



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 23 de Noviembre de 2021

Señor

EMILIO DELGADO DÍAZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2229642

Coordinador Académico – Instructor G18

Coordinación Académica Jornada Fines de Semana

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2229642 del año 2021

Sully Margarita Fuentes Niño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.506.202 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$40.690.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$3.380.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$2.210.000) COP..

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, socializaciones, simulaciones.	Fichas 2143098 2143114 2183899 2341370 2341368 Acta de Alistamiento , Acta de Presentación e Inducción a la competencia y Plan de Trabajo.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, socializaciones, simulaciones.	Fichas 2143098 2143114 2183899 2341370 2341368 Acta de Alistamiento , Acta de Presentación e Inducción a la competencia y Plan de Trabajo
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, socializaciones, simulaciones.	Fichas 2143098 2143114 2183899 2341370 2341368 Acta de Alistamiento , Acta de Presentación e Inducción a la competencia y Plan de Trabajo
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, socializaciones, simulaciones.	Fichas 2143123 2143132 2143140 2143112 2143114 2183899 Acta de Alistamiento y Acta de Presentación e Inducción a la competencia.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Para este mes no realizo ninguna actividad	No se registran evidencias
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos,	Fichas 2143123 2143132 2143140 2143112 2143114 2183899 Acta de Alistamiento y Acta de Presentación e Inducción a la competencia.



		socializaciones, simulaciones.	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, socializaciones, simulaciones.	Fichas 2143123 2143132 2143140 2143112 2143114 2183899 Acta de Alistamiento y Acta de Presentación e Inducción a la competencia.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8615866154 de la planilla, Asopagos de Octubre 2021.(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (40) folios

Cordialmente,

Firma

Sully Margarita Fuentes Niño

Contratista

C.C. No. 52.506.202

Recibí a satisfacción:

Firma

Emilio Delgado Díaz

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2229642 de 2021

Coordinador Académico – Instructor G18

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1530 DEL DÍA 7 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143048 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	José Joaquín Páez Henao	19498630		X		SENA CGA / JFS	Jose.joaquinp@misena.edu.co	3192759040	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Gina Licet Mendoza Montes	53044567		X		SENA CGA / JFS	gmendozam@sena.edu.co	3165798036	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Sully Margarita Fuentes Niño	52506202		X		SENA CGA / JFS	smfuentes2@misena.edu.co	3114650768	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1530		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 07 de octubre de 2021	HORA INICIO: 08:00	HORA FIN: 09:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/dxf-fpas-ezu	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143098 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.</p> <p>José Joaquín Páez Henao</p> <p>Competencia</p> <p>240201500 promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p>Resultado de aprendizaje</p> <p>24020150001 generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.</p> <p>Gina Licet Mendoza Montes</p> <p>Competencia</p> <p>210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.</p> <p>Resultados de aprendizaje</p> <p>21060101001 utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.</p>		



21060101002 operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional.

21060101003 proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

21060101004 proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

21060101005 verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos en inglés y español de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.

21060101006 identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.

Sully Margarita Fuentes Niño

210601013 contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase II.

21060101304 Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costos por procesos por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos

21060101305 Contabilizar los diferentes tipos de operaciones y contabilidad de costos

21060101309 Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados

21060101310. Preparar los estados financieros y el anexo de costos

21060101311 Interpretar contratos y los documentos integrales del contrato para su contabilización

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

NOMBRE DEL PROYECTO: 12645 Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

FASE: IV presentación de un informe final evaluativo que establezca los resultados alcanzados por el proyecto.

El tiempo y ejecución de la fase es de un trimestre, se pretende con el aporte de cada una de las competencias designadas, fortalecer el proceso pedagógico de los aprendices y el acompañamiento que ellos llevan a cabo con cada una de las organizaciones asesoradas de su proyecto.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.



La ficha 2143098 ingresa a sexto trimestre de formación por lo cual en cada una de las competencias se hará el acompañamiento de la finalización del proyecto que iniciaría fase de evaluación.

El equipo ejecutor realizara reunión de seguimiento para verificar avances de los proyectos formativos de la siguiente forma:

- Semana 5 a las 7:00 am.,
- Semana 10 a las 7:00 am.

De acuerdo a las fechas establecidas por la coordinación académica y los lineamientos dados por la misma se realizará la sustentación de proyectos de la fase de evaluación en la semana 9. Se revisará el entregable final del proyecto con el fin que los aprendices lo puedan presentar al empresario previo al inicio de su etapa productiva.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Se lleva a cabo la presentación de los instructores asignados en IV trimestre de formación y las competencias programadas para el mismo.

Se realiza la revisión del proyecto de formación: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable. Código del proyecto 12645. Código del programa 122115

Se analiza los entregables y productos solicitados en la Fase IV en la que se encuentra actualmente la ficha, por lo que el equipo ejecutor propone presentar como producto final para las competencias:

- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

Proponer acciones de mejora sustentadas en conceptos de seguridad y la salud en el trabajo.

- Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización

Instructivo de manejo PQR

- Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase II

Propuesta para la PYME con la elaboración de documentos comerciales, estados financieros bajo NIIF, aplicación del ciclo contable, legislación tributaria y legislación laboral.

CONCLUSIONES

Cada instructor en el primer día de formación realizara la presentación del acta de inducción, en la que se plantean todos los elementos necesarios para el desarrollo de las N.C.L., Instructor Joaquín Páez los días lunes crea los anuncios respectivos del ava semanal y los sábados a 23 horas recibe los informes.

Instructora Gina Mendoza los días miércoles crea los anuncios respectivos del ava semanal y los martes a 23:59 horas recibe los informes.

Instructora Sully Fuentes los días lunes crea los anuncios respectivos del ava semanal y los sábados a 23:59 horas recibe los informes.

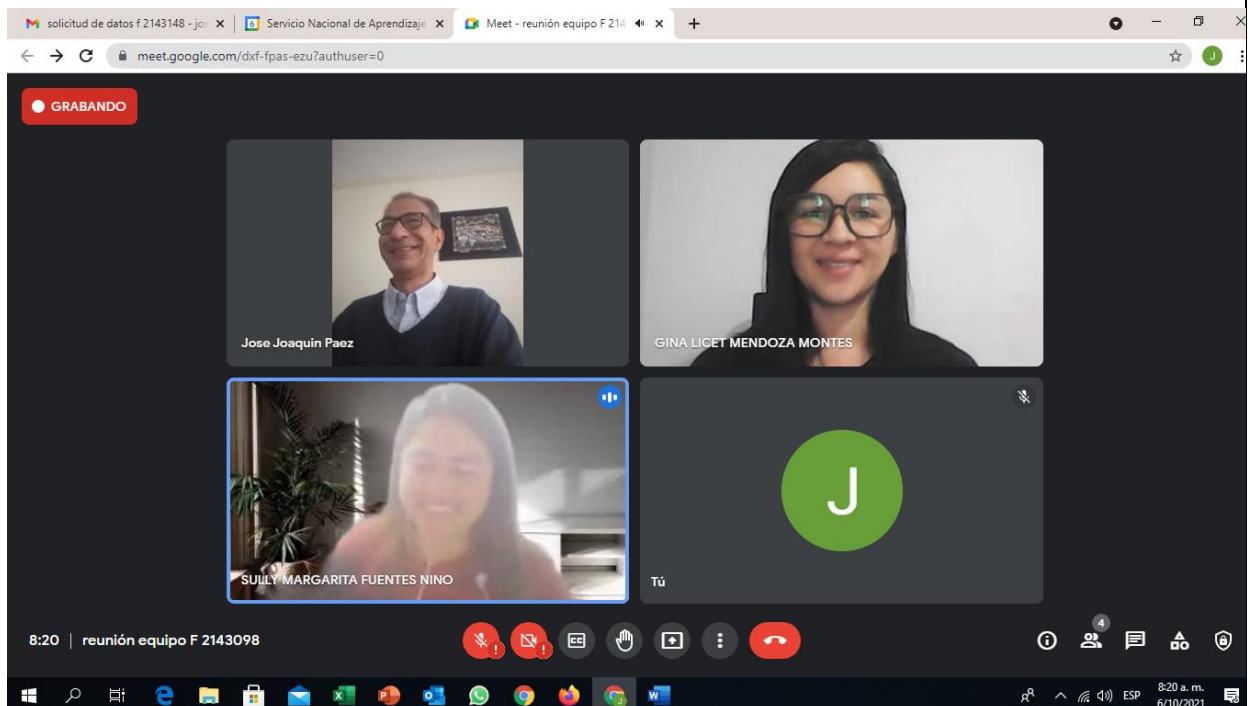
COMPROMISOS



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	9 de octubre de 2021
Socializar cronograma de actividades.		9 de octubre de 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje		7 de octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo		9 de octubre a 18 de diciembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1534 DEL DÍA 7 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143114 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SANDRA CORAL NARVÁEZ	39752676		X		SENA CGA / JFS	Sandra.coral@misena.edu.co	3112371278	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SULLY MARGARITA FUENTES NIÑO	52506202		X		SENA CGA / JFS	smfuentes2@misena.edu.co	3114750768	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	EXYEBID TORO CHAPARRO	46361390		X		SENA CGA / JFS	etoro09@misena.edu.co	3229444409	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	NELSON ANDRES GIL	80190967		X		SENA CGA / JFS	nagil7@sena.edu.co	3125579817	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1534		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 7 de octubre de 2021	HORA INICIO: 08:00 horas	HORA FIN: 09:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/oqu-hcvh-tus	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143114 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<ul style="list-style-type: none">• Presentar el equipo de instructores programados por competencia. <p>SANDRA CORAL NARVAEZ-</p> <p>2106010: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.</p> <p>Resultados de Aprendizaje Alcanzar:</p> <p>210601001 Utilizar los aplicativos (Software- Hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.</p> <p>210601002 Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional.</p> <p>210601003 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.</p> <p>210601004 Proporcionar atención y servicio al cliente, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.</p>		



210601005 Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos

210601006 Identificar soluciones de atención al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.

SULLY MARGARITA FUENTES NIÑO.

