servicios de apoyo académico y financiero.</p> <p>Rutas de evacuación</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL</p> <p>Genialidades del manual de convivencia.</p> <p>SOFTWARE Q10.</p> <p>Consulta de juicios de evaluación y notas..</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>16 de 68</b> |

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
| Estrategia Metodológica.   |  |  |  |   |  |
| Presentación de Programa.  |  |  |  |   |  |
| PROGRAMA DE BIENESTAR DEL POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO.  |  |  |  |   |  |
| <b>Técnicas e instrumentos de evaluación.</b>  |  | <b>Escenarios de Aprendizaje</b>                             |  | <b>Medios Educativos.</b>   |  |
| <b>Técnicas</b> 1- Observación directa de la elaboración del esquema del manual de convención según directrices del docente. 2- Formulación de preguntas en cuestionario sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. <b>Instrumentos:</b> 1- Listas de Chequeo. 2-Cuestionarios |  | Ambiente de aprendizaje.<br>Sala de sistemas.<br>Biblioteca. |  | Televisor<br>Tablero acústico<br>Marcadores.<br>Sala de sistemas. |  |


|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 17 de 68 |

| Norma sectorial del competencia laboral  |   |   |  | Duración de la competencia o módulo                               |                         |  |
|--|---|---|--|---|-------------------------|--|
| Módulos de Política institucional.   |   |   |  |   |                         |  |
| Módulo 2. ETICA Y MEDIO AMBIENTE   |   |   |  | 48 horas  |                         |  |
| Actividades Clave de la norma sectorial de competencia laboral:<br>Aplicar los principios éticos universales.<br>Desarrolla permanentemente el proyecto de Vida.   |   |   |  | Duración de la actividad clave o unidad de aprendizaje            |                         |  |
| Nombre del Módulo:<br><b>ETICA Y VALORES.</b><br>Resultados de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Practicar los principios y valores éticos universales mínimos que posibilitan la convivencia sana y el reconocimiento del medio ambiente.</li> <li>- Mantener relaciones asertivas y eficaces que posibiliten la prestación de un servicio humanizado en salud.</li> <li>- Emprender un proceso de mejoramiento personal estructurado en el proyecto de vida</li> </ul> |   |   |  | Teoría  | Trabajo Autónomo        | Practica   |
|  |   |   |  | 19<br>Horas   | 5<br>Horas              | 24<br>Horas  |
| Saber  | Saber hacer   | Ser   | Criterios de desempeño específicos y generales en la NSCL  | Evidencias de desempeño (directo y de producto), de conocimiento. | Estrategia metodológica |  |
| Conocimientos esenciales de la NSCL  |   |   |  |   |                         |  |
| <b>ETICA Y VALORES.</b><br><br>Moral, virtudes, valores humanos, ética   | Practicar los principios y valores éticos universales por ser inherentes a la naturaleza humana y producto de los | Ordenado en el desarrollo de sus actividades. | Practica los principios y valores éticos universales por ser inherentes a la naturaleza humana y producto de los | <b>Evidencias de desempeño</b>                                    | <b>de</b>               | <b>Asesor educativo.</b><br><br>Orientación técnica sobre aspectos relacionados en |


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>18 de 68</b> |

|  |   |   |  |  |   |
|--|---|---|--|--|---|
| <p>profesional, ética y responsabilidad social.</p> <p>Los problemas de la ética</p> <p>Los criterios de la conducta humana.</p> <p>Relación de la ética con otras disciplinas</p> <p><b>ETICA Y MORAL.</b></p> <p>Diferencia entre ética y moral.</p> <p>Los actos humanos. El concepto de libertad. Los Obstáculos de la libertad.</p> <p>Las pruebas de la libertad y el determinismo. Razones de la afirmación de la libertad.</p> <p><b>LOS VALORES</b></p> | <p>acuerdos del proceso de humanización de las diversas culturas.</p> <p>Satisfacer las necesidades humanas fundamentales de acuerdo a los valores y principios universales.</p> <p>Expresar de manera racional los criterios que orientan su conducta Toma las decisiones según los principios y valores éticos universales.</p> <p>Asumir la convivencia como factor fundamental para el desarrollo personal y social.</p> <p>Desarrollar interacciones sociales en el marco de las libertades y responsabilidades individuales y colectivas.</p> <p>Asumir responsabilidades como individuo y como miembro de la sociedad en el contexto de especie humana</p> | <p>Ético en las acciones desarrolladas en el proceso de inducción.</p> <p>Prudente en el manejo de la información proporcionada.</p> <p>Atento a las indicaciones del asesor educativo.</p> <p>Escucha amablemente las explicaciones del profesional.</p> <p>Puntual en el Cumplimiento de sus actividades.</p> <p>Cuidadoso con los equipos y herramientas utilizadas.</p> | <p>acuerdos del proceso de humanización de las diversas culturas.</p> <p>Satisface las necesidades humanas fundamentales de acuerdo a los valores y principios universales.</p> <p>Expresa de manera racional los criterios que orientan su conducta Toma las decisiones según los principios y valores éticos universales.</p> <p>Asume la convivencia como factor fundamental para el desarrollo personal y social.</p> <p>Desarrolla interacciones sociales en el marco de las libertades y responsabilidades individuales y colectivas.</p> <p>Asume responsabilidades como individuo y como miembro de la sociedad en el contexto de especie humana</p> | <p><b>DIRECTO:</b></p> <p>Presentación de proyecto de vida</p> <p>Campaña de cuidado al medio ambiente</p> <p>Resuelve los foros planteados para el módulo de aprendizaje.</p> <p><b>DE PRODUCTO:</b></p> <p>Proyecto de vida desarrollado en esquema.</p> <p><b>Evidencias de conocimiento:</b></p> <p>1. Conocimientos asociados a los principios y los valores universales.</p> | <p>los saberes de las acciones claves de la norma sectorial de competencia laboral.</p> <p>Planteamiento de actividad de principio y valores universales..</p> <p>Estudio de caso, sobre situaciones a presentarse en la convivencia institucional.</p> <p><b>Estudiante.</b></p> <p>Atento y participativo en la orientación impartida por el asesor educativo</p> <p>Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.</p> <p>Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia.</p> |
|--|---|---|--|--|---|




|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>19 de 68</b> |


|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| <p>Educación en valores<br/>         Qué son los valores<br/>         Los nuevos valores de la juventud<br/>         Cómo se transmiten los valores.<br/>         Padres y maestros como educadores de líderes de excelencia.</p> <p><b>LAS VIRTUDES.3</b></p> <p>¿Qué son las virtudes?</p> <p>Virtudes intelectuales</p> <p>Virtudes humanas</p> <p>Las virtudes y la empresa</p> <p>Virtudes para poseer valores</p> <p><b>EL VALOR MORAL.</b></p> <p>Los objetivos del valor</p> <p>La bipolaridad de los valores.</p> | <p>Valorar su condición de persona según el principio de dignidad humana.<br/>         Reconoce los componentes del ambiente acuerdo con las condiciones del entorno.</p> <p>Clasificar los elementos que constituyen el ambiente según sus diferencias y similitudes.</p> <p>Analizar los impactos ambientales de su entorno social y productivo teniendo en cuenta parámetros técnicos y normativos.</p> <p>Mantener relaciones asertivas y eficaces que posibiliten la prestación de un servicio</p> <p>Mantener relación con todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> | <p>Ético en el manejo de los programas de informáticos.</p> <p>Comprometido con su proceso de formación.</p> | <p>Valora su condición de persona según el principio de dignidad humana.<br/>         Reconoce los componentes del ambiente acuerdo con las condiciones del entorno.</p> <p>Clasifica los elementos que constituyen el ambiente según sus diferencias y similitudes.</p> <p>Analiza los impactos ambientales de su entorno social y productivo teniendo en cuenta parámetros técnicos y normativos.</p> <p>Mantiene relaciones asertivas y eficaces que posibiliten la prestación de un servicio</p> <p>Mantiene relación con todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Desarrolla actividades de servicio al cliente con calidad y asertividad.</p> | <p><b>Métodos.</b></p> <p>Técnicas didácticas activas:<br/>         Talleres lectura dirigida.<br/>         Estudio de caso.<br/>         Simulación de procesos.<br/>         Talleres.</p> |
|--|---|--|--|--|

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>20 de 68</b> |


|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>La preferibilidad de los valores.</p> <p>La jerarquización de valores.</p> <p>Ética profesional.</p> <p><b>MEDIO AMBIENTE</b></p> <p>Componentes del medio ambiente.</p> <p>Características Sistemas bióticos y abióticos.</p> <p>Conceptos básicos de ecología.</p> <p>Tipos de interacción de los componentes del ambiente</p> <p>Normativa ambiental.</p> <p>Sostenibilidad ambiental.</p> <p><b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 2.</b></p> | <p>Desarrollar actividades de servicio al cliente con calidad y asertividad.</p> <p>Comprender los lineamientos normativos de humanización.</p> <p>Asumir responsabilidades específicas de la función que desarrolla como agente.</p> <p>Demuestra asertividad en los procesos que desarrolla.</p> <p>Practicar el respeto, la autoridad, la responsabilidad, la tolerancia, la autonomía, el compromiso y la participación como criterios rectores en los procesos de interacción individual y colectiva.</p> <p>Emprender un proceso de mejoramiento personal estructurado en el proyecto de vida.</p> |  | <p>Comprende los lineamientos normativos de humanización.</p> <p>Asume responsabilidades específicas de la función que desarrolla como agente.</p> <p>Demuestra asertividad en los procesos que desarrolla.</p> <p>Practica el respeto, la autoridad, la responsabilidad, la tolerancia, la autonomía, el compromiso y la participación como criterios rectores en los procesos de interacción individual y colectiva.</p> <p>Emprender un proceso de mejoramiento personal estructurado en el proyecto de vida.</p> <p>Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida de acuerdo las condiciones actuales del mercado.</p> |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 21 de 68 |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| <p>Mantener relaciones asertivas y eficaces que posibiliten la prestación de un servicio</p> <p>El respeto</p> <p>Respeto por ti mismo y respeto por los demás</p> <p>Control emocional</p> <p>Tipos de comportamientos:</p> <p>Comportamiento negativo,</p> <p>Comportamiento agresivo</p> <p>El lenguaje no verbal</p> <p>Saber decir</p> <p>Lo que debe hacerse y no debe hacerse para mantener calidad en las conversaciones</p> <p>Saber escuchar</p> <p>Habilidades para escuchar con eficacia.</p> <p><b>UNIDAD DE APRENDIZAJE 3:</b></p> | <p>Identificar e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida de acuerdo las condiciones actuales del mercado.</p> <p>Proponer su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable de acuerdo con la realidad del país.</p> <p>Presentar su proyecto de vida con todos los componentes existentes de acuerdo con los lineamientos del POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO.</p> <p>Identificar la estructura de un proyecto de vida con los componentes básicos.</p> |  | <p>Propone su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable de acuerdo con la realidad del país.</p> <p>Presenta su proyecto de vida con todos los componentes existentes de acuerdo con los lineamientos del POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE PIO.</p> <p>Identifica la estructura de un proyecto de vida con los componentes básicos.</p> <p>Comprende la importancia del orden para desarrollas las actividades de su proyecto de vida.</p> |  |  |
|--|---|--|--|--|--|