210601013 CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. Fase II

Resultado de aprendizaje:

21060101304. Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costos por procesos por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos

21060101305. Contabilizar los diferentes tipos de operaciones y contabilidad de costos.

21060101309. Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

21060101310. Preparar los estados financieros y el anexo de costos

21060101311. Interpretar contratos y los documentos integrales del contrato para su contabilización

EXYEBID TORO CHAPARRO

240201500 PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Resultados de aprendizaje

24020150001 Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.

NELSON ANDRES GIL

Competencia : Fortalecimiento en matemáticas para la prueba T&T

- Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Proyecto 12645

Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Fase: Evaluación



Actividad: Presentación de un informe final evaluativo que establezca los resultados alcanzados por el proyecto.

- Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

Teniendo en cuenta el proyecto formativo se desarrollará la fase de evaluación en la que los aprendices entregaran el resultado del acompañamiento desarrollado con la pyme en su etapa lectiva. Los instructores orientarán el proceso y desde el inicio de la formación de este trimestre se hará énfasis en los criterios para la sustentación de su proyecto formativo y en los entregables de las competencias que lo fortalecen.

Entregable:

Informe ejecutivo, presentación y sustentación

Como parte del seguimiento a este proceso de formación se realizará una reunión de equipo ejecutor en la semana 5 que permita reconocer los avances y calidad de la formación.

Durante la octava semana se realizará la sustentación de las PYMES en las fechas establecidas por la Coordinación Académica.

Tentativamente la fecha establecida para la sustentación sería el día 28 de noviembre/2021 en la franja de la 9:30 a 11:30

- Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Con el propósito de orientar y fortalecer el proceso de formación de los aprendices y cumpliendo con el proyecto formativo se construirán las guías de aprendizaje de manera interdisciplinaria. Con acciones formativas dirigidas a cumplir con los resultados de las competencias; desarrollando temáticas que permitan el aprendizaje significativo, el trabajo colaborativo, la proyección del aprendiz desde su dimensión humana y como ser social y en el cumplimiento del Reglamento del aprendiz SENA.

Para ello se hace necesario, el permanente acompañamiento en la orientación y construcción de sus evidencias y entregables para que cumplan con pertinencia y calidad.

Mantener la comunicación eficiente entre instructores del equipo ejecutor y entre los instructores y aprendices.

Motivar a los aprendices para el cumplimiento de su proceso formativo, desde la atención, orientación y búsqueda de alternativas que hagan posible la culminación de su proceso de manera exitosa.

Las guías de aprendizaje contarán con la temática correspondiente a la competencia y sus resultados y permitirá la evaluación de este proceso a través de la asignación de trabajos semanales a los aprendices y que permitirán además la realimentación de dichas evidencias de conocimiento, desempeño y producto.

La instructora líder de la ficha iniciará el proceso de construcción de la Guía Interdisciplinaria y PPPF con la entrega de los formatos para tal fin y posteriormente cada uno de los instructores nutrirá estos documentos de apoyo desde su experiencia y conocimiento, con aportes enfocados a temáticas, metodologías y estrategias pedagógicas. Estos documentos reposaran luego de su construcción en las carpetas del Drive.

La metodología para el desarrollo de aprendizaje en este IV trimestre de formación se llevará a cabo con la utilización de recursos tecnológicos teniendo en cuenta que se realizará un acompañamiento desde casa, dada las condiciones de pandemia con el apoyo de plataformas senasofiaplus y Territorium, Google Meet, Google Drive, correo misena, WhatsApp, entre otros.



Con el propósito de generar formas de aprendizaje de manera lúdica se implementarán herramientas de gamificación y estrategias didácticas que apunten al desarrollo del trabajo en equipo, la creatividad, la generación de acuerdos y toma de decisiones.

Los entregables según cada competencia son los siguientes:

- Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Entregable: Cartilla Digital del protocolo de atención y servicio al cliente para la PYME.

- Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

Entregable: Sistema de información contable y financiero de acuerdo a la normatividad vigente

- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Entregable: Propuesta de hábitos saludables para la prevención de riesgos ocupacionales para la PYME.

CONCLUSIONES

- Se realiza la presentación de instructores que conforman el equipo ejecutor, las competencias a desarrollar en este IV trimestre académico y los correspondientes resultados. Así mismo, se informa sobre los entregables que hacen parte del proyecto formativo.
- Se establece que dentro de la organización para la asignación y posterior recepción de evidencias en la plataforma Territorium se realizará de la siguiente manera:

-Facilitar el servicio a los clientes internos y externos: publicación Lunes y cierre viernes a las 23:30 horas

- Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes: publicación lunes- cierre sábados 23:59 horas

-Promover la interacción idónea...: Publicación lunes- cierre sábado 23:30 horas

-Matemáticas- Publica: Lunes y cierre el viernes 23:30 horas

COMPROMISOS

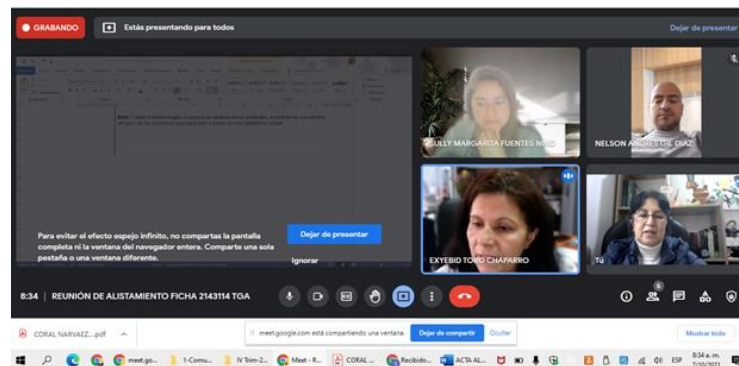
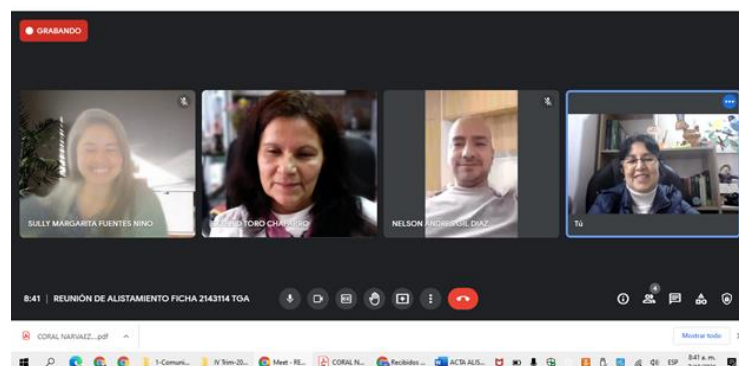
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
-----------	-------------	-------



Socialización de las Competencias a la ficha.	INSTRUCTORES programados	9 octubre de octubre de 2021
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	9 octubre de octubre de 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	7 de octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	9 octubre al 18 de diciembre

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1501 DEL DÍA 06 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183899 TGTH durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Blanca Nathalie Cantor Vanegas	53165454		X		SENA CGA / JFS	bncantor@misena.edu.co	31147800 51	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Sully Margarita Fuentes Niño	52506202		X		SENA CGA / JFS	smfuentes2@misena.edu.co	31147507 68	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	María Alejandra Sandoval Pineda	1015437267		X		SENA CGA / JFS	msandoval@sena.edu.co	31328400 34	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Miledis Mildreth Guevara Beleño	49762089		X		SENA CGA / JFS	mmguevara98@misena.edu.co	31932276 66	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1501		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 06 de Octubre de 2021	HORA INICIO: 11:00	HORA FIN: 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/bkc-idde-jda	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183899 TGTH durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.</p> <p>Instructora Sully Margarita Fuentes Niño</p> <p>210201006 Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización Fase II.</p> <p>Resultados de aprendizaje</p> <p>21020100604 validar las novedades de acuerdo a su origen.</p> <p>21020100605 diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización</p> <p>Instructora Maria Alejandra Sandoval</p> <p>240201501 comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.</p> <p>Resultados de aprendizaje</p> <p>24020150101 - encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. 24020150102 - comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas. 24020150103 - encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web.</p> <p>24020150104 - leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico</p> <p>24020150105 - realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas</p>		



técnicos. 24020150106 - comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés.

24020150107 - comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica

Instructora Blanca Nathalie Cantor

Competencia: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.

Resultados de Aprendizaje:

21020103201: Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada por la organización.

21020103202: Monitorear el proceso de la evaluación del desempeño, para su evaluación y seguimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad, las normas vigentes y la política institucional.

21020103203: Elaborar informes de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación, la concertación de planes de mejoramiento laboral, las normas vigentes y la política de la organización.

Instructora Miledy Mildred Beleño

Competencia 210201035. Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.

Resultados de Aprendizaje:

21020103501- Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de bienestar social laboral de acuerdo con las políticas de la organización.

21020103502- Diagnosticar requerimientos de bienestar social laboral en la organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.

21020103503 -Planear el programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de

21020103504- Ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano

Código del Programa de Formación: 112005

Nombre del Proyecto: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MIPYMES del Distrito Capital.

Fase del Proyecto: FASE 3 Elaboración de diagnóstico de los procesos de gestión del talento humano en la MIPYME



Actividad de Proyecto: Diseñar, codificar y aplicar los instrumentos para recolectar la información requerida.

Entregables de la Competencia: 210201006 Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. Entregable: Plantilla de Nomina en Hoja de Cálculo Excel Totalmente Formulada y automatizada.

Entregable de la Competencia: 210201032: Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente. Entregable: Manual de Evaluación de Desempeño

Entregable de la Competencia: 240201501 comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Competencia 210201035. Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.
Entregables a desarrollar en la Fase de proyecto: • Programa de Bienestar social laboral.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

El grupo ingresa a V Trimestre por tanto deben avanzar en las diferentes competencias y se proyecta que el grupo Ejecutor desde sus diferentes competencias acompañen a los aprendices para sus entregables al empresario en su Tercera fase del proyecto de formación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Se diligenciará los formatos de planeación pedagógica y guía interdisciplinaria de acuerdo a los parámetros de la guía de diseño curricular, proyecto y fase formativo.

CONCLUSIONES

- Se Presentar el equipo de instructores programados por competencias
- Se Identificó del proyecto de formación asociado a la ficha.
- Reunión de Equipo Ejecutor Semana 5 Verificación de Avances Alcanzados.
- El Equipo Ejecutor se compromete a trabajar de manera colaborativa en caminados a los aprendices para el fortalecimiento en su tercera fase del proyecto.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
-----------	-------------	-------



Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	09 de Octubre 2021.
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	09 de Octubre 2021.
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	06 de Octubre 2021.
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	09 de Octubre a 2021.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 1554 DEL DÍA 06 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341368 TGE durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	NELSON DAVID SEGURA CAMACHO	1014200971		X		SENA CGA / JFS	ndsegura1@misena.edu.co	3144625895	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SULLY MARGARITA FUENTES NIÑO	52506202		X		SENA CGA / JFS	smfuentes2@misena.edu.co	3114750768	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	DIANA MARCELA TOVAR BENAVIDES	53031047		X		SENA CGA / JFS	dmtovar74@misena.edu.co	3115136089	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	JOSSIANE NUÑEZ CARDONA	51968693		X		SENA CGA / JFS	josiannc@misena.edu.co	3002703024	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	ELIANA CHAVES AGUILERA	52083983		X		SENA CGA / JFS	elikat08@misena.edu.co	3134723266	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1554		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 06 de octubre de 2021	HORA INICIO: 07:00 AM	HORA FIN: 07:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/uuh-vxfw-hha?authuser=3	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341368 TGE durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.		
INSTRUCTOR (A)	COMPETENCIA	RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE
Nelson David Segura Camacho	240201500. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – TICS	24020150012 - Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
Sully Margarita Fuentes Niño	210601013. Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales	21060101301 - Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados. 21060101302 - Clasificar documentos comerciales y títulos valores. 21060101303 - Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector metodologías de costos y presupuestos. 21060101306 - Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.



		21060101307 - Diligenciar los soportes contables. 21060101308 - Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.
Diana Marcela Tovar Benavides	210601011. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización fase II	21060101102 - Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación. 21060101115 - Emitir resultados de la información codificada y tabulada. 21060101106 - Presentar informes de los resultados de la información procesada. 21060101107- Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.
Jossiane Nuñez Cardona	240201500. Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación	24020150002 - Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. 24020150005 - 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.
Eliana Chaves Aguilera	210601003. Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase II.	21060100303 - Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización. 21060100304 - Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

- **Nombre del Proyecto:** Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.
- **Código:** 621201
- **Fase del Proyecto:** Fase 1



- **Trimestre que cursa:** II Trimestre.

- **Entregables específicos por competencia:**

- ❖ Base de datos en Excel + Diccionario de Datos + Formulas – Nelson David Segura Camacho.
- ❖ Sistema de información contable y financiera Fase I – Sully
- ❖ Tabulación del instrumento de recolección de información y su análisis – Diana
- ❖ Plan estratégico de comunicación para clientes internos y externos – Jossiane
- ❖ Matriz DOFA cruzada y Matriz Pestel - Eliana

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

- El equipo ejecutor orientará a los aprendices de manera tal que, de acuerdo con lo analizado en la fase anterior del proyecto donde se realizó el diagnóstico al área administrativa de la empresa, continúen avanzando con actividades y/o estrategias que permitan mejorar y hacer más eficientes los procesos administrativos de la misma.
- Los instructores se comprometieron a motivar a los aprendices para que gestionen con anticipación los documentos base que sugiere la Coordinación Académica: Presentación PowerPoint (última versión) y plantilla informe corto, (según la GTC 185 y la plantilla establecida por la Coordinación Académica), en donde se reflejen las actividades realizadas hasta el momento en lo concerniente al proyecto de formación.
- Por estar en II trimestre, a la ficha le corresponde el evento de sustentación de proyectos, el instructor líder dará directrices generales a los aprendices sobre el desarrollo de este.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Cada instructor del equipo ejecutor recibirá de parte del instructor líder, el formato base en su última versión para la consolidación de la Guía de aprendizaje y para la PPPF. Se recomendó al equipo ejecutor, tener en cuenta las indicaciones de la Guía de Desarrollo Curricular y en lo posible estructurar las actividades como corresponde (de reflexión, de contextualización, de apropiación y de transferencia de conocimiento).

CONCLUSIONES

- Los instructores del equipo ejecutor presentaron sus competencias y resultados de aprendizaje que serán evaluados este trimestre a la ficha, y se analizaron el proyecto de formación y los objetivos de la fase.
- Se establecieron conjuntamente aspectos generales para tener en cuenta en la socialización de proyectos Fase Análisis que realizará la ficha, teniendo en cuenta los lineamientos de la Coordinación Académica y previas experiencias. No obstante, el equipo ejecutor se reunirá en la quinta semana de formación para el respectivo seguimiento académico y actitudinal del grupo, así como para definir aspectos puntuales de la sustentación.



- Se socializó el formato base de la guía de aprendizaje a desarrollar y se estableció que en la presente semana se consolidarán los documentos de alistamiento con los respectivos aportes del equipo ejecutor.
- El equipo ejecutor tendrá en cuenta la instrucción de la Coordinación Académica de cargar las actividades, de preferencia entre los lunes a miércoles por tarde a las 20:00 horas, dando a los aprendices un tiempo prudencial para que éstos puedan desarrollar a cabalidad y con calidad las actividades autónomas cada semana.
- La guía y PPPF se entregará como plazo máximo el día 27 de julio de 2021.
- El instructor Nelson David Segura Camacho cargará las actividades en plataforma Territorium entre las 06:00 y las 20:00 horas los lunes para entrega el viernes a las 23:59 horas.
- La instructora Sully Fuentes cargará las actividades en plataforma Territorium entre las 06:00 y las 20:00 horas los lunes con cierre los sábados a las 23:59 horas.
- La instructora Diana Tovar cargará las actividades en plataforma Territorium entre las 06:00 y las 20:00 horas los martes con cierre los domingos a las 23:59 horas.
- La instructora Jossiane Núñez cargará las actividades en plataforma Territorium entre las 06:00 y las 20:00 horas los domingos con cierre los viernes a las 23:59 horas.
- La instructora Eliana Chaves cargará las actividades en plataforma Territorium entre las 06:00 y las 20:00 horas los martes con cierre los sábados a las 23:59 horas.

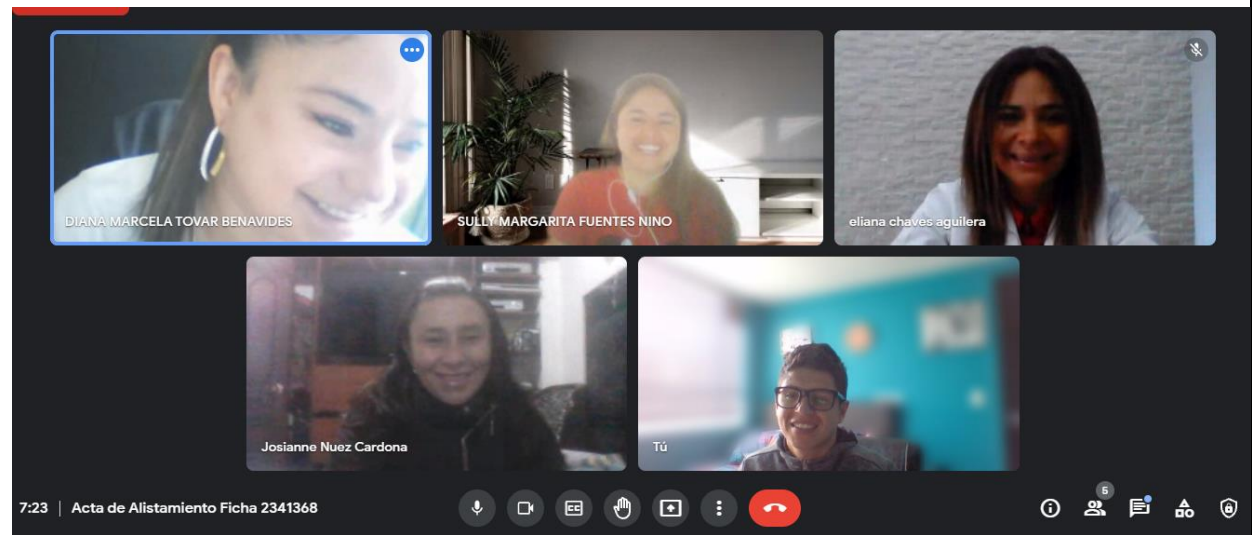
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Nelson David Segura Camacho	09 de octubre de 2021
Socializar cronograma de actividades.	Sully Fuentes Margarita Niño	09 de octubre de 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	Diana Marcela Tovar Benavides	27 de octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Jossiane Cardona Núñez Eliana Chaves Aguilera	09 de octubre al 18 de diciembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1555 DEL DÍA 06 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143370 TGE durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anyelo David Avendaño Hermida	80124911		X		SENA CGA / JFS	david216@misena.edu.co	310 3347083	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	María Teresa Riaño Silva	52071816		X		SENA CGA / JFS	mariate.riano@misena.edu.co	311 4681974	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Jenny Paola Cuesta Hernández	52777604		X		SENA CGA / JFS	jpcuesta4@misena.edu.co	31975449 94	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Sully Margarita Fuentes Niño	52506202		X		SENA CGA / JFS	fuentesn@sena.edu.co	31147507 68	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Ehuilson Velasco Luengas	11345103		X		SENA CGA / JFS	evelasco3@misena.edu.co	31067740 42	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1555		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 06 de OCTUBRE de 2021	HORA INICIO: 10:25	HORA FIN: 11:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/jat-pmvv-nqe	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia. 2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha. 3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación. 4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341370 TGE durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia. Para el IV Trimestre 2021 la Coordinación Académica programo para la ficha 2341370 del programa TGE las siguientes competencias: 210601011 - Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Fase II. A cargo del instructor Anyelo David Avendaño Hermida con los siguientes resultados de aprendizaje: 21060101102 - Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida. 21060101104 - Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación 21060101107 - Emitir resultados de la información codificada y tabulada. 21060101108 - Presentar Informes de los resultados de la información procesada. 240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – TIC. A cargo de la instructora María Teresa Riaño Silva con los siguientes resultados de aprendizaje: 24020150012 Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase I. A cargo de la instructora Sully Margarita Fuentes Niño con los siguientes resultados de aprendizaje:		



21060101301 Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.
21060101302 Clasificar documentos comerciales y títulos valores.
21060101303 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector metodologías de costos y presupuestos.
21060101306 Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.
21060101307 Diligenciar los soportes contables.
21060101308 Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.