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>22 de 68</b> |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| <p>Emprender un proceso de mejoramiento personal estructurado en el proyecto de vid</p> <p>Árbol genealógico y con desarrollos del proyecto de vida.</p> <p>Reflexiones sobre el buen vivir.</p> <p>¿hacia dónde voy?</p> <p>Análisis FODA personal y su aporte al proyecto de vida.</p> <p>Criticidad.</p> <p>Los estereotipos</p> <p>Pensamiento Creativo.</p> <p>Inteligencias múltiples.</p> <p>Pensamiento Critico</p> <p>Toma de decisiones.</p> <p>Resolución de problemas:</p> <p>Argumentación, criterios de solución.</p> <p>Alternativas creativas, lógicas y coherentes</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Asertividad</p> <p>Lógica</p> | <p>Comprender la importancia del orden para desarrollas las actividades de su proyecto de vida.</p> |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>23 de 68</b> |

|  |                                  |  |                           |  |  |
|--|----------------------------------|--|---------------------------|--|--|
| Proyecto de Vida:<br>concepto propósito y<br>componentes.<br>Misión<br>Visión.<br>Objetivos<br>Filosofía de vida<br>Autoconocimiento<br>Planes<br>Metas alcanzadas.<br>Metas planeadas.<br>El auto-concepto ¿qué<br>pienso de mí mismo?<br>Cómo me ven los demás<br>(auto-diagnóstico)<br>Autoimagen ¿cómo me<br>veo a mí mismo?<br>Cómo ha sido mi vida<br>(logros, metas y<br>barreras)<br><br>Productividad laboral:<br>definición,<br>características,<br>indicadores, test de<br>valoración |                                  |  |                           |  |  |
| <b>Técnicas e instrumentos de evaluación.</b>  | <b>Escenarios de Aprendizaje</b> |  | <b>Medios Educativos.</b> |  |  |




|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>24 de 68</b> |


|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Técnicas</b> 1- Observación directa del comportamiento en las acciones de formación.</p> <p>2- Formulación de preguntas en cuestionario sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia.</p> <p><b>Instrumentos:</b> 1-Listas de Chequeo.      2-Cuestionarios</p> | <p>Ambiente de aprendizaje.<br/>Sala de sistemas.<br/>Biblioteca.</p> | <p>Televisor<br/>Tablero aclínico<br/>Marcadores.<br/>Sala de sistemas.</p> |
|--|---|---|

|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 25 de 68 |


| Norma sectorial del  competencia laboral   |                    |            |  | Duración de la competencia o módulo                                      |                                |
|--|--------------------|------------|--|--|--------------------------------|
| Módulos de Política institucional.   |                    |            |  |  |                                |
| Módulo 3. Iniciativa Empresarial   |                    |            |  | 48 horas   |                                |
| Actividades Clave de la norma sectorial de competencia laboral: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar propuesta de negocio</li> <li>- Desarrollar habilidades de emprendimiento</li> </ul>   |                    |            |  | Duración de la actividad clave o unidad de aprendizaje                   |                                |
| <b>Nombre del Módulo:</b><br><b>Iniciativa empresarial.</b><br><b>Resultados de aprendizaje:</b><br>Identificar las características del espíritu emprendedor que permitan el auto reconocimiento para el desempeño idóneo según las necesidades de su idea de negocio o de la empresa.<br>Proponer soluciones creativas e innovadoras a las necesidades detectadas en su plan de negocio o de la empresa.<br>Estructurar ideas de negocio creativas e innovadoras para su proyecto de vida según lineamientos técnicos para creación de empresa. |                    |            |  | <b>Teoría</b>  | <b>Trabajo Autónomo</b>        |
|  |                    |            |  | 19<br>Horas  | 5<br>Horas                     |
|  |                    |            |  | 24<br>Horas  |                                |
| <b>Saber</b>   | <b>Saber hacer</b> | <b>Ser</b> | <b>Criterios de desempeño específicos y generales en la NSCL</b> | <b>Evidencias de desempeño (directo y de producto), de conocimiento.</b> | <b>Estrategia metodológica</b> |
| Conocimientos esenciales de la NSCL  |                    |            |  |  |                                |

|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 26 de 68 |

|  |   |  |   |  |  |
|--|---|--|---|--|--|
| <p>Emprendimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Mitos y realidades</li> </ul> <p>Emprendedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Características</li> </ul> <p>Conceptos, elementos, características y metodologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-reflexión</li> <li>- Motivación</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Manejo del tiempo</li> <li>- Creatividad</li> <li>- Innovación</li> </ul> <p>Conceptos básicos sobre operaciones intelectuales y estilos de pensamiento</p> <p>Pensamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lógico</li> <li>- Sistemico</li> <li>- Holístico</li> <li>- Creativo</li> <li>- Lateral</li> </ul> <p>Conceptos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidades humanas.</li> </ul> | <p>Identificar los rasgos del perfil como emprendedor de acuerdo con estudios técnicos realizados.</p> <p>Autoevaluar el potencial emprendedor se autoevalúa según los criterios establecidos en estudios técnicos.</p> <p>Analizar las características del perfil emprendedor y re-direccionan según la cultura emprendedora.</p> <p>Desarrollar los procesos de auto-motivación y de liderazgo se en los contextos individual y colectivo.</p> <p>Utilizar las metodologías e instrumentos para identificar necesidades de manera efectiva y pertinente.</p> <p>Reconocer las necesidades de desarrollo y de crecimiento del entorno personal, social y</p> | <p>Ordenado en el desarrollo de sus actividades.</p> <p>Ético en las acciones desarrolladas en el proceso de formación.</p> <p>Prudente en el manejo de la información proporcionada.</p> <p>Atento a las indicaciones del asesor educativo.</p> <p>Escucha amablemente las explicaciones del profesional.</p> <p>Puntual en el Cumplimiento de sus actividades.</p> | <p>Identifica los rasgos del perfil como emprendedor de acuerdo con estudios técnicos realizados.</p> <p>Autoevalúa el potencial emprendedor se autoevalúa según los criterios establecidos en estudios técnicos.</p> <p>Analiza las características del perfil emprendedor y re-direccionan según la cultura emprendedora.</p> <p>Desarrolla los procesos de auto-motivación y de liderazgo se en los contextos individual y colectivo.</p> <p>Utiliza las metodologías e instrumentos para identificar necesidades de manera efectiva y pertinente.</p> <p>Reconoce las necesidades de desarrollo y de crecimiento del entorno personal, social y</p> | <p><b>Evidencias de desempeño</b></p> <p><b>DIRECTO:</b></p> <p>Presentación del modelo canvas de su negocio.</p> <p>Resuelve los foros planteados para el módulo de aprendizaje.</p> <p>Presentación de su análisis de entorno del desarrollo de su empresa.</p> <p><b>DE PRODUCTO:</b></p> <p>Presentación de la idea de negocio con toda la estructura.</p> <p><b>DE CONOCIMIENTO</b></p> <p>Cuestionario sobre Estructura de una idea de</p> | <p><b>Asesor educativo.</b></p> <p>Orientación técnica sobre aspectos relacionados en los saberes de las acciones claves de la norma sectorial de competencia laboral.</p> <p>Planteamiento de actividad de aprendizaje sobre modelo canvas creativo.</p> <p>Estudio de caso, sobre desarrollo de empresa y desarrollo de un emprendedor.</p> <p><b>Estudiante.</b></p> <p>Atento y participativo en la orientación impartida por el asesor educativo</p> <p>Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.</p> |
|--|---|--|---|--|--|


|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 27 de 68 |

|  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo a escala humana.</li> <li>- Desarrollo y crecimiento económico local.</li> <li>- Evolución histórica del entorno.</li> </ul> <p>Tendencias del entorno local social y Productivo.<br/>Metodologías e instrumentos para detectar necesidades.<br/>Fuentes de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primaria y secundaria</li> </ul> <p>Diferenciar y relacionar conceptos de eficacia y utilidad.<br/>Métodos y técnicas para proponer.<br/>Toma de decisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto</li> <li>- Elementos</li> <li>- Metodologías.</li> </ul> <p>Manejo de terminología:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo</li> <li>- Ocupación</li> <li>- Dependencia</li> </ul> | <p>productivo de acuerdo con diagnósticos previamente establecidos.</p> <p>Usar los códigos de comunicación de acuerdo con el entorno.</p> | <p>Cuidadoso con los equipos y herramientas utilizadas.</p> <p>Ético en el manejo de los programas de informáticos.</p> <p>Comprometido con su proceso de formación.</p> | <p>productivo de acuerdo con diagnósticos previamente establecidos.</p> <p>Usa los códigos de comunicación de acuerdo con el entorno.</p> | <p>negocio y el marco legal para crear una empresa.</p> | <p>Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia.</p> <p><b>Métodos.</b></p> <p>Técnicas didácticas activas:<br/>Talleres lectura dirigida.<br/>Estudio de caso.<br/>Simulación de procesos.<br/>Talleres.</p> |
|--|--|--|---|---|---|