240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Comunicación. A cargo del instructor Sully Margarita Fuentes Niño con los siguientes resultados de aprendizaje:

24020150002: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social

24020150005: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios

210601003 - Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa Fase II. A cargo del instructor Ehuilson Velasco Luengas con los siguientes resultados de aprendizaje:

21060100303. Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.

21060100304. Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Proyecto: 170855 - Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.

Fase1 Análisis e Investigación.

Actividad del proyecto: Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado.

Entregables: Informe escrito que tenga en análisis del entorno pertinente a la idea de negocio con las matrices EFE y EFI, Matriz de Impacto Cruzada (sin estrategias y/o con las estrategias ya planteadas en las competencias abordadas en el 1° y 2° trimestre) lista para ser alimentada según las necesidades de cada competencia.

Informe de los resultados de la información recolectada.

Apoyo a los entregables, video de la idea de negocio que van a presentar.

Sistema de información contable y financiera de acuerdo a la normatividad vigente.

Presentacion del plan de comunicación al interior de la idea de negocio.



3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

La Coordinación Académica para este IV trimestre 2021 de formación programo para la ficha 2341370 la presencialidad.

Las evidencias serán solicitadas a través de la plataforma Territorium de acuerdo a la disponibilidad de esta. Las actividades se proponen sean publicadas en la plataforma Territorium entre los días lunes a miércoles con cierre y entrega de las evidencias solicitadas entre los días viernes a domingo.

En la semana 1 del 09 al 15 de octubre se realizará la presentación de cada una de las competencias y el cronograma de actividades a desarrollar dentro del trimestre a la ficha.

De la semana 2 a la semana 9 se desarrollarán las actividades propuestas en cada cronograma, tendientes a desarrollar las competencias programadas en el IV Trimestre de formación 2021.

La sustentación del proyecto formativo se hará acorde a la programación de la Coordinación Académica en la semana 8, el equipo ejecutor queda a la espera que se definan fechas por parte de la coordinación

En la semana 10 las PYMES deben evidenciar las competencias desarrolladas mediante las evidencias solicitadas por cada instructor.

Lo aquí acordado queda sujeto a ajustes dependiendo las medidas que tome la Dirección General y la Coordinación Académica frente a la emergencia sanitaria que vive el mundo en general.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Para la elaboración de la guía de aprendizaje y la PPPF se desarrollarán a través de un drive creado por el instructor líder de la ficha, que se alimentara en el transcurso de la semana, de acuerdo a los parámetros definidos en esta reunión, finalizando el día 15 de octubre a las 17:00 horas. Con el compromiso que cada instructor verificara en el proyecto la fase y la actividad de su competencia para de acuerdo a ello estructurar la PPPF y la guía de aprendizaje

CONCLUSIONES

El instructor Anyelo se encargará de la orientación para la presentación y el informe de la sustentación, incluidos los protocolos.

La fecha y hora de sustentación para la sustentación se definirán en la reunión de seguimiento a la calidad de la formación semana 5, se define que el informe para la sustentación se pedirá con una semana de anticipación para que el equipo ejecutor pueda hacer las observaciones pertinentes, la presentación incluirá un video de máximo dos minutos.

COMPROMISOS



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre de 2021.
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre de 2021.
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	6 de octubre de 2021.
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	9 de octubre al 12 de diciembre de 2021.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1632 DEL DÍA 9 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		Socializar los contenidos programados de la competencia 210201006 Generar nómina Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2183899 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021									
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Sully Margarita Fuentes Niño	52.506.202		X		SENA CGA / JFS	smfuentes2@misena.edu.co	3114750768	SI	
2	SI	BARRERA ZAMBRANO ANDRES FELIPE	1024554536			Aprendiz	FICHA 2183899	Afbarrera63@misena.edu.co	3202423771	SI	
3	SI	BENITEZ RODRIGUEZ ANGEY CATERINE	53103389			Aprendiz	FICHA 2183899	acbenitez98@misena.edu.co	3123551422	SI	
4	SI	CASTRO TRIVIÑO YEIMY ADRIANA	52971081			Aprendiz	FICHA 2183899	adricastrotrivi1982@gmail.com	3022002589	SI	
5	SI	FLOREZ ALVAREZ JORGE EDUARDO	1033760162			Aprendiz	FICHA 2183899	florezedu576@gmail.com	3214462617	SI	
6	SI	GAMEZ GOMEZ DORA	28552851			Aprendiz	FICHA 2183899	dgamez158@misena.edu.co	3118829746	SI	
7	SI	MAHECHA GONGORALUZ ADRIANA	52928187			Aprendiz	FICHA 2183899	sanbema19@gmail.com	3208510432	SI	
8	SI	MARTINEZ MORENO JOHANNA LIZETH	1023893384			Aprendiz	FICHA 2183899	jlmartinez339@misena.edu.co		SI	
9	SI	MARTINEZ MORENO JOHANNA LIZETH	1023893384			Aprendiz	FICHA 2183899	jlmartinez339@misena.edu.co		SI	
10	SI	MORALES AHUMADA LILIA MARLENI	39702186			Aprendiz	FICHA 2183899	mmorales12333@gmail.com	3125785216	SI	
11	SI	ROMERO MENDIVELSO RAUL ANIBAL	80727498			Aprendiz	FICHA 2183899	rarom@misena.edu.co	3222496046	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1632		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 09 de Octubre 2021	HORA INICIO: 12:30	HORA FIN: 1:45 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 604	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.4. Propositiones.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <p>Socializar los contenidos programados de la competencia Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización a la aprendices de la ficha 2183899 TGTH a desarrollar en el Cuarto Trimestre académico de 2021</p>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<ol style="list-style-type: none">1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje. 210201006 Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización. Fase I. 21020100602 Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización. 21020100604 Validar las novedades de acuerdo a su origen.2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia. Apreciado aprendiz, le invito a participar activamente en su proceso de formación, para que al finalizar la competencia logre conseguir los objetivos y los conocimientos necesarios, los cuales son parte fundamental de las siguientes etapas de su proceso formativo. Usted tendrá las habilidades de acuerdo a los conocimientos adquiridos para<ul style="list-style-type: none">• Interpretar la normatividad vigente.• Precisar los conceptos de Nomina de acuerdo al Código Sustantivo de Trabajo.• Registrar las Novedades de Nomina dentro de un periodo de acuerdo a las normas y legislación vigente.• Automatizar la Plantilla de Nomina en su total estructura.		



3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

3.1 LAS ACTIVIDADES

- a. **Las actividades virtuales.** Se habilitan en el Drive, se deberán enviar según la fecha indicada de manera individual o grupal según lo programado. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente. Las actividades estarán disponibles desde el día lunes 9:00 p.m. y el cierre será el día jueves siguiente a las 11:59 p.m. para ser calificadas el día lunes y martes.
- b. **Actividades planteadas desde el proyecto.** Deben ser desarrolladas con la misma dedicación para las evidencias requeridas de la competencia.
- c. **Envío de actividades.** Para el envío de los archivos adjuntos a través del correo, siempre deberán nombrar los documentos de tal manera que se puedan identificar plenamente, (Nombre del archivo, remitente), Deben asignar un asunto que corresponda a la actividad programada, tener en cuenta la buena ortografía.

3.2 MODELO PEDAGOGICO DEL SENA

- a. Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del **SENA, aprendizaje basado en proyectos**. Se realizará actividades relacionadas con el proyecto y con la vida cotidiana, talleres dinámicos, actividades virtuales, evaluaciones, actividades lúdicas.
- b. Las actividades virtuales serán evaluadas con una escala ^{de} **0 a 100 puntos**, en donde de 0 a 90 se considera D (no aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (aprobado).
- c. El aprendiz deberá cumplir con el 100% de las actividades de **conocimiento, desempeño y producto**, de acuerdo con las fechas programadas **Puntos de control**. Se realizará dos puntos de control, el primero (1), al terminar la semana cinco (5) de formación, donde se deberá dar a conocer el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo, al finalizar el trimestre, completando el 50% de la ejecución de la formación. Para que el aprendiz alcance el grado de competente deberá obtener como mínimo el 90%
- d. en la ejecución de la formación. Si no cumple con el 90% después de desarrollar acciones de mejora y/o estrategias pedagógicas para avanzar en su rendimiento, el aprendiz de inmediato será llevado al comité y se analizará la realización de un plan de mejoramiento.
- e. **Gmail**
- f. **Por otra parte.** Se determinaron los porcentajes establecidos para el primer y segundo punto de control, equivalente al 50% del total de la competencia para cada uno de los cortes. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación: actividades asignadas en el Drive, evaluaciones, actividades de sesión de formación, avance de entregable.



a. INCUMPLIMIENTO ACADÉMICO.

- a. El incumplimiento con el envío de **evidencias**, en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capítulo III, artículo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en formato establecido por la institución y en caso reiterativo, se procederá a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación de la gravedad de la falta.

b. CONVIVENCIA.

- a. **Uniforme.** Los aprendices para este trimestre deben portar una presentación formal de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual del aprendiz y directrices dadas por el Centro de Gestión Administrativa. El incumplimiento con el envío de **evidencias**, en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capítulo III, artículo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en formato establecido por la institución y en caso reiterativo, se procederá a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación de la gravedad de la falta.

- b. **Llegadas tarde.** Los aprendices que se conecten tarde a la plataforma tendrán inasistencia injustificada. **La inasistencia injustificada se considera como falta disciplinaria.** Si se acumulan tres faltas sin soporte, no se aprueba la competencia porque se considera como deserción del proceso formativo.

- c. **Comportamientos inadecuados.** Se consideran comportamientos inadecuados por parte del aprendiz durante el proceso de formación.

- La utilización de celular con fines no pedagógicos
- La utilización de audífonos
- Utilizar vocabulario soez o grotesco al dirigirse a un compañero o instructor.
- Salidas de la plataforma
- Reclamos al instructor sin fundamento o argumentos validos
- Cualquier otra situación que genere distracción dentro del ambiente virtual

4. Propositiones.

Las actividades serán enviadas por el Instructor los días lunes de cada semana del trimestre para ser desarrolladas por los aprendices a más tardar los días Sábado de cada semana.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1631 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		Socializar los contenidos programados de la competencia 210601013 contabilizar operaciones Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2143098,2143114 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021									
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Sully Margarita Fuentes Niño	52.506.202		X		SENA CGA / JFS	smfuentes2@mi sena.edu.co	3114750768	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Camargo Carreño Claudia Lucia	52078561			Aprendiz	FICHA 2143098	klaudiacamargo@hotmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Cortes Pedraza Andrea Patricia	52463851			Aprendiz	FICHA 2143098	andrupack1978@yahoo.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Currea Laiton Yubely Marcela	52911831			Aprendiz	FICHA 2143098	marcecurrea@hotmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Dávila Forero Marlon Stiven	80192949			Aprendiz	FICHA 2143098	arpegio77@hotmail.com	3124405256	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	SI	Delgado Calderón Luz Dary	80192949			Aprendiz	FICHA 2143098	dary.luz1612@gmail.com	3228533489	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	SI	Forero Vivas Sthepany Zamira	1014217813			Aprendiz	FICHA 2143098	ojitos1018@mis ena.edu.co	3213211977	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	SI	García Ayala Alison Daniela	1015475833			Aprendiz	FICHA 2143098	dj230219@gmail.com	3213958297	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	SI	González Rodríguez Jerson Camilo	1032478314			Aprendiz	FICHA 2143098	jerca_1996@hotmail.com	3504460008	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	SI	Heredia Rojas Judith Ruth	46670176			Aprendiz	FICHA 2143098	jrheredia6@mis ena.edu.co	3124033577	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	SI	Jiménez Espitia Angie Tatiana	1000130465			Aprendiz	FICHA 2143098	tatianacoco53@gmail.com	3023859242	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1631 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Socializar los contenidos programados de la competencia 210601013 contabilizar operaciones Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2143098,2143114 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021											
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	SI	Marino Rodríguez Alex Fernando	1014251112			Aprendiz	FICHA 2143098	alfer9427@gmail.com	2239170	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	SI	Melo Bulla Hibet Mayerly	1012405495			Aprendiz	FICHA 2143098	hibeet-03@hotmail.com	3115199454	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	SI	Parra Velásquez María Mercedes	1143257269			Aprendiz	FICHA 2143098	mari.parrav30@gmail.com	3045357645	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	SI	Peña Benavidez Yeimy Celeste	1033799705			Aprendiz	FICHA 2143098	celestep.benavides@outlook.com	3143000647	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	SI	Peñuela Rengifo Diana Mercedes	1000722213			Aprendiz	FICHA 2143098	dmpenuela3@misena.edu.co	3008569624	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	SI	Plata Vargas Yessica	1024477802			Aprendiz	FICHA 2143098	yessicaplata41@gmail.com	7833405	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	SI	Reyes Acuña William Alberto	1000854323			Aprendiz	FICHA 2143098	wr41155@gmail.com	3008066796	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	SI	Romero Martínez Sonia Milena	1001171101			Aprendiz	FICHA 2143098	Milena30romero@gmail.com	4451888	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	SI	Sánchez Rodríguez Julia Eva	1043606548			Aprendiz	FICHA 2143098	evasanchez.1703@gmail.com	3012652060	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	SI	Sierra Aguirre Leady Viviana	1022965096			Aprendiz	FICHA 2143098	vyvy-17@hotmail.com		SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	SI	Vaca Medina Ana Cristina	1032796612			Aprendiz	FICHA 2143098	acvaca2@misena.edu.co	3222300936	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1631 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		Socializar los contenidos programados de la competencia 210601013 contabilizar operaciones Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2143098,2143114 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021									
No.	Autorizo el tratamiento de la información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	SI	Angélica Vargas Vergara	1069900615			Aprendiz	FICHA 2143098	avargas51@misena.edu.co	3223609791	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	SI	EDWIN CAMILO Vásquez Reyes	1007296563			Aprendiz	FICHA 2143098	camilo02reyes@hotmail.com	3224848022	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	SI	ACOSTA BOTINA CINDY PAOLA	1084223716			Aprendiz	FICHA 2143114	cpacosta61@misena.edu.co	3103416764	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	SI	CAMPOS RODRIGUEZ MARTHA	52328756			Aprendiz	FICHA 2143114	mccampos@misena.edu.co	3125681129	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	SI	CASTILLO BARRAGAN MAIRA	1023978109			Aprendiz	FICHA 2143114	macastillo90@misena.edu.co	3214049350	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	SI	CHACON MENDEZ LUISA FERNANDA	1031181257			Aprendiz	FICHA 2143114	lfernanda.chacon@gmail.com	3176857698	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	SI	CONDE ORJUELA EDUARDO	1105685901			Aprendiz	FICHA 2143114	heconde10@misena.edu.co	3505163105	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	SI	GAMBASICA BERRIO SANDRA MILENA	52458794			Aprendiz	FICHA 2143114	sandymi.99@hotmail.com	2002097	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	SI	GUZMAN RIVERA EDISON	1019072985			Aprendiz	FICHA 2143114	edi1992@misena.edu.co	3184287614	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	SI	HERNANDEZ TARQUINO JUDY VIVIANA	1016054112			Aprendiz	FICHA 2143114	jvhernanadez@misena.edu.co	3045569838	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	SI	LANCHEROS SOTAQUIRA ERICK	1000953469			Aprendiz	FICHA 2143114	fellaserick@gmail.com	3229551361	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1631 DEL DÍA 24 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Socializar los contenidos programados de la competencia 210601013 contabilizar operaciones Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2143098,2143114 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021											
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	SI	MANCIPE RODRIGUEZ LUISA FERNANDA	1001094634			Aprendiz	FICHA 2143114	lfmancipe4@misena.edu.co	3125467367	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	SI	MORA MURCIA ANA MILENA	52446773			Aprendiz	FICHA 2143114	anamilenamoramurcia@gmail.com	3233219849	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	SI	OROZCO BELTRAN DEISY MILENA	1007244429			Aprendiz	FICHA 2143114	dmorozco92@misena.edu.co	3007541657	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	SI	PARRA SANCHEZ ANGELICA MARÍA	1097389841			Aprendiz	FICHA 2143114	amparra148@misena.edu.co	3107772689	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	SI	PEDROZO CHANCI NILZAN YULIETH	1002375103			Aprendiz	FICHA 2143114	nypedrozo@misena.edu.co	3137425504	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
39	SI	POLANIA SABOGAL KAROL	1012362318			Aprendiz	FICHA 2143114	karollpolasa@gmail.com	3145258996	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	SI	PRASCA FLORES DARCY	1104437173			Aprendiz	FICHA 2143114	dmprasca37@misena.edu.co	3122187135	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
41	SI	RODRIGUEZ FONQUE ANGIE TATIANA	1000223697			Aprendiz	FICHA 2143114	atrodriquez796@misena.edu.co	3212471865	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
42	SI	RUBIANO GONZALEZ LICED ANDREA	1106769764			Aprendiz	FICHA 2143114	larubiano46@misena.edu.co	3168487608	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
43	SI	SANCHEZ MOSQUERA PAOLA ANDREA	1024594192			Aprendiz	FICHA 2143114	pasanchez291@misena.edu.co	313 485 97 86	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
44	SI	SANCHEZ PATIÑO DIEGO ALEJANDRO	1030669660			Aprendiz	FICHA 2143114	dasanchez0669@misena.edu.co	3203167416	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1631 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S) Socializar los contenidos programados de la competencia 210601013 contabilizar operaciones Fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2143098,2143114 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
45	SI	SANTANA HERNANDEZ SANTIAGO	1022925170			Aprendiz	FICHA 2143114	rssantana0@mise na.edu.co	3143400986	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	SI	SUAREZ BARBOSA LEONARDO	1000323502			Aprendiz	FICHA 2143114	lsuarez205@mise na.edu.co	3163180963	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
47	SI	ZAMBRANO ACOSTA LINA FERNANDA	1007106534			Aprendiz	FICHA 2143114	zambranolina2000@gmail.com	3133802544	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
48											
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 1631		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 09 de Octubre 2021	HORA INICIO: 7:00 AM	HORA FIN: 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/ovi-gzag-hyu meet.google.com/tux-obcg-nyr	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.4. Propositiones.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar Operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase II a los aprendices de las fichas 2143098,2143114 TGA a desarrollar en el Cuarto trimestre académico de 2021		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<ol style="list-style-type: none">1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje. 210601013 contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas Organizacionales. 21060101304. Interpretar Los Conceptos Y Propósitos De La Contabilidad de Costos : Costos Por Procesos Por Ordenes De Producción o Cualquier Otro Sistema De Costos 21060101305. Contabilizar Los Diferentes Tipos De Operaciones Y Contabilidad De Costos. 21060101309. Verificar El Registro Y Contabilización De Las Operaciones Contables, Teniendo En Cuenta La Normatividad Vigente Y Los Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados 21060101310. Preparar Los Estados Financieros Y El Anexo De Costos. 21060101311. Diligenciar Los Soportes Contables.2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia. Apreciado aprendiz, le invito a participar activamente en su proceso de formación, para que al finalizar la competencia logre conseguir los objetivos y los conocimientos necesarios, los cuales son parte fundamental de las siguientes etapas de su proceso formativo. Usted tendrá las habilidades de acuerdo a los conocimientos adquiridos para<ul style="list-style-type: none">• Interpretar la normatividad vigente.• Precisar los conceptos de Sociedad Comercial.• Registrar la información contable y financiera de acuerdo a las normas y legislación vigente.		