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  <p>POLITECNICO<br/>INTERNACIONAL<br/>DE OCCIDENTE</p> | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>28 de 68</b> |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interdependencia</li> <li>- Independencia.</li> <li>- Mejoramiento continuo.</li> </ul> <p>Utilización de Tecnologías más Limpias</p> <p>Problemáticas Urbanas</p> <p>Globalización: conceptos, políticas para la globalización</p> <p>Construcción colectiva en contextos sociales y productivos.</p> <p>Oportunidades de formar empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción</li> <li>- Innovación</li> <li>- Mantenimiento</li> </ul> <p>Planes de negocio.</p> <p>Estructuración de plan de negocio.</p> <p>Clasificación de las Sociedades Comerciales</p> <p>Trámites comerciales para el funcionamiento de una empresa.</p> <p>Entidades Colombianas que apoyan la creación de empresas.</p> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|




|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>29 de 68</b> |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| <p>Fuentes de financiación de empresa.</p> <p>Habilidades, Destrezas y Capacidades del Empresario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensiones y Campos</li> <li>- Sentir- Pensar- Hacer- Decir</li> <li>- Espíritu Empresarial como una estrategia de desarrollo económico y social.</li> </ul> <p>Medio Ambiente externo de la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Económico</li> <li>- Político</li> <li>- Socio ambiental</li> </ul> <p>Comunicación, creatividad e innovación en la empresa.</p> |   |  |  |  |  |
| <b>Técnicas e instrumentos de evaluación.</b>  | <b>Escenarios de Aprendizaje</b>  |  |  | <b>Medios Educativos.</b>  |  |
| <p><b>Técnicas</b> 1- Observación directa de la elaboración del esquema del proyecto idea de negocio.</p> <p>2- Formulación de preguntas en cuestionario sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia.</p>  | <p>Ambiente de aprendizaje.</p> <p>Sala de sistemas.</p> <p>Biblioteca.</p> |  |  | <p>Televisor</p> <p>Tablero aclínico</p> <p>Marcadores.</p> <p>Sala de sistemas.</p> |  |


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>30 de 68</b> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Instrumentos:</b> 1-Listas de Chequeo.      2-Cuestionarios |  |  |
|--|--|--|


| Norma sectorial del   competencia laboral  |                    |            |  | Duración de la competencia o módulo                                      |                                |
|--|--------------------|------------|--|--|--------------------------------|
| Módulos de Política institucional.   |                    |            |  |  |                                |
| Módulo 4. Tecnologías de la información y la comunicación.   |                    |            |  | 96 horas   |                                |
| Actividades Clave de la norma sectorial de competencia laboral: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar medios informáticos para el desarrollo de las actividades cotidianas</li> <li>- Reconocer las ventajas de la utilización de las tics.</li> </ul>   |                    |            |  | Duración de la actividad clave o unidad de aprendizaje                   |                                |
| <b>Nombre del Módulo:</b><br><b>Tecnologías de la información y la comunicación</b><br><b>Resultados de aprendizaje:</b><br>1. Operar equipos de cómputo aplicando las normas de preservación del ambiente de trabajo en sistemas informáticos, mediante la aplicación de referentes técnicos.<br>2. Emplear herramientas de ofimática para la elaboración de documentos según la normatividad vigente.<br>3. Participar en las redes sociales, bibliotecas virtuales, plataformas educativas utilizando las herramientas de trabajo colaborativo de acuerdo con las necesidades de información motivación e intereses y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación. |                    |            |  | <b>Teoría</b>  | <b>Trabajo Autónomo</b>        |
|  |                    |            |  |  |                                |
|  |                    |            |  | 38<br>Horas  | 10<br>Horas                    |
|  |                    |            |  |  | 48<br>Horas                    |
| <b>Saber</b>   | <b>Saber hacer</b> | <b>Ser</b> | <b>Criterios de desempeño específicos y generales en la NSCL</b> | <b>Evidencias de desempeño (directo y de producto), de conocimiento.</b> | <b>Estrategia metodológica</b> |
| <b>Conocimientos esenciales de la NSCL</b>   |                    |            |  |  |                                |

|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 31 de 68 |


|  |   |  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|
| <p>Conceptos básicos de hardware y software. Componentes y tipos de cómputo.</p> <p>Sistemas operativos. Tecnología relacionada con internet. Manual de operaciones de equipos. Conocimientos básicos de seguridad informática. Políticas de la organización de uso de equipos e información. Fundamentos bases de datos. Estructura y calidad de datos de la empresa. Sistemas de información. Actividades: entradas, proceso, almacenamiento y salidas. Tipos y usos de los sistemas de información. Tecnologías de los sistemas de información. Soportes documentales</p> | <p>Reconocer el proceso para crear y comprimir archivos y carpetas.</p> <p>Identificar las herramientas para realizar mantenimiento al disco duro.</p> <p>Asumir las medidas para mantener el ambiente de trabajo con responsabilidad. Identifica las lesiones causas por malas posturas y sus síntomas.</p> <p>Insertar gráficos de acuerdo con la información procesada en la hoja de cálculo.</p> <p>Utilizar el sistema operativo es utilizado de acuerdo con los requerimientos de los procesos y procedimientos de la unidad administrativa</p> <p>Emplear los paquetes integrados de oficina son empleados de acuerdo con las necesidades y las políticas de la organización</p> | <p>Ordenado en el desarrollo de sus actividades.</p> <p>Ético en las acciones desarrolladas en el proceso de formación.</p> <p>Prudente en el manejo de la información proporcionada.</p> <p>Atento a las indicaciones del asesor educativo.</p> <p>Escucha amablemente las explicaciones del profesional.</p> <p>Puntual en el Cumplimiento de sus actividades.</p> | <p>Reconoce el proceso para crear y comprimir archivos y carpetas.</p> <p>Identifica las herramientas para realizar mantenimiento al disco duro.</p> <p>Asume las medidas para mantener el ambiente de trabajo con responsabilidad. Identifica las lesiones causas por malas posturas y sus síntomas.</p> <p>Inserta gráficos de acuerdo con la información procesada en la hoja de cálculo.</p> <p>Utiliza el sistema operativo es utilizado de acuerdo con los requerimientos de los procesos y procedimientos de la unidad administrativa</p> <p>Emplea los paquetes integrados de oficina son empleados de acuerdo con las necesidades y las políticas de la organización</p> | <p><b>Evidencias de desempeño</b></p> <p><b>DIRECTO:</b></p> <p>Elaboración de un documento en Word.</p> <p>Elaboración de un juego en power point.</p> <p>Presentación de un informe en Excel.</p> <p><b>DE PRODUCTO:</b></p> <p>Juego en Power Point</p> <p>Base de datos con filros y dinámica.</p> <p><b>DE CONOCIMIENTO</b></p> <p>Cuestionario sobre comandos para formulas en Excel.</p> | <p><b>Asesor educativo.</b></p> <p>Orientación técnica sobre aspectos relacionados en los saberes de las acciones claves de la norma sectorial de competencia laboral.</p> <p>Planteamiento de actividad de aprendizaje sobre manejo del paquete de office</p> <p><b>Estudiante.</b></p> <p>Atento y participativo en la orientación impartida por el asesor educativo</p> <p>Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.</p> |
|--|---|--|---|---|---|

|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 32 de 68 |


|  |   |  |   |                           |  |
|--|---|--|---|---------------------------|--|
| <p>Software aplicativo del específico del programa.</p> <p>Ofimática.</p> <p>Paquetes integrados de oficina.</p> <p>Elaboración de documentos</p> <p>Norma técnica para la elaboración de documentos</p> <p>Técnicas para el manejo rápido de la escritura en teclado,</p> <p>Manejo de herramientas para hacer presentaciones.</p> <p>Bases de datos y Excel.</p> <p>Herramientas del Excel.</p> <p>Internet</p> <p>Redes sociales</p> <p>Bases de datos</p> <p>Buscadores</p> <p>Software libres para crear páginas.</p> | <p>Actualizar las bases de datos son actualizadas teniendo en cuenta la tecnología disponible y las necesidades de unidad administrativa.</p> <p>Utilizar el correo electrónico empresarial teniendo en cuenta las necesidades y las políticas de la organización.</p> <p>Utilizar el internet de acuerdo con las normas y políticas de la organización.</p> <p>Realizar la consulta de las bases de datos teniendo en cuenta las políticas de la organización funciones del cargo.</p> | <p>Cuidadoso con los equipos y herramientas utilizadas.</p> <p>Ético en el manejo de los programas de informáticos.</p> <p>Comprometido con su proceso de formación.</p> | <p>Actualiza las bases de datos son actualizadas teniendo en cuenta la tecnología disponible y las necesidades de unidad administrativa.</p> <p>Utiliza el correo electrónico empresarial teniendo en cuenta las necesidades y las políticas de la organización.</p> <p>Utiliza el internet de acuerdo con las normas y políticas de la organización.</p> <p>Realiza la consulta de las bases de datos teniendo en cuenta las políticas de la organización funciones del cargo.</p> |                           | <p>Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia.</p> <p><b>Métodos.</b></p> <p>Técnicas didácticas activas:</p> <p>Talleres lectura dirigida.</p> <p>Estudio de caso.</p> <p>Simulación de procesos.</p> <p>Talleres.</p> <p>.</p> |
| <b>Técnicas e instrumentos de evaluación.</b>  |   | <b>Escenarios de Aprendizaje</b>   |   | <b>Medios Educativos.</b> |  |