- Identificar, procesar y elaborar los documentos y comprobantes contables.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

3.1 LAS ACTIVIDADES

- a. **Las actividades virtuales.** Se habilitan en el Drive, se deberán enviar según la fecha indicada de manera individual o grupal según lo programado. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente. Las actividades estarán disponibles desde el día lunes 9:00 p.m. y el cierre será el día Sábado siguiente a las 11:59 p.m. para ser calificadas el día lunes y martes.
- b. **Actividades planteadas desde el proyecto.** Deben ser desarrolladas con la misma dedicación para las evidencias requeridas de la competencia.
- c. **Envío de actividades.** Para el envío de los archivos adjuntos a través del correo, siempre deberán nombrar los documentos de tal manera que se puedan identificar plenamente, (Nombre del archivo, remitente), Deben asignar un asunto que corresponda a la actividad programada, tener en cuenta la buena ortografía.

3.2 MODELO PEDAGOGICO DEL SENA

- a. Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del **SENA, aprendizaje basado en proyectos**. Se realizará actividades relacionadas con el proyecto y con la vida cotidiana, talleres dinámicos, actividades virtuales, evaluaciones, actividades lúdicas.
- b. Las actividades virtuales serán evaluadas con una escala ^{de} **0 a 100 puntos**, en donde de 0 a 90 se considera D (no aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (aprobado).
- c. El aprendiz deberá cumplir con el 100% de las actividades de **conocimiento, desempeño y producto**, de acuerdo con las fechas programadas **Puntos de control**. Se realizará dos puntos de control, el primero (1), al terminar la semana cinco (5) de formación, donde se deberá dar a conocer el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo, al finalizar el trimestre, completando el 50% de la ejecución de la formación. Para que el aprendiz alcance el grado de competente deberá obtener como mínimo el 90%
- d. en la ejecución de la formación. Si no cumple con el 90% después de desarrollar acciones de mejora y/o estrategias pedagógicas para avanzar en su rendimiento, el aprendiz de inmediato será llevado al comité y se analizará la realización de un plan de mejoramiento.
- e. **Gmail**
- f. **Por otra parte.** Se determinaron los porcentajes establecidos para el primer y segundo punto de control, equivalente al 50% del total de la competencia para cada uno de los cortes. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de



evaluación: actividades asignadas en el Drive, evaluaciones, actividades de sesión de formación, avance de entregable.

a. INCUMPLIMIENTO ACADÉMICO.

- a. El incumplimiento con el envío de **evidencias**, en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capítulo III, artículo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en formato establecido por la institución y en caso reiterativo, se procederá a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación de la gravedad de la falta.

b. CONVIVENCIA.

- a. **Uniforme.** Los aprendices para este trimestre deben portar una presentación formal de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual del aprendiz y directrices dadas por el Centro de Gestión Administrativa. El incumplimiento con el envío de **evidencias**, en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capítulo III, artículo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en formato establecido por la institución y en caso reiterativo, se procederá a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación de la gravedad de la falta.
- b. **Llegadas tarde.** Los aprendices que se conecten tarde a la plataforma tendrán inasistencia injustificada. **La inasistencia injustificada se considera como falta disciplinaria.** Si se acumulan tres faltas sin soporte, no se aprueba la competencia porque se considera como deserción del proceso formativo.
- c. **Comportamientos inadecuados.** Se consideran comportamientos inadecuados por parte del aprendiz durante el proceso de formación.
- La utilización de celular con fines no pedagógicos
 - La utilización de audífonos
 - Utilizar vocabulario soez o grotesco al dirigirse a un compañero o instructor.
 - Salidas de la plataforma
 - Reclamos al instructor sin fundamento o argumentos validos
 - Cualquier otra situación que genere distracción dentro del ambiente virtual

4. Propositiones.

Las actividades serán enviadas por el Instructor los días lunes de cada semana del trimestre para ser desarrolladas por los aprendices a más tardar los días Sábado de cada semana.

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1631 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia 210601013-Contabilizar operaciones Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143098 y 2143114 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SULLY MARGARITA FUENTES NIÑO	52506202		X		SENA CGA / JFS	fuentesn@sena.edu.co	3114750768		
2	ABADIA COY MARIA PAULA	1000833490			Aprendiz	FICHA 2341368	abadiacoym@gmail.com	3217571934		
3	BALDOVINO MENDEZ MAYRA ALEXANDRA	1101380377			Aprendiz	FICHA 2341368	mendezalexandra1998@gmail.com	3209586526		
4	GAÑAN BUENO VALENTINA	1007497461			Aprendiz	FICHA 2341368	valentinabueno67@gmail.com	3042147631		
5	GARCIA RINCON MARIZOL	1002772239			Aprendiz	FICHA 2341368	Marisolgarcia1008@gmail.com	3142137394		
6	LARROTTA ROJAS MARIA CAMILA	1019135264			Aprendiz	FICHA 2341368	mclarrotta4@misena.edu.co	3105894681		
7	PAEZ GIRALDO NATALIA	1033821598			Aprendiz	FICHA 2341368	natapaez2414@gmail.com	3102372520		
8	PERTUZ PIRAMANRIQUE KAREN TATIANA	1233502821			Aprendiz	FICHA 2341368	karentatianapertuz@gmail.com	3502026062		
9	QUIROGA PARRA NATALIA ALEXANDRA	1022447522			Aprendiz	FICHA 2341368	n.aquiroga10@gmail.com	3193092724		
10	VARGAS GALINDO FRANCI JOHANA	1233497108			Aprendiz	FICHA 2341368	Johana98g@gmail.com	3144673814		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

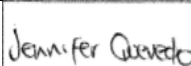
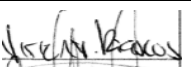
**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1630 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia 210601013-Contabilizar operaciones Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2341368 y 2341370 TGE a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	VERA ORTEGA DARLYS ELISSA	1004284379			Aprendiz	FICHA 2341368	Veramelissa2002@gmail.com	3137801471		
2	AREVALO ROMERO DAVID LEONARDO	1026587012			Aprendiz	FICHA 2341370	arevalleonar@gmail.com	3502364753		
3	CARDENAS CORREDOR PABLO ANDRES	1070944859			Aprendiz	FICHA 2341370	pabloancarcor@gmail.com	3058265581		PABLO CARDENAS
4	DIAZ BARRERA DAVID ALEJANDRO	1010038320			Aprendiz	FICHA 2341370	davir17diaz17@gmail.com	3213987836		
5	DIAZ ROMERO LINA VALERIA	1023964739			Aprendiz	FICHA 2341370	Liinadiiaz30@gmail.com	3193790616		LINA DÍAZ
6	GOMEZ RODRIGUEZ EDWAR JUSSEHPI	1033810410			Aprendiz	FICHA 2341370	edwardgomez980926@gmail.com	3213110064		EDWAR GOMEZ
7	LINEROS GARZON CAROLINA	1073235862			Aprendiz	FICHA 2341370	lineritos_18@hotmail.com	3212921972		CAROLINA LINEROS
8	MORENO GARAY OSCAR DANILO	1024558329			Aprendiz	FICHA 2341370	moreno_1125@hotmail.com	3112057911		OSCAR MORENO
9	NIÑO BACHILLER GINA FERNANDA	1003689846			Aprendiz	FICHA 2341370	gina.gfnoj@gmail.com	3213735591		
10	PACHON GOMEZ DEIVIN ARLEY	1014736985			Aprendiz	FICHA 2341370	deivinapg@gmail.com	3224777355		DEIVIN PACHON

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1630 DEL DÍA 09 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia 210601013-Contabilizar operaciones Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2341368 y 2341370 TGE a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021. 								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	PARDO SANABRIA LADY JOHANA	53000916			Aprendiz	FICHA 2341368	Juanitapardo77@gmail.com	3138671791		LADY PARDO
2	QUEVEDO GUZMAN YENYFER ANDREA	1023017654			Aprendiz	FICHA 2341370	Jenifer_96@hotmail.com	3118973502		
3	RIASCOS MOSQUERA YIRLENY	1000729375			Aprendiz	FICHA 2341370	Yiyo_396@outlook.com	3146817860		
4	ROJAS URQUIJO CAMILO ARMANDO	1016067285			Aprendiz	FICHA 2341370	camilourquijo1994@gmail.com	3223265088		
5	TRIANA ESPITIA LAURA VANESA	1000783825			Aprendiz	FICHA 2341370	Lalis_vane15@hotmail.com	3505403471		LAURA TRIANA
6	USECHE GONZALEZ WENDY DANIELA	1003704019			Aprendiz	FICHA 2341370	wendydanielausechegonzalez@gmail.com	3214193121		WENDY USECHE
7										
8										
9										
10										



ACTA No. 1630		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 09 de Octubre 2021	HORA INICIO: 12:30	HORA FIN: 1:45 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 604	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje. 2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia. 3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia. 4. Propositiones.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar los contenidos programados de la competencia Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización a la aprendices de la ficha 2183899 TGTH a desarrollar en el Cuarto Trimestre académico de 2021		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje. 210601013-Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas Organizacionales. Fase I. 21060101301 Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados. 21060101302 Clasificar documentos comerciales y títulos valores. 21060101303 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector metodologías de costos y presupuestos. 21060101306 Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado. 21060101307 Diligenciar los soportes contables. 21060101308 Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.		
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia. Apreciado aprendiz, le invito a participar activamente en su proceso de formación, para que al finalizar la competencia logre conseguir los objetivos y los conocimientos necesarios, los cuales son parte fundamental de las siguientes etapas de su proceso formativo. Usted tendrá las habilidades de acuerdo a los conocimientos adquiridos para <ul style="list-style-type: none">• Interpretar la normatividad vigente.• Precisar los conceptos de contabilidad y la causación de cada transacción.		



- Registrar los diferentes movimientos transaccionales de las empresas dentro de un periodo determinado de acuerdo a las normas y legislación vigente.
- Automatizar un sistema de información contable.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

3.1 LAS ACTIVIDADES

- a. **Las actividades virtuales.** Se habilitan en el Drive, se deberán enviar según la fecha indicada de manera individual o grupal según lo programado. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente. Las actividades estarán disponibles desde el día lunes 9:00 p.m. y el cierre será el día jueves siguiente a las 11:59 p.m. para ser calificadas el día lunes y martes.
- b. **Actividades planteadas desde el proyecto.** Deben ser desarrolladas con la misma dedicación para las evidencias requeridas de la competencia.
- c. **Envío de actividades.** Para el envío de los archivos adjuntos a través del correo, siempre deberán nombrar los documentos de tal manera que se puedan identificar plenamente, (Nombre del archivo, remitente), Deben asignar un asunto que corresponda a la actividad programada, tener en cuenta la buena ortografía.

3.2 MODELO PEDAGOGICO DEL SENA

- a. Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del **SENA, aprendizaje basado en proyectos**. Se realizará actividades relacionadas con el proyecto y con la vida cotidiana, talleres dinámicos, actividades virtuales, evaluaciones, actividades lúdicas.
- b. Las actividades virtuales serán evaluadas con una escala ^{de} **0 a 100 puntos**, en donde de 0 a 90 se considera D (no aprobado) e igual o superior a 90 se considera **A** (aprobado).
- c. El aprendiz deberá cumplir con el 100% de las actividades de **conocimiento, desempeño y producto**, de acuerdo con las fechas programadas **Puntos de control**. Se realizará dos puntos de control, el primero (1), al terminar la semana cinco (5) de formación, donde se deberá dar a conocer el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo, al finalizar el trimestre, completando el 50% de la ejecución de la formación. Para que el aprendiz alcance el grado de competente deberá obtener como mínimo el 90%
- d. en la ejecución de la formación. Si no cumple con el 90% después de desarrollar acciones de mejora y/o estrategias pedagógicas para avanzar en su rendimiento, el aprendiz de inmediato será llevado al comité y se analizará la realización de un plan de mejoramiento.
- e. **Gmail**
- f. **Por otra parte.** Se determinaron los porcentajes establecidos para el primer y segundo punto de control, equivalente al 50% del total de la competencia



para cada uno de los cortes. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación: actividades asignadas en el Drive, evaluaciones, actividades de sesión de formación, avance de entregable.

a. INCUMPLIMIENTO ACADÉMICO.

- a. El incumplimiento con el envío de **evidencias**, en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capítulo III, artículo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en formato establecido por la institución y en caso reiterativo, se procederá a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación de la gravedad de la falta.

b. CONVIVENCIA.

- a. **Uniforme.** Los aprendices para este trimestre deben portar una presentación formal de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual del aprendiz y directrices dadas por el Centro de Gestión Administrativa. El incumplimiento con el envío de **evidencias**, en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capítulo III, artículo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en formato establecido por la institución y en caso reiterativo, se procederá a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación de la gravedad de la falta.

- b. **Llegadas tarde.** Los aprendices que se conecten tarde a la plataforma tendrán inasistencia injustificada. **La inasistencia injustificada se considera como falta disciplinaria.** Si se acumulan tres faltas sin soporte, no se aprueba la competencia porque se considera como deserción del proceso formativo.

- c. **Comportamientos inadecuados.** Se consideran comportamientos inadecuados por parte del aprendiz durante el proceso de formación.

- La utilización de celular con fines no pedagógicos
- La utilización de audífonos
- Utilizar vocabulario soez o grotesco al dirigirse a un compañero o instructor.
- Salidas de la plataforma
- Reclamos al instructor sin fundamento o argumentos validos
- Cualquier otra situación que genere distracción dentro del ambiente virtual

4. Propositiones.

Las actividades serán enviadas por el Instructor los días lunes de cada semana del trimestre para ser desarrolladas por los aprendices a más tardar los días Sábado de cada semana.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:		2143114	PROGRAMA DE FORMACIÓN:		TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CÓDIGO:	122115	
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		SULLY MARGARITA FUENTES NIÑO							
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:		contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas Organizacionales. Fase II						CÓDIGO:	210601013
FECHA INICIO:		04 DE OCTUBRE DE 2021	FECHA FIN:		18 DE DICIEMBRE DE 2021				
No. RAP		CODIGO RESULTADO		RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE				% ASIGNACIÓN	
56	RAP 56	21060101304		INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPOSITOS DE LA CANTIDAD DE COSTOS : COSTOS POR PROCESOS POR ORDENES DE PRODUCCION O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS				100%	
51	RAP 51	21060101305		CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES Y CONTABILIDAD DE COSTOS				100%	
55	RAP 55	21060101309		VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACION DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS				100%	
52	RAP 52	21060101310		PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL ANEXO DE COSTOS				100%	
57	RAP 57	21060101311		INTERPRETAR CONTRATOS Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACION				100%	
								0%	
								0%	
								0%	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

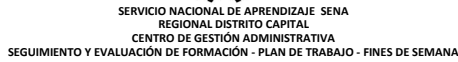
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN			EVIDENCIA N° 1				EVIDENCIA N° 2				EVIDENCIA N° 3				EVIDENCIA N° 4				EVIDENCIA N° 5				ESTRATEGIA PEDAGOGICA	CUMPLE	contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas Organizacional es. Fase	OBSERVACIONES		
FECHA RECOLECCIÓN			CONTABILIZAR LAS NOTAS CREDITO DEVOLUCIÓN DE VENTAS Y NOTAS DEVOLUCION EN COMPRAS				ELABORAR LA PLANILLA DE NOMINA EN HOJA DE CALCULO EXCEL CON SU ESTRUCTURA				CONTABILIZAR (LA NOMINA DE LOS EMPLEADOS, REALIZAR LA CONTABILIZACIÓN DEL PAGO DE SALARIOS Y SEGURIDAD				MAPA CONCEPTUAL CONCEPTO DE SISTEMA DE COSTO, ELEMENTOS DEL COSTO, ESTADO DE COSTOS				FICHA TECNICA DE COSTOS, CONTABILIZACIÓN Y ESTADO DE COSTOS									
TIPO DE EVIDENCIA			CUMPLI: X NO CUMPLI: PROBLEMA: X				CUMPLI: X NO CUMPLI: PROBLEMA: X				CUMPLI: X NO CUMPLI: PROBLEMA: X				CUMPLI: X NO CUMPLI: PROBLEMA: X				CUMPLI: X NO CUMPLI: PROBLEMA: X									
VERIFICACIÓN			P V C				P V C				P V C				P V C				P V C									
RESULTADOS APRENDIZAJE			RAP 55: VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS				RAP 57: INTERPRETAR CONTRATOS Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN				RAP 55: VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS				RAP 56: INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPOSITOS DE LA CANTIDAD DE COSTOS : COSTOS POR PROCESOS POR ORDENES DE PRODUCCION O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS				RAP 51: CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES Y CONTABILIDAD DE COSTOS									
PORCENTAJE			50%				100%				50%				100%				100%									
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)				VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																SI	NO	2%			
1	CC	1084223736	ACOSTA BOTINA CINDY PAOLA				95	A			92	A			94	A			93	A			90	A			X	2%
2	CC	52328756	CAMPOS RODRIGUEZ MARTHA				95	A			94	A			93	A			94	A			92	A			X	2%
3	CC	1023978109	CASTILLO BARRAGAN MAIRA				93	A			94	A			94	A			94	A			94	A			X	2%
4	TI	1031181257	CHACON MENDEZ LUISA FERNANDA				90	A			94	A			92	A			94	A			94	A				2%
5	CC	1105685901	CONDE ORJUELA EDUARDO				92	A			94	A			94	A			92	A			92	A				2%
6	CC	52458794	GAMBASICA BERRIO SANDRA MILENA				95	A			93	A			90	A			94	A			91	A			X	2%
7	CC	1019072985	GUZMAN RIVERA EDISON				0	D			0	D			0	D			0	D			0	D				0%
8	CC	1016054112	HERNANDEZ TARQUINO JUDY VIVIANA				90	A			94	A			93	A			94	A			92	A				2%
9	TI	1000953469	LANCHEROS SOTAQUIRA ERICK				94	A			93	A			93	A			94	A			92	A				2%
10	CC	1001094634	MANCIPE RODRIGUEZ LUISA FERNANDA				95	A			93	A			90	A			94	A			93	A				2%
11	CC	52446773	MORA MURCIA ANA MILENA				90	A			90	A			90	A			90	A			0	D			X	2%
12	CC	1007244429	OROZCO BELTRAN DEISY MILENA				90	A			90	A			90	A			90	A			90	A				2%
13	CC	1097389841	PARRA SANCHEZ ANGELICA MARIA				94	A			94	A			92	A			93	A			93	A				2%
14	TI	1002375103	PEDROZO CHANCI NILZAN YULIETH				95	A			93	A			94	A			94	A			94	A				2%
15	TI	1012362318	POLANIA SABOGAL KAROL				90	A			92	A			91	A			90	A			91	A				2%
16	CC	1104437279	PRASCA FLORES DARCY				90	A			90	A			92	A			91	A			90	A				2%
17	CC	1000223697	RODRIGUEZ FONQUE ANGIE TATIANA				94	A			94	A			94	A			93	A			93	A				2%
18	CC	1106769704	RUBIANO GONZALEZ LICED ANDREA				94	A			93	A			94	A			94	A			91	A				2%
19	TI	1024594192	SANCHEZ MOSQUERA PAOLA ANDREA				94	A			94	A			93	A			94	A			93	A				2%
20	CC	1030669660	SANCHEZ PATIÑO DIEGO ALEJANDRO				92	A			93	A			93	A			94	A			92	A				2%
21	CC	1022925170	SANTANA HERNANDEZ SANTIAGO				0	D			0	D			0	D			0	D			0	D				0%
22	CC	1000323502	SUAREZ BARBOSA LEONARDO				93	A			90	A			90	A			90	A			90	A				2%
23	CC	1030532114	VARON TRUJILLO EDWARD ALBERTO				0	D			0	D			0	D			0	D			0	D				0%
24	CC	1007106534	ZAMBRANO ACOSTA LINA FERNANDA				91	A			92	A			93	A			94	A			90	A				2%
25	CC	1033710367	GINA OPAOLA TORRES				91	A			92	A			92	A			93	A			92	A				2%
26	CC	1031144866	DEISY JOHNNIA DIAZ LOPEZ				91	A			92	A			92	A			93	A			92	A				2%
27																											0%	
28																											0%	
29																											0%	
30																											0%	
31																											0%	
32																											0%	
33																											0%	
34																											0%	
35																											0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES			
APROBADO	A	de	90 a 100
NO APROBADO	D	de	0 a 89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP			
APROBADO	A	de	90 a 100
NO APROBADO	D	de	0 a 89,99