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>33 de 68</b> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>Técnicas</b> 1- Observación directa de la elaboración del herramientas atreves del paquete de office</p> <p>2- Formulación de preguntas en cuestionario sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia.</p> <p><b>Instrumentos:</b> 1-Listas de Chequeo.      2-Cuestionarios</p> | <p>Ambiente de aprendizaje.</p> <p>Sala de sistemas.</p> <p>Biblioteca.</p> | <p>Televisor</p> <p>Tablero aclínico</p> <p>Marcadores.</p> <p>Sala de sistemas.</p> |
|--|---|--|


|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 34 de 68 |

| Norma sectorial del competencia laboral   |             |     |   | Duración de la competencia o módulo                               |                  |                         |
|---|-------------|-----|---|---|------------------|-------------------------|
| Módulos de Política institucional.  |             |     |   |   |                  |                         |
| Módulo 5. Comunicación para la comprensión.   |             |     |   | 96 horas  |                  |                         |
| Actividades Clave de la norma sectorial de competencia laboral: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar medios informáticos para el desarrollo de las actividades cotidianas</li> <li>- Reconocer las ventajas de la utilización de las tics.</li> </ul>  |             |     |   | Duración de la actividad clave o unidad de aprendizaje            |                  |                         |
|   |             |     |   | Teoría  | Trabajo Autónomo | Practica                |
| <b>Nombre del Módulo:</b><br><b>Comunicación para la comprensión.Resultados de aprendizaje:</b><br><b>Resultados de aprendizaje.</b><br>1. Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.<br>2. Leer comprensivamente textos de carácter descriptivo, explicativo, instructivo y predictivo, reconociendo e interpretando elementos significativos de acuerdo al tipo de documento escrito.<br>3. Escribir documentos de carácter descriptivo, explicativo, instructivo y predictivo utilizando las normas técnicas vigentes. |             |     |   | 38<br>Horas   | 10<br>Horas      | 48<br>Horas             |
| Saber   | Saber hacer | Ser | Criterios de desempeño específicos y generales en la NSCL | Evidencias de desempeño (directo y de producto), de conocimiento. |                  | Estrategia metodológica |
| Conocimientos esenciales de la NSCL   |             |     |   |   |                  |                         |


|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 35 de 68 |

|  |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|
| <p><b>COMINICACIÒN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación: Conceptos, proceso, componentes y funciones, tipos, características.</li> <li>- Teorías de la información.</li> <li>- Elementos de la comunicación humana</li> <li>- El ser y la comunicación: la influencia del temperamento en la comunicación.</li> <li>- Comunicación asertiva.</li> <li>- Comunicación Verbal</li> <li>- Comunicación No Verbal Kinetésica</li> <li>- Comunicación No Verbal Proxémica</li> <li>- Comunicación No Verbal Paralingüística</li> <li>- Modelos de comunicación y barreras de la comunicación.</li> </ul> | <p>Interpretar los textos orales según la intencionalidad, el significado y el contexto.</p> <p>Emplear los turnos, la distinción de roles y el respeto en los actos de habla, siguiendo normas conversacionales.</p> <p>Organizar las exposiciones de temas relacionados con el ámbito profesional según el tipo de público, el contexto y el contenido.</p> <p>Lograr la retroalimentación a través de afirmaciones y preguntas al hablante oyente sobre la temática conversacional.</p> <p>Escuchar las opiniones contrarias, manteniendo el autocontrol con el propósito de lograr acuerdos.</p> <p>Organizar los mensajes se con cohesión y coherencia.</p> | <p>Ordenado en el desarrollo de sus actividades.</p> <p>Ético en las acciones desarrolladas en el proceso de formación.</p> <p>Prudente en el manejo de la información proporcionada.</p> <p>Atento a las indicaciones del asesor educativo.</p> <p>Escucha amablemente las explicaciones del profesional.</p> <p>Puntual en el Cumplimiento de sus actividades.</p> | <p>Interpreta los textos orales según la intencionalidad, el significado y el contexto.</p> <p>Emplea los turnos, la distinción de roles y el respeto en los actos de habla, siguiendo normas conversacionales.</p> <p>Organiza las exposiciones de temas relacionados con el ámbito profesional según el tipo de público, el contexto y el contenido.</p> <p>Logra la retroalimentación a través de afirmaciones y preguntas al hablante oyente sobre la temática conversacional.</p> <p>Escucha las opiniones contrarias, manteniendo el autocontrol con el propósito de lograr acuerdos.</p> <p>Organiza los mensajes se con cohesión y coherencia.</p> | <p><b>Evidencias de desempeño</b></p> <p><b>DIRECTO:</b></p> <p>Presentación adecuada siguiendo las normas para hablar en público</p> <p><b>DE PRODUCTO:</b></p> <p>Grabación de archivo audio</p> <p>Se desglosa y reconstruye el tema a través de los conceptos principales que le dan forma: mapa mental</p> <p><b>DE CONOCIMIENTO</b></p> <p>Cuestionario sobre los conceptos más importantes acerca de la lectura y la escritura</p> | <p><b>Asesor educativo.</b></p> <p>Orientación técnica sobre aspectos relacionados en los saberes de las acciones claves de la norma sectorial de competencia laboral.</p> <p>Planteamiento de actividad de aprendizaje sobre manejo del paquete de office</p> <p><b>Estudiante.</b></p> <p>Atento y participativo en la orientación impartida por el asesor educativo</p> <p>Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.</p> |
|--|--|--|--|---|---|




|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 36 de 68 |


|  |  |  |   |  |   |
|--|--|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones y propósitos de la comunicación.</li> <li>- El poder de la comunicación.</li> <li>- Concentración, atención</li> <li>- Principios de comunicación que permitan establecer acuerdos y lograr una comunicación asertiva y efectiva</li> <li>- Oralidad</li> <li>- Técnicas para hablar bien en público (la seguridad, la voz, técnicas de respiración, expresión corporal etc.).</li> <li>- El discurso.</li> <li>- Pautas para elaborar un discurso.</li> <li>- Principios básicos para el manejo de ayudas didácticas.</li> <li>-</li> </ul> <p><b>COMPREENCIÓN LECTORA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición y caracterización de textos</li> </ul> | <p>Manejar la expresión corporal de acuerdo con la intencionalidad, el contexto y el mensaje.</p> <p>Emplear la articulación y la entonación según técnicas de expresión verbal y no verbal.</p> <p>Emitir los textos orales según la intencionalidad, el significado y el contexto.</p> <p>Obtener la información de fuentes tales como: Bibliotecas, hemerotecas, internet, correo electrónico, videos, películas, vallas publicitarias, etc., de acuerdo con el propósito establecido</p> | <p>Cuidadoso con los equipos y herramientas utilizadas.</p> <p>Ético en el manejo de los programas de informáticos.</p> <p>Comprometido con su proceso de formación.</p> | <p>Maneja la expresión corporal de acuerdo con la intencionalidad, el contexto y el mensaje.</p> <p>Emplea la articulación y la entonación según técnicas de expresión verbal y no verbal.</p> <p>Emiten los textos orales según la intencionalidad, el significado y el contexto.</p> <p>Obtiene la información de fuentes tales como: Bibliotecas, hemerotecas, internet, correo electrónico, videos, películas, vallas publicitarias, etc., de acuerdo con el propósito establecido.</p> |  | <p>Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia.</p> <p><b>Métodos.</b></p> <p>Técnicas didácticas activas:<br/>Talleres lectura dirigida.<br/>Estudio de caso.<br/>Simulación de procesos.<br/>Talleres.</p> |
|--|--|--|---|--|---|

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>37 de 68</b> |


|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| descriptivos, explicativos, instructivos y predictivos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partes constitutivas de un texto.</li> <li>- Forma, contenido e intencionalidad</li> <li>- Medios textuales impresos, audiovisuales, informáticos y telemáticos</li> <li>- Conceptos básicos de análisis y síntesis</li> <li>- Conceptos básicos de semiología y semántica.</li> <li>- Técnicas para diseñar: Cuadros sinópticos, mapas conceptuales, diagramas y esquemas.</li> <li>- Indicadores de comprensión de lectura</li> <li>- Pautas para pasar de una comprensión literal a una comprensión inferencial</li> </ul> |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>38 de 68</b> |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factores que intervienen en una adecuada comprensión de lectura</li> <li>- Estrategias de lectura.</li> </ul> <p>CONSTRUCCIÓN DE DE DOCUMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación para la elaboración de textos</li> <li>- Párrafo: Concepto, estructura, cualidades, clases y métodos para su redacción.</li> <li>- Propiedades del texto: Adecuación, coherencia y cohesión.</li> <li>- Reglas y ejercicios de ortografía para la producción de textos escritos: la acentuación.</li> <li>- Uso correcto de palabras homófonas y homógrafas</li> </ul> |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>39 de 68</b> |


|   |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de los signos de puntuación y mayúsculas.</li> <li>- Uso adecuado de conectores.</li> <li>- Técnicas para escribir.</li> <li>- La redacción de textos.</li> <li>- Normas ICONTEC.</li> <li>- El ensayo, el informe y el resumen.</li> </ul>  |  |  |  |   |  |
| <b>Técnicas e instrumentos de evaluación.</b>   | <b>Escenarios de Aprendizaje</b>                             |  |  | <b>Medios Educativos.</b>   |  |
| <p><b>Técnicas</b> 1- Observación directa de la elaboración del herramientas atreves del paquete de office</p> <p>2- Formulación de preguntas en cuestionario sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia.</p> <p><b>Instrumentos:</b> 1-Listas de Chequeo. 2-Cuestionarios</p> | Ambiente de aprendizaje.<br>Sala de sistemas.<br>Biblioteca. |  |  | Televisor<br>Tablero aclínico<br>Marcadores.<br>Sala de sistemas. |  |

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>40 de 68</b> |

***Módulos de formación***  
**COMPTENCIAS LABORALES OBLIGATORIAS**

***PROGRAMA DE FORMACIÓN***  
***TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO.***

***CNO: 1331. Ocupación: Auxiliares Contables, de Tesorería y Financieros.***

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>41 de 68</b> |


## ***Módulos Técnico.***

### ***NORMA DE COMPETENCIA LABORAL***

***Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología.***


***CODIGO  
210303022***

***Fuente: Observatorio Laboral SENA***


|  |                          |                               |           |                 |
|--|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
| <br><b>POLITECNICO<br/>INTERNACIONAL<br/>DE OCCIDENTE</b> | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|  |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|  | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|  | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>42 de 68</b> |

***DURACION DEL MODULO: 96 HORAS***  
***HORAS TEORICAS: 48 HORAS***  
***HORAS PRACTICAS: 48 HORAS***




|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 43 de 68 |


| Norma sectorial del competencia laboral  |   |  |   | Duración de la competencia o módulo                                     |   |                 |
|--|---|--|---|---|---|-----------------|
| <b>210303022</b> Reconocer los recursos financieros de acuerdo con la metodología.   |   |  |   | <b>96 Horas</b>   |   |                 |
| <b>Actividades Clave de la norma sectorial de competencia laboral:</b><br>1. Organizar soportes<br>2. Registrar hechos económicos  |   |  |   | <b>Duración de la actividad clave o unidad de aprendizaje</b>           |   |                 |
|  |   |  |   | <b>Teoría</b>   | <b>Trabajo Autónomo</b>   | <b>Practica</b> |
|  |   |  |   |   |   |                 |
| <b>Nombre del Módulo:</b><br><b>Recursos Financieros de las organizaciones.</b><br><b>Resultados de aprendizaje:</b><br>1. Organizar los soportes contables del procesos según procedimientos y marco legal vigente.<br>2. Registrar los hechos contables de la empresa según orden de desarrollo y técnicas establecidas. |   |  |   | 38 horas  | 10 horas  | 48 horas        |
| Saber  | Saber hacer   | Ser  | Criterios de desempeño específicos y generales en la NSCL   | Evidencias de desempeño (directo y de producto), de conocimiento.       | Estrategia metodológica   |                 |
| Documentos soporte: definición, clasificación, características, diligenciamiento, verificación<br><br>Hechos económicos: concepto, clasificación   | Verificar los documentos cumpliendo con guía técnica y normativa<br><br>Clasificar los documentos correspondiendo con | Prudente en el manejo de la información del institucional. | Verifica los documentos cumpliendo con guía técnica y normativa<br><br>Clasifica los documentos correspondiendo con | <b>Evidencias de desempeño DIRECTO:</b><br><br>1. Medición de elementos | <b>Asesor educativo.</b><br><br>Orientación técnica sobre aspectos relacionados en los saberes de las acciones claves de la |                 |

|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 44 de 68 |


|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
| <p>Código de comercio: registro mercantil, actos mercantiles, títulos valores, sociedades, libros y papeles comerciales</p> <p>Reportes contables: concepto, clasificación</p> <p>Tabla de retención documental: normativa, concepto, aplicaciones a los registro, documentos físicos y digitales, sistema de gestión electrónica de documentos.</p> <p>Normativa: Norma Internacional Contable, Norma Internacional de Información Financiera, reconocimiento, medición.</p> <p>Técnicos de medición financiera: concepto, clasificación, técnicas.</p> | <p>procedimientos técnicos y hecho económico</p> <p>Diligenciar los soportes faltantes correspondiendo con procedimiento técnico</p> <p>Elaborar del reporte de faltantes cumple con procedimiento técnico y tipo de formato</p> <p>Verificar de hechos económicos cumpliendo con normativa de reconocimiento.</p> <p>Seleccionar los hechos económico correspondiendo con normativa de medición</p> <p>Calcular los valores económicos correspondiendo con técnicas y normativa de medición</p> <p>Diligenciar los comprobantes correspondiendo con</p> | <p>Ético con el manejo de los contenidos de los documentos.</p> <p>Comprometido con la empresa.</p> <p>Confiable en la verificación de la información.</p> <p>Puntual en el Cumplimiento de sus actividades.</p> <p>Cuidadoso con los equipos y herramientas utilizadas.</p> <p>Ético en el manejo de los programas de informáticos.</p> <p>Ordenado en su sitio de trabajo.</p> | <p>procedimientos técnicos y hecho económico</p> <p>Diligencia los soportes faltantes correspondiendo con procedimiento técnico</p> <p>Elabora del reporte de faltantes cumple con procedimiento técnico y tipo de formato</p> <p>Verifica de hechos económicos cumpliendo con normativa de reconocimiento.</p> <p>Selecciona los hechos económico correspondiendo con normativa de medición</p> <p>Calcula los valores económicos correspondiendo con técnicas y normativa de medición</p> <p>Diligencia los comprobantes correspondiendo con parámetros técnicos y normativa contable</p> | <p>2. Manejo electrónico de datos</p> <p><b>DE PRODUCTO:</b></p> <p>1. Comprobantes de contabilidad Indicadores en el control de los documentos</p> <p>2. Libros de contabilidad</p> <p>3. Soportes en archivo</p> <p>4. Informe faltantes</p> <p><b>Evidencias de conocimiento:</b></p> <p>1. Código de comercio: registro mercantil, actos mercantiles, títulos valores, sociedades.</p> <p>2. Normativa: elementos de</p> | <p>norma sectorial de competencia laboral.</p> <p>Planteamiento de actividad de reconocimiento sobre el tema de registro de los procesos contables de una empresa.</p> <p>Estudio de caso, sobre el tramites de radicación de soportes contables.</p> <p>Orientación técnica del marco legal relacionado la radicación, tramites y demás actividades desarrolladas en los procesos de contabilidad de la organizaciones.</p> |
|--|--|--|---|--|--|


|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 45 de 68 |

|   |  |  |   |   |  |
|---|--|--|---|---|--|
| <p>Software contable: concepto y aplicación.</p> <p>Hojas electrónicas financieras: concepto y manejo</p> <p>Libros contables: concepto, clasificación, formatos, diligenciamiento, comprobantes</p> <p>Impuestos: clasificación, cálculo</p> <p>Normativa Seguridad y salud en el trabajo: elementos de protección, ergonomía.</p> <p>Normativa ambiental: manejo de residuos de papelería</p> | <p>parámetros técnicos y normativa contable</p> <p>Diligenciar los libros correspondiendo con parámetros técnicos y normativa contable</p> |  | <p>Diligencia los libros correspondiendo con parámetros técnicos y normativa contable</p> | <p>protección, ergonomía y manejo de residuos de papelería.</p> | <p>Elaboración de trabajo sobre soportes y proceso contable.</p> <p><b>Estudiante</b></p> <p>Atento y participativo en la orientación impartida por el asesor educativo</p> <p>Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.</p> <p>Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia.</p> <p><b>Métodos.</b></p> <p>Técnicas didácticas activas:</p> |
|---|--|--|---|---|--|

|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 46 de 68 |

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  |   | Talleres de lectura dirigida.<br>Estudio de caso.<br>Simulación de procesos.<br>Talleres.<br>Prácticas en empresa. |
| <b>Técnicas e instrumentos de evaluación.</b>  |  | <b>Escenarios de Aprendizaje</b>   |  | <b>Medios Educativos.</b>   |  |
| <b>Técnicas</b> 1- Observación directa de la elaboración de un proceso de registros y soportes contables.<br><br>2- Realizar observación directa de proceso de soporte contable.<br><br>2-Formulación de preguntas en cuestionario sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia.<br><br><b>Instrumentos:</b> 1-Listas de Chequeo. 2-Cuestionarios |  | Ambiente de aprendizaje.<br>Sala de sistemas.<br>Software Contable.<br>Puesto de trabajo de Ventanilla única.<br>Biblioteca.<br>Área de simulación de servicio al cliente. |  | Televisor<br>Tablero acĺnico<br>Marcadores.<br>Sala de sistemas.<br>Escenarios de practica<br>Computadores. |  |

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>47 de 68</b> |

|   |                   |                        |           |          |
|---|-------------------|------------------------|-----------|----------|
| <br>POLITECNICO<br>INTERNACIONAL<br>DE OCCIDENTE | DISEÑO CURRICULAR |                        | Código    |          |
|   |                   |                        | DP-PD-002 |          |
|   | Fecha de Emisión  | Fecha de Actualización | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)      | (00-00-000)            | 1         | 48 de 68 |

## ***Módulos Técnico.***

### ***NORMA DE COMPETENCIA LABORAL***

***Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa***

***CODIGO***

***210303023***


***Fuente: Observatorio Laboral SENA***

***DURACION DEL MODULO: 518 HORAS***

***HORAS TEORICAS: 259 HORAS***


***HORAS PRACTICAS: 259 HORAS***

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Norma sectorial del competencia laboral | Duración de la competencia o módulo |
|---|-------------------------------------|


|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 49 de 68 |

|   |   |  |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|
| <b>210303023</b> Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa.   |   |  |   | 518 Horas   |   |
| <b>Actividades Clave de la norma sectorial de competencia laboral:</b><br>1. Organizar elementos.<br>2. Consolidar operaciones.   |   |  |   | <b>Duración de la actividad clave o unidad de aprendizaje</b>   |   |
|   |   |  |   | <b>Teoría</b>   | <b>Trabajo Autónomo</b>   |
| <b>Nombre del Módulo:</b><br><b>Elaboración de Informes financieros y contables.</b><br><b>Resultados de aprendizaje:</b><br>1. Organizar los soportes contables del procesos según procedimientos y marco legal vigente.<br>2. Consolidar las operaciones contables de la organización según técnicas contables y marco legal vigente. |   |  |   | <b>Practica</b>   |   |
|   |   |  |   |   |   |
|   |   |  |   | 207 Horas   | 52 Horas  |
|   |   |  |   | 259 Horas   |   |
| <b>Saber</b>  | <b>Saber hacer</b>  | <b>Ser</b>   | <b>Criterios de desempeño específicos y generales en la NSCL</b>  | <b>Evidencias de desempeño (directo y de producto), de conocimiento.</b>  | <b>Estrategia metodológica</b>  |
| <b>Conocimientos esenciales de la NSCL</b>  |   |  |   |   |   |
| Información contable: concepto, características, tipos y recopilación.<br><br>Informes financieros: propósito, estructura, clasificación y características.   | Recopilar la información de acuerdo con técnicas<br><br>Clasificar los informes financieros correspondiendo con normativa contable.<br><br>Selecciona la estructura cumpliendo con tipo de informe y técnica. | Prudente en el manejo de la información del institucional.<br><br>Ético con el manejo de los contenidos de los documentos.<br><br>Comprometido con la empresa. | Recopila la información de acuerdo con técnicas<br><br>Clasifica los informes financieros correspondiendo con normativa contable.<br><br>Selecciona la estructura cumpliendo con tipo de informe y técnica. | <b>Evidencias de desempeño de DIRECTO:</b><br><br>1. Recopilación de información<br><br>2. Elaboración de cálculos financieros<br><br><b>DE PRODUCTO:</b> | <b>Asesor educativo.</b><br><br>Orientación técnica sobre aspectos relacionados en los saberes de las acciones claves de la norma sectorial de competencia laboral. |




|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>50 de 68</b> |


|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| <p>Elementos contables: concepto, clasificación, manejo, registro, cálculo</p> <p>Software contable: concepto y manejo.</p> <p>Hojas electrónicas financieras: concepto, manejo</p> <p>Hojas electrónicas financieras: concepto, manejo</p> <p>Indicadores financieros: concepto, clasificación e interpretación</p> <p>Normativa: presentación informes financieros, revelación</p> <p>Indicadores de gestión: concepto, clasificación e interpretación.</p> <p>Tabla de retención documental: normativa, concepto, aplicaciones a</p> | <p>Definir los elementos correspondiendo con estructura y técnica</p> <p>Registrar los elementos correspondiendo con el tipo de informe y técnicas.</p> <p>Cuantificar los elementos correspondiendo con técnica y normativa</p> <p>Prestar la información aclaratoria cumpliendo con normativa de revelación</p> <p>Compilar los documentos cumpliendo con metodologías y normativa.</p> | <p>Confiable en la verificación de la información.</p> <p>Puntual en el Cumplimiento de sus actividades.</p> <p>Cuidadoso con los equipos y herramientas utilizadas.</p> <p>Ético en el manejo de los programas de informáticos.</p> <p>Ordenado en su sitio de trabajo.</p> | <p>Define los elementos correspondiendo con estructura y técnica</p> <p>Registra los elementos correspondiendo con el tipo de informe y técnicas.</p> <p>Cuantifica los elementos correspondiendo con técnica y normativa</p> <p>Presta la información aclaratoria cumpliendo con normativa de revelación</p> <p>Compila los documentos cumpliendo con metodologías y normativa.</p> | <p>1. Informes de propósito general Libros de contabilidad</p> <p>2. Informes de propósito específico Informe faltantes</p> <p><b>Evidencias de conocimiento:</b></p> <p>1. Presentación informes financieros, revelación</p> <p>2. Normativa: elementos de protección, ergonomía y manejo de residuos de papelería.</p> | <p>Planteamiento de actividad de reconocimiento sobre el tema de registro de los procesos contables de una empresa.</p> <p>Estudio de caso, sobre el tramites de de soportes contables.</p> <p>Orientación técnica del marco legal relacionado la radicación, tramites y demás actividades desarrolladas en los procesos de contabilidad de la organizaciones.</p> <p>Elaboración de trabajo sobre soportes y proceso contable.</p> <p><b>Estudiante</b></p> |
|---|---|--|--|--|--|

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>51 de 68</b> |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>los registro, documentos físicos y digitales, sistema de gestión electrónica de documentos.</p> <p>Normativa de seguridad y salud en el trabajo: elementos de protección, ergonomía.</p> <p>Normativa ambiental: manejo de residuos de papelería.</p> |  |  |  |  | <p>Atento y participativo en la orientación impartida por el asesor educativo</p> <p>Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.</p> <p>Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia.</p> <p><b>Métodos.</b></p> <p>Técnicas didácticas activas:<br/>Talleres lectura dirigida.<br/>Estudio de caso.<br/>Simulación de procesos.<br/>Talleres.<br/>Prácticas en empresa.</p> |
|--|--|--|--|--|--|

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>52 de 68</b> |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
|   |  |  |  |  |  |
| <b>Técnicas e instrumentos de evaluación.</b>   |  | <b>Escenarios de Aprendizaje</b>   |  | <b>Medios Educativos.</b>  |  |
| <b>Técnicas</b> 1- Observación directa de la elaboración de un proceso de registros y soportes contables.<br><br>2- Realizar observación directa de proceso de soporte contable.<br><br>2-Formulación de preguntas en cuestionario sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia. <p><b>Instrumentos:</b> 1-Listas de Chequeo.      2-Cuestionarios</p> |  | Ambiente de aprendizaje.<br>Sala de sistemas.<br>Software Contable.<br>Puesto de trabajo de Ventanilla única.<br>Biblioteca.<br>Área de simulación de servicio al cliente. |  | Televisor<br>Tablero aclínico<br>Marcadores.<br>Sala de sistemas.<br>Escenarios de practica<br>Computadores. |  |

|  |                          |                               |           |                 |
|--|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
| <br><b>POLITECNICO<br/>INTERNACIONAL<br/>DE OCCIDENTE</b> | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|  |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|  | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|  | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>53 de 68</b> |

## ***Módulos Técnico.***

### ***NORMA DE COMPETENCIA LABORAL***

***Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico***


***CODIGO  
210301098***

***Fuente: Observatorio Laboral SENA***


***DURACION DEL MODULO: 518 HORAS***

***HORAS TEORICAS: 259 HORAS***


***HORAS PRACTICAS: 259 HORAS***

|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 54 de 68 |

| Norma sectorial del competencia laboral   |  |  |   | Duración de la competencia o módulo   |   |                 |
|---|--|--|---|---|---|-----------------|
| <b>210301098</b> Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico  |  |  |   | 480 Horas   |   |                 |
| <b>Actividades Clave de la norma sectorial de competencia laboral:</b><br>1. Organizar recursos<br>2. Canalizar valores.  |  |  |   | <b>Duración de la actividad clave o unidad de aprendizaje</b>                           |   |                 |
|   |  |  |   | <b>Teoría</b>   | <b>Trabajo Autónomo</b>   | <b>Practica</b> |
| <b>Nombre del Módulo:</b><br><b>Elaboración de Informes financieros y contables.</b><br><b>Resultados de aprendizaje:</b><br>1. Organizar los soportes contables del procesos según procedimientos y marco legal vigente.<br>2. Consolidar las operaciones contables de la organización según técnicas contables y marco legal vigente. |  |  |   | 192 Horas   | 48 Horas  | 240 Horas       |
| Saber   | Saber hacer  | Ser  | Criterios de desempeño específicos y generales en la NSCL   | Evidencias de desempeño (directo y de producto), de conocimiento.                       | Estrategia metodológica   |                 |
| Conocimientos esenciales de la NSCL<br><br>Sistema transaccional: concepto, características, tipos de registros, tipos de reversiones, protocolo de registro<br><br>Servicio al cliente: concepto, técnicas de  | Alistar el puesto de trabajo correspondiendo con guía técnica.<br><br>Contar la caja de acuerdo con procedimiento técnico. | Prudente en el manejo de la información del institucional.<br><br>Ético con el manejo de los contenidos de los documentos. | Alista el puesto de trabajo correspondiendo con guía técnica.<br><br>Cuenta la caja de acuerdo con procedimiento técnico. | <b>Evidencias de desempeño DIRECTO:</b><br><br>1. 1. Preparación de recursos de trabajo | <b>Asesor educativo.</b><br><br>Orientación técnica sobre aspectos relacionados en los saberes de las acciones claves de la |                 |


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>55 de 68</b> |

|   |  |  |   |   |   |
|---|--|--|---|---|---|
| <p>comunicación y estrategias de atención, procedimiento para alistamiento de puesto de trabajo</p> <p>Contabilidad básica: concepto, tipos de registros, tipos de notas contables, clases de libros contables</p> <p>Medios de pago: concepto, tipos de medios de pago, elementos de seguridad en los billetes y monedas, protocolo de cierre de operación y de cuadre de caja.</p> <p>Divisas: definición, tipo de cambio, cálculo de tasa de cambio.</p> <p>Tarjetas débito y crédito: concepto, tipos de tarjetas, tipos de operaciones con tarjetas,</p> | <p>Verificar los canales transaccionales de acuerdo con manual técnico.</p> <p>Registrar los libros cumple con normativa y procedimiento técnico</p> <p>Reconocer los billetes correspondiendo con procedimiento técnico.</p> <p>Expedir los comprobantes cumpliendo con normativa y procedimiento</p> <p>Recepcionar los medios de pago correspondiendo con guía técnica</p> <p>Cambiar las divisas cumpliendo con normativa y guía técnica.</p> <p>Cuadrar las operaciones de acuerdo con protocolo de cierre de operación y procedimiento técnico</p> | <p>Comprometido con la empresa.</p> <p>Confiable en la verificación de la información.</p> <p>Puntual en el Cumplimiento de sus actividades.</p> <p>Cuidadoso con los equipos y herramientas utilizadas.</p> <p>Ético en el manejo de los programas de informáticos.</p> <p>Ordenado en su sitio de trabajo.</p> | <p>Verifica los canales transaccionales de acuerdo con manual técnico.</p> <p>Registra los libros cumple con normativa y procedimiento técnico</p> <p>Reconoce los billetes correspondiendo con procedimiento técnico.</p> <p>Expide los comprobantes cumpliendo con normativa y procedimiento</p> <p>Recepciona los medios de pago correspondiendo con guía técnica</p> <p>Cambia las divisas cumpliendo con normativa y guía técnica.</p> <p>Cuadra las operaciones de acuerdo con protocolo de cierre de operación y procedimiento técnico</p> | <p>2. Registro de transferencias de recursos</p> <p>3. Comunicación con clientes</p> <p>4. Cuadre de operaciones</p> <p><b>DE PRODUCTO:</b></p> <p>1. Listado de operaciones y registros</p> <p>6. Libros contables</p> <p><b>Evidencias de conocimiento:</b></p> <p>1. Sistema transaccional: tipos de registros, tipos de reversiones</p> <p>2. Contabilidad básica: tipos de notas contables</p> <p>3. Tarjetas débito y crédito: tipos de</p> | <p>norma sectorial de competencia laboral.</p> <p>Planteamiento de actividad de reconocimiento sobre el tema de registro de los divisas y manejo de caja.</p> <p>Estudio de caso, sobre el tramites de cuadre de caja</p> <p>Orientación técnica del marco legal relacionado la radicación, tramites y demás actividades desarrolladas en los procesos de contabilidad de la organizaciones.</p> <p>Elaboración de trabajo sobre soportes y proceso contable en</p> |
|---|--|--|---|---|---|


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>56 de 68</b> |

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
| formas de pago, tipos de tasa de interés<br><br>Gestión ambiental: clases de residuos y tipos de reciclaje<br><br>Seguridad y salud en el trabajo: normativa de riesgos y accidentes laborales, principios de higiene ergonómica.<br><br>Sistema de Administración de riesgos: concepto, tipos de riesgos, matriz de riesgo, criterios para la identificación de alertas y operaciones sospechosas | Remitir los recursos correspondiendo con procedimiento técnico |  | Remite los recursos correspondiendo con procedimiento técnico | operaciones con tarjetas<br>4. Sistema de Administración de riesgo: tipos de riesgo, matriz de riesgos | las operaciones de caja.<br><br><b>Estudiante</b><br><br>Atento y participativo en la orientación impartida por el asesor educativo<br><br>Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.<br><br>Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia.<br><br><b>Métodos.</b><br><br>Técnicas didácticas activas:<br>Talleres                   lectura dirigida. |
|--|--|--|---|--|--|



|   |                          |                               |           |          |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|----------|
| <br>POLITECNICO<br>INTERNACIONAL<br>DE OCCIDENTE | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |          |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |          |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página   |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | 57 de 68 |

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | Estudio de caso.<br>Simulación de procesos.<br>Talleres.<br>Prácticas en empresa. |
| <b>Técnicas e instrumentos de evaluación.</b>  |  | <b>Escenarios de Aprendizaje</b>   |  | <b>Medios Educativos.</b>  |   |
| <b>Técnicas</b> 1- Observación directa de la elaboración de un proceso de registros y soportes contables.<br><br>2- Realizar observación directa de proceso de soporte contable.<br><br>2-Formulación de preguntas en cuestionario sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia.<br><br><b>Instrumentos:</b> 1-Listas de Chequeo. 2-Cuestionarios |  | Ambiente de aprendizaje.<br>Sala de sistemas.<br>Software Contable.<br>Puesto de trabajo de Ventanilla única.<br>Biblioteca.<br>Área de simulación de servicio al cliente. |  | Televisor<br>Tablero aclínico<br>Marcadores.<br>Sala de sistemas.<br>Escenarios de practica<br>Computadores. |   |

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>58 de 68</b> |

***Modulo:***  
***NORMA SECTORIAL DE COMPETENCIA LABORAL (NSCL).***

***Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa***


***CODIGO:***  
***210601020***

***Fuente: Observatorio Laboral SENA CNO: 1341***


***DURACION DEL MÓDULO: 96 HORAS***

***DURACION TEORIA: 48 HORAS***


***DURACION PRÁCTICAS: 48 HORAS***

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>59 de 68</b> |


| Norma sectorial del   competencia laboral  |  |  |  | Duración de la competencia o módulo   |  |          |
|--|--|--|--|---|--|----------|
| 210601020   Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.   |  |  |  | 96 Horas  |  |          |
| Actividades Clave de la norma sectorial de competencia laboral:<br>1. Reclutar candidatos.<br>2. Evaluar candidatos.   |  |  |  | Duración de la actividad clave   o unidad de aprendizaje  |  |          |
|  |  |  |  | Teoría  | Trabajo Autónomo   | Practica |
| Nombre del Modulo:<br>Servicio al Cliente.<br>Resultados de aprendizaje:<br>1. Recepcionar los requerimientos del cliente según necesidades y marco legal vigente.<br>2. Orientar la respuesta del cliente según requerimientos y marco legal vigente. |  |  |  |   |  |          |
|  |  |  |  | 40 horas  | 8 horas  | 48 horas |
| Saber Conocimientos esenciales de la NSCL  | Saber hacer  | Ser  | Criterios de desempeño específicos y generales en la NSCL  | Evidencias de desempeño (directo y de producto), de conocimiento.   | Estrategia metodológica  |          |
| Cliente o usuario: definición, clasificación, tipología, características de población vulnerable<br><br>Servicio: definición, ciclo, triángulo, momentos de verdad,  | Cumplir el contacto con el cliente con protocolo técnico de servicio<br><br>Indagar al cliente con técnicas de comunicación y protocolo técnico de servicio. | Prudente en el manejo de la información del institucional.<br><br>Ético con el manejo de los contenidos de los documentos.<br><br>Comprometido con la institución. | Cumple el contacto con el cliente con protocolo técnico de servicio<br><br>Indaga al cliente con técnicas de comunicación y protocolo técnico de servicio.<br><br>clasifica de requerimientos acorde con procedimiento | Evidencias de desempeño DIRECTO:<br>1. Interacción con el cliente<br><br>DE PRODUCTO:<br>1. Reporte del servicio<br>2. Informe de Seguimiento | Asesor educativo.<br>Orientación técnica sobre aspectos relacionados en los saberes de las acciones claves de la norma sectorial de competencia laboral. |          |


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>60 de 68</b> |

|  |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|
| <p>protocolo, procedimiento, normas técnicas, portafolio de servicios, canales</p> <p>Solicitudes: tipos</p> <p>Comunicación: definición, técnicas, tipos, expresión oral y escrita</p> <p>Sistema de información: registro, bases de datos</p> <p>Trazabilidad del servicio: definición, tipos</p> <p>Respuesta a usuarios: definición, técnicas, tiempo, tipos</p> <p>Etiqueta y protocolo empresarial: concepto, reglas, imagen corporativa, normas de cortesía</p> | <p>clasificar de requerimientos acorde con procedimiento técnico y normativa del sector</p> <p>Registrar de la solicitud acorde con sistema de información y procedimiento del servicio.</p> <p>Consultar la información cumpliendo con procedimiento técnico</p> <p>Responder al cliente con procedimiento de servicio y normativa del sector.</p> <p>Realizar el seguimiento del servicio con técnicas de trazabilidad y procedimiento técnico</p> | <p>Confiable en la verificación de la información.</p> <p>Puntual en el Cumplimiento de sus actividades de formación</p> <p>Cuidadoso con los equipos y herramientas utilizadas.</p> <p>Ético en el manejo de los programas de informáticos.</p> <p>Ordenado en su sitio de trabajo.</p> | <p>técnico y normativa del sector</p> <p>Registra de la solicitud acorde con sistema de información y procedimiento del servicio.</p> <p>Consulta la información cumpliendo con procedimiento técnico</p> <p>Responde al cliente con procedimiento de servicio y normativa del sector.</p> <p>Realiza el seguimiento del servicio con técnicas de trazabilidad y procedimiento técnico</p> | <p><b>Evidencias de conocimiento:</b></p> <p>1. Cliente o usuario: definición</p> <p>2. Servicio: definición</p> <p>3. Etiqueta y protocolo empresarial: definición</p> <p>4. Normativa confidencialidad de información: definición, criterios éticos</p> <p>5. Normativa: posturas ergonómicas</p> | <p>Planteamiento de actividad de reconocimiento sobre el tema de servicio al cliente. Estudio de caso, sobre el manejo de la recepción y tramite de una queja. Orientación técnica del marco legal relacionado con las quejas en una empresa.</p> <p><b>Estudiante</b></p> <p>Atento y participativo en la orientación impartida por el asesor educativo</p> <p>Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.</p> |
|--|--|--|--|---|---|

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>61 de 68</b> |

|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
| <p>Confidencialidad de la información:<br/>normativa, definición, criterios éticos, manejo de datos personales</p> <p>Normativa seguridad y salud en el trabajo: posturas ergonómicas, ejercicios compensatorios</p>  |  |   |  |   | <p>Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia.</p> <p><b>Métodos.</b><br/>Técnicas didácticas activas:<br/>Talleres lectura dirigida.<br/>Estudio de caso.<br/>Simulación de procesos.<br/>Talleres.<br/>Prácticas en empresa.</p> |
| <b>Técnicas e instrumentos de evaluación.</b>   |  | <b>Escenarios de Aprendizaje</b>                                      |  | <b>Medios Educativos.</b>   |  |
| <p><b>Técnicas</b> 1- Observación directa de la elaboración de un proceso de trámite de una queja (simulados).<br/>2-Formulación de preguntas en cuestionario sobre aspectos teóricos y técnicos importantes s a evaluar dentro del elemento de competencia.</p> <p><b>Instrumentos:</b> 1-Listas de Chequeo.      2- Cuestionarios</p> |  | <p>Ambiente de aprendizaje.<br/>Sala de sistemas.<br/>Biblioteca.</p> |  | <p>Televisor<br/>Tablero aclínico<br/>Marcadores.<br/>Sala de sistemas.</p> |  |

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>62 de 68</b> |

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
| <br>POLITECNICO<br>INTERNACIONAL<br>DE OCCIDENTE | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>63 de 68</b> |

## ***NORMA SECTORIAL DE COMPETENCIA LABORAL.***

***Generar nómina de acuerdo con normativa.***


***Código 210201050***

***Fuente: Observatorio Laboral SENA***

***DURACION DEL MÓDULO: 192 HORAS***


***DURACIÓN TEORÍA: 96 HORAS***

***DURACIÓN PRÁCTICAS: 96 HORAS.***


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>64 de 68</b> |

| Norma sectorial del  competencia laboral  |                    |            |  | Duración de la competencia o módulo                                      |                                |
|---|--------------------|------------|--|--|--------------------------------|
| <b>210201050</b> Generar nómina de acuerdo con normativa.   |                    |            |  | <b>192 Horas</b>   |                                |
| <b>Actividades Clave de la norma sectorial de competencia laboral:</b><br>1. Procesar nómina<br>2. Reportar pagos.  |                    |            |  | <b>Duración de la actividad clave  o unidad de aprendizaje</b>           |                                |
|   |                    |            |  | <b>Teoría</b>  | <b>Trabajo Autónomo</b>        |
| <b>Nombre del Módulo:</b><br><b>Contabilidad General y nómina</b><br><b>Resultados de aprendizaje:</b><br>1. Procesar la información de nómina según procedimientos y marco legal vigente.<br>2. Realizar los reportes para los pagos de nómina según procedimientos técnicos  y normas establecidas. |                    |            |  | <b>Practica</b>  |                                |
|   |                    |            |  | 76 horas   | 96 horas                       |
| <b>Saber</b>  | <b>Saber hacer</b> | <b>Ser</b> | <b>Criterios de desempeño específicos y generales en la NSCL</b> | <b>Evidencias de desempeño (directo y de producto), de conocimiento.</b> | <b>Estrategia metodológica</b> |
| <b>Conocimientos esenciales de la NSCL</b>  |                    |            |  |  |                                |




|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>65 de 68</b> |

|   |   |  |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|
| <p>Novedades: definición, tipos, clases, vigencia</p> <p>Prestaciones sociales: definición, bases, fórmulas, períodos</p> <p>Normativa: leyes, decretos , resoluciones, asociados a la generación de la nómina y seguridad social.</p> <p>Pagos laborales: definición, clasificación.</p> <p>Sistemas de información: tipos, características.</p> <p>Seguridad Social Integral: sistemas, operadores de pago.</p> <p>Documentos soportes: clasificación, vigencias, conservación.</p> | <p>Validar las novedades cumpliendo con normativa.</p> <p>Ingresa las novedades acorde con procedimiento técnico y normativa.</p> <p>Liquidar las novedades cumpliendo con normativa</p> <p>Revisar la pre-nomina cumpliendo con procedimientos técnico y normativa.</p> <p>Elaborar los soportes cumpliendo con procedimiento técnico y normativa</p> <p>Calcular las prestaciones sociales cumpliendo con normativa.</p> <p>Verificar la planilla integrada cumpliendo con procedimiento técnico y normativa de seguridad social.</p> | <p>Prudente en el manejo de la información a desarrollar.</p> <p>Cuidadoso en el desarrollo de las actividades</p> <p>Comprometido con su salud en las posturas que adopta en la elaboración de documentos.</p> <p>Ético con el manejo de los contenidos de los documentos.</p> <p>Comprometido con la institución.</p> <p>Confiable en la verificación de la información.</p> <p>Puntual en el Cumplimiento de sus actividades.</p> | <p>Valida las novedades cumpliendo con normativa.</p> <p>Ingresa las novedades acorde con procedimiento técnico y normativa.</p> <p>Liquida las novedades cumpliendo con normativa</p> <p>Revisa la pre-nomina cumpliendo con procedimientos técnico y normativa.</p> <p>Elabora los soportes cumpliendo con procedimiento técnico y normativa</p> <p>Calcula las prestaciones sociales cumpliendo con normativa.</p> <p>Verifica la planilla integrada cumpliendo con procedimiento técnico y normativa de seguridad social.</p> | <p><b>Evidencias de desempeño DIRECTO:</b></p> <p>1.Consolidación de valores</p> <p><b>DE PRODUCTO:</b></p> <p>2.Nómina procesada</p> <p>3.Soportes de pagos a terceros</p> <p><b>Evidencias de conocimiento:</b></p> <p>1. Novedades: definición, tipos, clases, vigencia</p> <p>2. Normativa: leyes, decretos , resoluciones, asociados a la generación de la nómina y seguridad social</p> | <p><b>Asesor educativo.</b></p> <p>Orientación técnica sobre aspectos relacionados en los saberes de las acciones claves de la norma sectorial de competencia laboral.</p> <p>Planteamiento de actividad de reconocimiento sobre el la elaboración de la liquidación de nómina.</p> <p>Estudio de caso, sobre elaboración de una nómina de una empresa.</p> <p>Orientación técnica del marco legal relacionado la elaboración una nómina según la legislación laboral.</p> <p><b>Estudiante</b></p> <p>Atento y participativo en la orientación impartida por el asesor educativo</p> |
|---|---|--|---|---|---|


|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
|  | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>66 de 68</b> |

|   |  |   |   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|
|   | <p>Liquidar los contratos laborales cumple con normativa.</p> <p>Emitir los soportes cumpliendo con procedimientos de pago a terceros.</p> <p>Remitir el valor corresponde con procedimientos de pago a terceros</p> | <p>Cuidadoso con los equipos y herramientas utilizadas.</p> <p>Ético en el manejo de los programas de informáticos.</p> <p>Ordenado en su sitio de trabajo.</p> | <p>Liquida los contratos laborales cumple con normativa.</p> <p>Emite los soportes cumpliendo con procedimientos de pago a terceros.</p> <p>Remite el valor corresponde con procedimientos de pago a terceros</p> | <p>3. Prestaciones sociales: definición, bases, fórmulas, períodos. Normativa: leyes, decretos, resoluciones, asociados a la generación de la nómina y seguridad social Normativa de seguridad y salude en el trabajo.</p> | <p>Resuelve actividades de formación propuestas por el asesor educativo.</p> <p>Desarrolla las técnicas didácticas propuesta por el asesor para abordar los conocimientos asociados al elemento de competencia.</p> <p><b>Métodos.</b></p> <p>Técnicas didácticas activas: Talleres lectura dirigida. Estudio de caso. Simulación de procesos. Talleres. Prácticas en empresa.</p> |
| <b>Técnicas e instrumentos de evaluación.</b>   |  | <b>Escenarios de Aprendizaje</b>  |   | <b>Medios Educativos.</b>  |  |
| <p><b>Técnicas</b> 1- Observación directa de la elaboración de un proceso nómina de una empresa.</p> <p>2-Formulación de preguntas en cuestionario sobre aspectos teóricos y técnicos importantes a evaluar dentro del elemento de competencia.</p> |  | <p>Ambiente de aprendizaje. Sala de sistemas.</p> <p>Puesto de trabajo de ventanilla única. Biblioteca. Área de simulación de servicio al cliente.</p>          |   | <p>Televisor<br/>Tablero aclínico<br/>Marcadores.<br/>Sala de sistemas.<br/>Escenarios de practica<br/>Equipos de cómputo con office para el desarrollo de ala digitación.</p>   |  |

|   |                   |                        |           |                 |
|---|-------------------|------------------------|-----------|-----------------|
| <br>POLITECNICO<br>INTERNACIONAL<br>DE OCCIDENTE | DISEÑO CURRICULAR |                        | Código    |                 |
|   |                   |                        | DP-PD-002 |                 |
|   | Fecha de Emisión  | Fecha de Actualización | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)      | (00-00-000)            | 1         | <b>67 de 68</b> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Instrumentos:</b> 1-Listas de Chequeo.    2-Cuestionarios |  |  |  |
|--|--|--|--|

| CONTROL DEL DISEÑO |        |       |       |       |
|--------------------|--------|-------|-------|-------|
|                    | Nombre | Cargo | Fecha | Firma |

|   |                          |                               |           |                 |
|---|--------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
| <br>POLITECNICO<br>INTERNACIONAL<br>DE OCCIDENTE | <b>DISEÑO CURRICULAR</b> |                               | Código    |                 |
|   |                          |                               | DP-PD-002 |                 |
|   | <b>Fecha de Emisión</b>  | <b>Fecha de Actualización</b> | Versión   | Página          |
|   | (15-03-2016)             | (00-00-000)                   | 1         | <b>68 de 68</b> |

|                            |                             |                             |            |  |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------|--|
| <b>Autores</b>             | Carolina Duarte             | Asesor educativo            | 02/06/2016 |  |
|                            |                             |                             |            |  |
|                            |                             |                             |            |  |
|                            |                             |                             |            |  |
| <b>Asesoría Pedagógica</b> | Alexander Garzón M.         | Asesor de diseño curricular | 02/02/2019 |  |
|                            |                             |                             |            |  |
| <b>Aprobación</b>          | Jhon Mauricio Guerrero Soto | Represéntate legal          |            |  |

CONTROL DE CAMBIOS AL DISEÑO

| Descripción del cambio | Razón del Cambio | Fecha | Responsables y Cargo |
|------------------------|------------------|-------|----------------------|
|                        |                  |       |                      |