SEGUIMIENTO ESTADO RAP- PRIMER CORTE						
RAP 56: INTERPRETAR LOS CONCEPTO S Y PROPOSITO S DE LA CONTABILIDAD : COSTOS POR P	RAP 51: CONTABILIZ AR LOS DIFERENTE S TIPOS DE OPERACION ES Y CONTABILID AD DE COSTOS	RAP 55: VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZ ACIÓN DE LAS OPERACION ES CONTABLE S,	RAP 52: PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIER OS Y EL ANEXO DE COSTOS	RAP 57: INTERPRET AR CONTRATO S Y LOS DOCUMENT OS INTEGRALE S DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZ	:	:
100%	100%	100%	0%	100%	0%	0%
93,0 A	90,0 A	94,5 A	0,0	92,0 A	0,0	0,0
94,0 A	92,0 A	94,0 A	0,0	94,0 A	0,0	0,0
94,0 A	94,0 A	93,5 A	0,0	94,0 A	0,0	0,0
94,0 A	94,0 A	91,0 A	0,0	94,0 A	0,0	0,0
92,0 A	92,0 A	93,0 A	0,0	94,0 A	0,0	0,0
94,0 A	91,0 A	92,5 A	0,0	93,0 A	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	92,0 A	91,5 A	0,0	94,0 A	0,0	0,0
94,0 A	92,0 A	93,5 A	0,0	93,0 A	0,0	0,0
94,0 A	93,0 A	92,5 A	0,0	93,0 A	0,0	0,0
90,0 A	0,0	90,0 A	0,0	90,0 A	0,0	0,0
90,0 A	90,0 A	90,0 A	0,0	90,0 A	0,0	0,0
93,0 A	93,0 A	93,0 A	0,0	94,0 A	0,0	0,0
94,0 A	94,0 A	94,5 A	0,0	93,0 A	0,0	0,0
90,0 A	91,0 A	90,5 A	0,0	92,0 A	0,0	0,0
91,0 A	90,0 A	91,0 A	0,0	90,0 A	0,0	0,0
93,0 A	93,0 A	94,0 A	0,0	94,0 A	0,0	0,0
94,0 A	91,0 A	94,0 A	0,0	93,0 A	0,0	0,0
94,0 A	93,0 A	93,5 A	0,0	94,0 A	0,0	0,0
94,0 A	92,0 A	92,5 A	0,0	93,0 A	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 A	90,0 A	91,5 A	0,0	90,0 A	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	90,0 A	92,0 A	0,0	92,0 A	0,0	0,0
93,0 A	92,0 A	91,5 A	0,0	92,0 A	0,0	0,0
93,0 A	92,0 A	91,5 A	0,0	92,0 A	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0					



PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

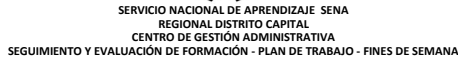
[illegible]



PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES				
APROBADO	A	de 90	a 100	
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99	

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP				
APROBADO	A	de	90	a 100
NO APROBADO	D	de	0	a 89,99

[illegible]



NÚMERO DE FICHA:		2341368	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNOLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL		CÓDIGO:	621201
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		SULLY MARGARITA FUENTES NIÑO					
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:		Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.					CÓDIGO:
FECHA INICIO:		04 DE OCTUBRE DE 2021	FECHA FIN:	18 DE DICIEMBRE DE 2021			
No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE				% ASIGNACIÓN
80	RAP 80	21060101301	Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.				100%
85	RAP 85	21060101302	Clasificar documentos comerciales y títulos valores.				100%
86	RAP 86	21060101303	Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector metodologías de costos y presupuestos.				100%
82	RAP 82	21060101306	Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.				100%
88	RAP 88	21060101307	Diligenciar los soportes contables.				100%
83	RAP 83	21060101308	Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.				100%
							0%
							0%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES				
APROBADO	A	de 90	a 100	
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99	

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99

CRITERIOS DE EVALUACIÓN																																					
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN			EVIDENCIA N° 1				EVIDENCIA N° 2				EVIDENCIA N° 3				EVIDENCIA N° 4				EVIDENCIA N° 5				ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE													
			Clasificación de las empresas				Diseñar y Diligenciar Documentos Legales				Documentos Comerciales y Títulos valores				Catálogo de Cuentas, PUC, Cíclo contable				Contabilizar las diferentes operaciones					Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizaciona les.	OBSERVACIONES												
FECHA RECOLECCIÓN			DÍA:	15	MES:	10	SEMANA:	1	DÍA:	22	MES:	10	SEMANA:	2	DÍA:	29	MES:	10	SEMANA:	3	DÍA:	5	MES:			11	SEMANA:	4	DÍA:	12	MES:	11	SEMANA:	5			
TIPO DE EVIDENCIA			CONTR.	X	SEMAN.		PREOC.		CONTR.	X	SEMAN.		PREOC.		CONTR.	X	SEMAN.		PREOC.		CONTR.		SEMAN.	X	PREOC.		CONTR.		SEMAN.	X	PREOC.						
VERIFICACIÓN			P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C						
RESULTADOS APRENDIZAJE			RAP 80: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad gener				RAP 83: Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con tra				RAP 85: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.				RAP 86: Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector metodologías				RAP 86: Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector metodologías				CUMPLE														
PORCENTAJE			50%				100%				100%				50%				50%																		
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)																VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																SI	NO	58%
1	CC	1000833490	ABADIA COY MARIA PAULA																94	A	92	A	93	A	93	A	90	A			X	54%					
2	CC	1101380377	BALDOVINO MENDEZ MAYRA ALEXANDRA																90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			X	53%					
3	CC	1052411443	BOTIA APONTE GIOVANY ALVEIRO																0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			X	0%					
4	TI	1023932117	BUIRAGO PACHON CAMILO ANDRES																94	A	95	A	93	A	93	A	94	A				55%					
5	CC	1005770304	CARPETA BUIRAGO WIYER MAURICIO																90	A	90	A	90	A	90	A	90	A				53%					
6	CC	790614038	CRUZ GARCIA DIEGO FERNANDO																0	D	0	D	0	D	0	D	0	D	X			0%					
7	CC	1007497461	GAÑAN BUENO VALENTINA																93	A	94	A	93	A	93	A	92	A				54%					
8	CC	1002772239	GARCIA RINCON MARIZOL																90	A	92	A	93	A	93	A	92	A				54%					
9	TI	1020819016	GONZALEZ MORELO ANDRES FELIPE																0	D	0	D	0	D	0	D	0	D				0%					
10	CC	80732394	GONZALEZ JULIAN ALFONSO																0	D	0	D	0	D	0	D	0	D				0%					
11	CC	1015397818	HERNANDEZ SAENZ CAMILO ANDRES																90	A	90	A	90	A	90	A	90	A	X			53%					
12	CC	36224428	IMBACHI PARRA CLAUDIA XIMENA																0	D	0	D	0	D	0	D	0	D				0%					
13	CC	1019135264	LARROTTA ROJAS MARIA CAMILA																94	A	94	A	92	A	93	A	93	A				54%					
14	TI	1033821598	PAEZ GIRALDO NATALIA																94	A	93	A	92	A	93	A	93	A				54%					
15	TI	1233502821	PERTUZ PIRAMANRIQUE KAREN TATIANA																93	A	92	A	91	A	92	A	92	A				54%					
16	CC	1022447522	QUIROGA PARRA NATALIA ALEXANDRA																90	A	90	A	92	A	91	A	90	A				53%					
17	CC	53007402	RODRIGUEZ TINJACA SANDRA MILENA																0	D	0	D	0	D	0	D	0	D				0%					
18	CC	1013104532	TORRES CASAS ADRIANA LUCELY																92	A	93	A	92	A	92	A	91	A				54%					
19	TI	1233497108	VARGAS GALINDO FRANCI JOHANA																94	A	93	A	92	A	92	A	92	A				54%					
20	CC	1004284379	VERA ORTEGA DARLYS ELISSA																90	A	91	A	91	A	92	A	91	A				53%					
21	CC	1033720367	GINA PAOLA TORRES																92	A	93	A	92	A	93	A	92	A				54%					
22	CC	1031344864	DEISY JOHNNA DIAZ LOPEZ																92	A	93	A	92	A	93	A	92	A				54%					
23																															0%						
24																															0%						
25																															0%						
26																															0%						
27																															0%						
28																															0%						
29																															0%						
30																															0%						
31																															0%						
32																															0%						
33																															0%						
34																															0%						
35																															0%						

[illegible]

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad