



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.2228914

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.2228914 del año 2021

Beisy Yurani Ende Roa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53.063.836 de Bogota D.C., 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., cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por el Centro de Gestión Administrativa en la cuenta de ahorros N° 24046294667 del Banco Caja Social, cuyo titular es el CONTRATISTA..

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.	Seguimiento a la formación, Empalme, Ejecución de la formación	Acta de Alistamiento, Acta de presentación Inducción a la competencia, Plan de trabajo, y evidencias en Drive de las fichas 2143105-107 TGA, 2143110 TGA, 2143112 TGA , 2183922 TGA y 2183895 TGTH.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Seguimiento a la formación, Empalme, Ejecución de la formación	Acta de Alistamiento, Acta de presentación Inducción a la competencia, Plan de trabajo, y evidencias en Drive de las fichas 2143105-107 TGA, 2143110 TGA, 2143112 TGA , 2183922 TGA y 2183895 TGTH.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Seguimiento a la formación, Empalme, Ejecución de la formación	Acta de Alistamiento, Acta de presentación Inducción a la competencia, Plan de trabajo, y evidencias en Drive de las fichas 2143105-107 TGA, 2143110 TGA, 2143112 TGA , 2183922 TGA y 2183895 TGTH.
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.	Seguimiento a la formación, Empalme, Ejecución de la formación	Acta de Alistamiento, Acta de presentación Inducción a la competencia, Plan de trabajo, y evidencias en Drive de las fichas 2143105-107 TGA, 2143110 TGA, 2143112 TGA , 2183922 TGA y 2183895 TGTH.
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 se realizo ninguna actividad	Evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Realizar las entregas de documentos solicitadas en el año en curso.	Acta de Alistamiento, Acta de presentación Inducción a la competencia, Plan de trabajo, y evidencias en Drive de las fichas 2143105-107 TGA, 2143110 TGA, 2143112 TGA , 2183922 TGA y 2183895 TGTH.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Seguimiento a la formación, Empalme, Ejecución de la formación	Acta de Alistamiento, Acta de presentación Inducción a la competencia, Plan de trabajo, y evidencias en Drive de las fichas 2143105-107 TGA, 2143110 TGA, 2143112 TGA , 2183922 TGA y 2183895 TGTH.



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. 54708942 de la planilla, Compensar mi planilla.com del periodo de pago del mes de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (67) folios.

Cordialmente,

Firma
Beisy Yurani Ende Roa
Contratista
C.C. No. 53.063.836

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2228914 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1531 DEL DÍA 05 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143105-107 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	Edilberto Corredor Niño	74.323.299		X		SENA CGA / JFS	ecorredor9@misena.edu.co	3112315176	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	José Joaquín Páez henao	19.498.630		X		SENA CGA / JFS	jose.joaquinp@misena.edu	3192759040	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Beisy Yurani Ende Roa	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829	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. 1531		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 06 de octubre de 2021	HORA INICIO: 07:00	HORA FIN: 08:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/quv-etma-biv	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 2143105-107 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje donde se determinan los resultados de aprendizaje, actividades a desarrollar, evidencias de conocimiento, desempeño, producto y los criterios de evaluación de cada competencia.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.</p> <p>Competencia: 240201500 promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p>Instructor: Jose Joaquin Paez Henao</p> <p>Resultados 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>Competencia: 210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización</p> <p>Instructor: Edilberto Corredor Niño</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.

21060100105 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

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

Instructora: Beisy Yurani Ende Roa

Resultados de Aprendizaje:

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

21060101305 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.

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 y elaborar los estados financieros y anexos 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 2143105-107 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 8:00 am.
- Semana 10 a las 8:00 am.

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 encaminadas a la seguridad y la salud en el trabajo
- **Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización**
Manual de servicio al cliente
- **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

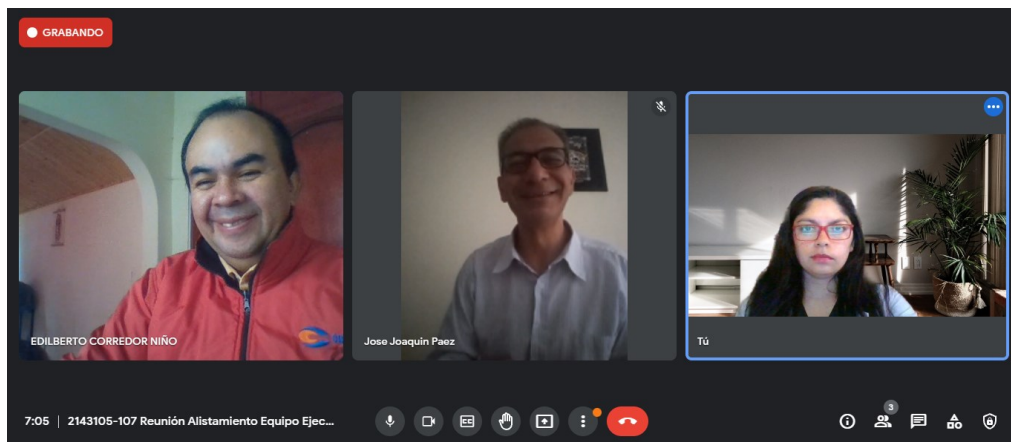


- Los instructores se comprometen a cumplir con el cronograma pactado y a realizar apoyo al proyecto formativo durante el trimestre académico
- Se acordó subir actividades plataforma Territorium en el horario de 6:00 am a 8:00 pm de la siguiente forma:
 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, sube actividades el lunes con fecha máxima de entrega el sábado siguiente hasta las 23:00 horas.
 - **Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización**, el lunes con fecha máxima de entrega el sábado siguiente hasta las 23:30 horas.
 - Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase II, sube actividades el sábado con fecha máxima de entrega el sábado siguiente hasta 23:59 horas.

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	06 de octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	09 de octubre al 18 de diciembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1532

DEL DÍA 07 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143110 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	CARLOS EDUARDO MORA BELTRÁN	79.739.770		X		SENA CGA / JFS	carlos.mora@misena.edu.co	3103411275	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	BEISY YURANI ENDE ROA	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	JOSE JOAQUIN PAEZ HENAO	19.498.630		X		SENA CGA / JFS	jose.joaquinp@misena.edu.co	3192759040	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. 1532		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 08 de octubre de 2021	HORA INICIO: 18:30	HORA FIN: 19:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/noh-tpyc-ztg	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 2143110 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje, Revisión, Ajuste y consolidación del Cronograma de trabajo, concertación y estandarización de Evidencias de Producto para la ejecución del proyecto asignado, Elaboración PPPF y la Guía Interdisciplinaria para el IV Trimestre de 2021, Asignación de tareas, actividades y responsabilidades al equipo ejecutor.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<ol style="list-style-type: none">1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia. <p>Competencia</p> <p>240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. – Salud Ocupacional – Jose Joaquín Páez Henao</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>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>Competencia</p> <p>210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase II - Beisy Yurani Ende Roa</p> <p>Resultados de Aprendizaje:</p> <p>21060101304 interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.</p> <p>21060101305 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando</p>		



metodologías de costos y presupuestos.

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 y elaborar los estados financieros y anexos de costos.

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

Competencia

210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. – Carlos Eduardo Mora Beltran

Resultados de aprendizaje

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.

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.

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

Actividad del proyecto:

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



Fase 4 Evaluar los resultados de los procesos administrativos y contables y los procedimientos legales para verificar su cumplimiento

Tiempo de ejecución de la fase: 3 Meses

Trimestre que se cursa: Sexto trimestre del 2021

De acuerdo con el desarrollo de la fase en el trimestre en curso, en donde es importante resaltar que los entregables de cada competencia son:

240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. – Salud Ocupacional – Jose Joaquín Páez Henao	Proponer mejoras a los colaboradores sustentados en conceptos de seguridad y salud en el trabajo
210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase II - Beisy Yurani Ende Roa	Propuesta para la PYME con la elaboración de documentos comerciales, estados financieros bajo NIIF, aplicación del ciclo contable, legislación tributaria y legislación laboral.
210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. – Carlos Eduardo Mora Beltran	Protocolos de servicio al cliente

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

Teniendo en cuenta que la ficha desarrolla sexto trimestre de etapa lectiva, realizará sustentación del proyecto, adicionalmente, es importante adelantar actividades enfocadas al mismo y promover la comprensión y abordaje del proyecto así:

Contextualización de lo competencia integrada con el proyecto Desarrollo del diagnóstico de la pyme en cada competencia

Inicio de entregables de las competencias programadas en el trimestre como aporte al proyecto formativo.

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

En el marco de la construcción de la guía de aprendizaje, se enfocaron los aspectos generales y el desarrollo de las actividades se adelantará en la guía de aprendizaje. Frente a lo anterior se indican los compromisos a desarrollar por cada instructor de la siguiente manera:

El instructor líder comparte por medio de drive los formatos actualizados para la creación de la guía interdisciplinaria y PPPF, con el objetivo de que los instructores realicen sus aportes en la construcción.



Desarrollar actividades pertinentes al desarrollo de la formación online, de acuerdo con el plan de contingencia.

Realizar actividades de transferencia de conocimiento que se desarrollen durante la sesión videoconferencia, de tal manera que se pueda hacer una evaluación eficiente y eficaz con respecto a la transferencia del conocimiento, tanto individual, como en el proyecto Pyme.

Actualizar bibliografía de acuerdo con las competencias

Metodologías que abordar en el trimestre de formación:

1. Desarrollo de actividades y evidencias a través de diferentes plataformas (Territorium, Drive, correo electrónico entre otros).
2. Se garantizará la formación presencial con herramientas tecnológicas que permitan el encuentro sincrónico con los aprendices en el proceso de formación, haciendo usos de diferentes plataformas como Meet, Zoom, Teams, entre otras.
3. Talleres prácticos y simulación como metodologías pedagógicas.
4. Herramienta de comunicación WhatsApp con toda la ficha.

CONCLUSIONES

- Se concertó la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143110 TGA durante el cuarto Trimestre académico de 2021.
- Se realizan compromisos en torno de la elaboración y presentación de la guía de aprendizaje y PPPF.
- Se consolida el cronograma de trabajo y estandarización de Evidencias de Producto para la ejecución del proyecto asignado.
- Se asignaron tareas, actividades y responsabilidades al equipo ejecutor.
- Los días asignados para subir evidencias son:
 - ✓ Beisy Yurani Ende: Sube actividades el sábado para entregar el próximo sábado.
 - ✓ Jose Joaquín Páez: Sube actividades el lunes y se cierra plataforma el sábado.
 - ✓ Carlos Eduardo Mora: Sube el sábado y entregan el viernes de la siguiente semana

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 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.

← → ↺ 🏠 meet.google.com/noh-tpyc-ztg

● GRABANDO



BEISY JURANI ENDE ROA



Jose Joaquín Paez



Jose Joaquín Paez



Tú

18:55 | Equipo Ejecutor 2143110 TGA (Alistamiento)





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1500 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 2183895 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	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	21076842		X		SENA CGA / JFS	Albagonz1@misena.edu.co	3103138265	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	BEISY YURANI ENDE ROA	53063836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	ALEXANDRA CAMELO BOHORQUEZ	52460598		X		SENA CGA / JFS	acamelos@misena.edu.co	3226452097	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	OSCAR LEONARDO PEREZ MARTINEZ	80092538		X		SENA CGA / JFS	oscarperez@misena.edu.co	3102884437	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. 1500		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 06 de Octubre de 2021	HORA INICIO: 12:30	HORA FIN: 13:30
LUGAR Y/O ENLACE: Bogotá, D,C, https://meet.google.com/fip-ptoi-wkx?authuser=0	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:		
<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183895 TGTH 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.		
Competencia		
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 y II.		
Beisy Yurani Ende Roa		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:		
21020100601 verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo con normas legales y procedimientos		
21020100602 registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la Organización		
21020100603 procesar la nómina de acuerdo con los procedimientos establecidos.		
21020100604 validar las novedades de acuerdo con su origen		
21020100605 diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo con procedimientos establecidos por la organización		



Competencia

210201032 Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente, instructora Floralba Aguirre González

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

Competencia

210201035

Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigente direccionamiento estratégico de la organización. Alexandra Camelo Bohórquez

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 os requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización.

21020103504

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



Competencia

COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. Oscar Leonardo Pérez Martínez

Resultados de aprendizaje a alcanzar:

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.

24020150104 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico

24020150105 - Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas 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

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

Nombre del Proyecto: 278139 Implementar planes de mejoramiento en los procesos GTH Basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las pymes del Distrito Capital

Fase del Proyecto : FASE 3 Ejecución

Actividad de Proyecto: automatizar los procesos operativos de gestión del talento humano, implementando una plataforma de información necesaria para la toma de decisiones logrando así competitividad

Cada uno de los instructores realizarán sus aportes para los entregables de la fase del proyecto así:

Competencia Coordinar el Proceso de Evaluación del desempeño:

- Caracterización del proceso de ED
- Propuesta de formato Evaluación de desempeño automatizado de acuerdo al manual de funciones

Competencia Gestionar Programas de Bienestar:

- Programa de Bienestar Laboral Ejecutado
-

Competencia comprender textos en inglés

- Presentación en Inglés de la misión, visión y objetivos de la PYME



Competencia Generar nomina:

- Propuesta para la pyme de elaboración formatos, liquidación y contabilización nómina de los colaboradores.

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

El equipo de instructores dejara los entregables de la fase del proyecto de acuerdo a los lineamientos establecidos para la sustentación. Realizando un acompañamiento en la fase de ejecución.

El equipo ejecutor realizará reunión de seguimiento para verificar avances de los proyectos en la semana 5.

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

En la construcción de la guía interdisciplinaria cada uno de los instructores realizara sus aportes teniendo en cuenta el programa de formación, el proyecto formativo, también revisando los conceptos técnicos, conocimientos esenciales, conocimientos de proceso, habilidades, actitudes, valores y principios que desea.

Para que los aprendices hagan la transferencia de sus conocimientos adquiridos a través de su proceso de formación profesional integral, de tal manera que aporten al mundo laboral y productivo.

La guía se diseñara identificando los conocimientos que desea impartir semana a semana

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor acuerda que la publicación de las actividades y anuncios será realizada entre el lunes y el martes de acuerdo a los lineamientos de la coordinación académica, y en horarios laborales.

En cuanto a las fechas de entrega de las evidencias para cada uno de los instructores es la siguiente

	Habilitar plataforma	Cierre de plataforma
Beisy yurani Ende Roa	sábado	sábado
Alexandra Camelo	Lunes	Sábado
Floralba Aguirre González	Lunes y martes	Viernes
Oscar Leonardo Pérez	Lunes	viernes

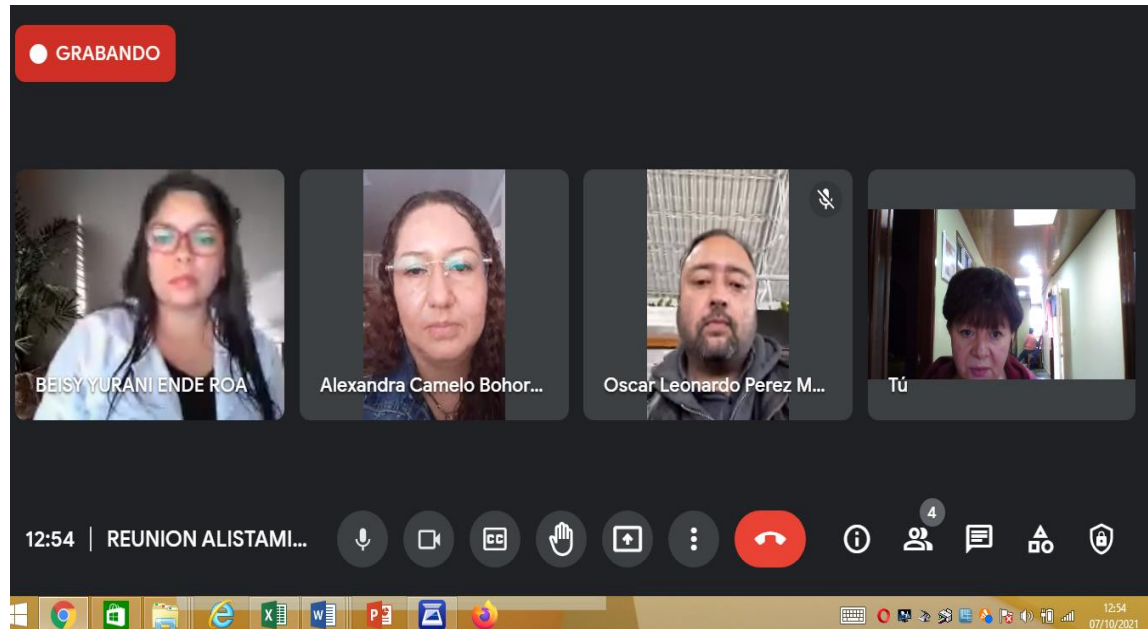
También es importante concluir el compromiso del equipo de instructores en la constante comunicación como equipo ejecutor para dar los lineamientos de la formación de este v trimestre.



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	07 de octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	09 de octubre 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- 1533 DEL DÍA07_ DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021										
OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143112TGA 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	Josianne Núñez Cardona	51968693		X		SENA CGA / JFS	jnunezca@sena.edu.co	3002703024	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Jose Joaquín Perez	19498630		X		SENA CGA / JFS	jose.joaquinp@misena.edu.co	3192759040	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Beisy Yurani Ende Roa	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829	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. 1533		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 07 de octubre de 2021	HORA INICIO: 11:00 horas	HORA FIN: 12:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	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 2143112 TGA, 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.		
JOSIANNE NÚÑEZ CARDONA		
Competencia		
210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.		
Resultados de Aprendizaje:		
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.		
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 las organizaciones, 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.

JOSÉ JOAQUÍN PÉREZ

Competencia

240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social-Administrar salud ocupacional.

Resultados de aprendizaje:

240201500-12 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.

BEISY YURANI ENDE ROA

Competencia

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

Resultados de aprendizaje

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

21060101305 contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.

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 y elaborar los estados financieros y anexos 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: fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable..

Código 12645

Fase 4: Evaluación.

Tiempo de ejecución de la fase : 3 Meses.

Trimestre que se cursa: Sexto trimestre de formación.

Para esta última fase del proyecto, se hará sustentación, donde los aprendices deberán en sus proyectos de formación, hacer la evaluación de todo el proceso que se hizo durante las 3 fases anteriores y sacar conclusiones con respecto al apoyo, estructuración y reestructuración en cada uno de sus unidades productivas.

Las evidencias que se solicitarán desde cada competencia apuntando a la fase del proyecto son:

Generar propuestas de mejoramiento en los ambientes organizacionales, de acuerdo con la función que se aplica en esta fase.

Conocimiento: Conceptualizar aspectos como: personalidades, tipo de clientes, trabajo en equipo, triángulo del servicio al cliente, libreta de calificaciones, ciclo del servicio al cliente, cadena de suministro, call center, contac center, CRM, guiones telefónicos, portafolio de servicio al cliente estrategias del servicio al cliente. identifica el Ciclo Contable la Contabilización pago a proveedores, acreedores y demás terceros, la Liquidación y contabilización de nómina básica, los Libro Auxiliar, la Hoja de trabajo y los Estados Financieros básicos.

- Desempeño: Diagnosticar Diseñar piezas de acuerdo al conocimiento y temáticas, que aporten a la Pyme con respecto al servicio al cliente. Liquida y contabiliza el Ciclo Contable la Contabilización pago a proveedores, acreedores y demás terceros, la Liquidación y contabilización de nómina básica, los Libro Auxiliar, la Hoja de trabajo y los Estados Financieros básicos.

- Producto: Elaborar una cartilla de estrategias del servicio al cliente y un portafolio de servicios. Propuesta elaboración de documentos comerciales, estados financieros bajo NIIF, aplicación del ciclo contable, legislación tributaria y legislación laboral a la PYME.

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

Preparar metodologías adecuadas en cada competencia, apuntando al programa de Gestión Administrativa, de tal manera que los aprendices lo apliquen eficazmente a sus proyectos



MiPyme en esta última fase.

Para este trimestre, la ficha tendrá la sustentación de la Fase IV de evaluación. De acuerdo al cronograma de actividades, el 11 de noviembre a las 8:15 am, semana de formación, deberán realizar este requisito formativo.

Cada instructor guiará a los grupos Pymes durante el trimestre, para una adecuada y oportuna sustentación de la fase del proyecto.

Se realizará verificación en el cumplimiento de los componentes, abordado en el desarrollo de las competencias del proyecto formativo.

El equipo ejecutor estará en constante comunicación, de tal forma que nos contextualicemos y establezcamos lineamientos a seguir, para cumplir con los resultados de aprendizaje de todas las competencias, realizando reuniones extraordinarias de ser necesario.

Como producto o entregable de la fase, el aprendiz deberá presentar por competencia un producto, apuntando al diagnóstico inicial de la Mipyme

➤ **ENTREGABLES:**

210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Portafolio de servicios y estrategias de servicio al cliente.

240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Administrar salud ocupacional

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

210601013 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.



➤ CARGUE DE ACTIVIDADES EN LA PLATAFORMA.

Los instructores publicaran actividades en la plataforma de la siguiente manera:

Jossianne Núñez Cardona Se cargarán actividades en Territorium el día lunes y se cierra plataforma el día viernes a las 23:59 horas.

José Joaquín Pérez cargará actividades en Territorium el día lunes y se cierra plataforma el sábado a las 23:00 horas

Beisy Yurani Ende Roa, cargará actividades en Territorium el día sábado y se cierra plataforma el día sábado a las 23:59 horas.

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

- La instructora líder, hace entrega de los formatos para ser retroalimentado por los instructores del equipo ejecutor, teniendo en cuenta la última versión de Compromiso SENA.
- Se estableció que la Guía y la PPPF, reposarán en un DRIVE que creará la instructora líder, para ser retroalimentada por el equipo ejecutor.
- La entrega de la guía y la PPPF se hará el día lunes 11 de octubre.
- Se estableció igualmente, desarrollar actividades pertinentes a la formación online (herramientas tecnológicas, didáctico-lúdicas), de acuerdo al plan de contingencia, dejándolas consignadas en la guía de aprendizaje.
- Se concretó que se hiciera exigencia en la calidad y presentación de los trabajos y productos, en cuanto a contenido, investigación y signos ortográficos. Importante igualmente que los aprendices sigan el conducto regular cuando se presente alguna anomalía en la ficha.
- Se concertó en actualizar bibliografía de acuerdo a las competencias y a la modalidad de formación virtual, teniendo en cuenta material de la biblioteca SENA.

CONCLUSIONES

1. Se les dará las pautas y hoja de ruta a los aprendices, para lograr la consecución de la información que les permita un adecuado y acertado proceso en su proyecto de formación, de acuerdo a cada competencia.



2. La instructora líder, recopilará las inasistencias de los aprendices, de tal manera que se les haga el adecuado seguimiento y acompañamiento, evitando de esta manera la deserción de los aprendices.
3. . Se utilizarán canales asertivos de comunicación para el buen desarrollo de la formación.
4. De encontrarse casos complejos en aspectos actitudinales, académicos y disciplinarios, se dará a conocer a Bienestar al aprendiz , para hacer el respectivo seguimiento.
5. El equipo ejecutor durante este IV trimestre de formación, elaborará los siguientes documentos: Actas, guía, PPPF, cronogramas, listas de asistencia, formato de seguimiento a la formación, y demás documentos que solicite la coordinación.
6. Se acuerda realizar la reunión de seguimiento a la formación en la semana cinco (5).

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	9 de octubre de 2021
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	9 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 de octubre al 18 de diciembre 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.



2021 - G x solicitud x Correo x Servicio x Mec x Recibido x youtube x Laura p x PROCED x Proced x

meet.google.com/day-opqi-eds?authuser=0

GRABANDO Estás presentando para todos Dejar de presentar

BEISY YURANI ENDE ROA

Jose Joaquín Paez

Tú

Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.

Dejar de presentar Ignorar

Grabación

Se está grabando la videollamada. Cuando acabe la grabación, se guardará en la carpeta "Meet Recordings" de Google Drive.

Detener grabación

11:24 | Reunión alistamiento ficha 2143112

Activar Windows. Ve a Configuración para activar Windows. Mostrar todo

BLANCO BARRERA....pdf ilovepdf_merged ~....pdf ilovepdf_merged ~....pdf

Escribe aquí para buscar

17°C 11:24 a. m. 6/10/2021



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1538 DEL DÍA 6 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183922 TGA durante el IV trimestre académico de 2021.• Elaborar y presentar 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	Milena Andrea Barreto Valencia	C.C. 52.908.475		X		SENA CGA / JFS	Mileanb@misena.edu.co	322 721 70 18	SI	Asistencia Virtual
2	Gloria Patricia Arévalo Caicedo	C.C.51.879.587		X		SENA CGA / JFS	gpavevalo7@misena.edu.co	302 386 56 15	SI	Asistencia Virtual
3	Edgar Vanegas Pérez	C.C 12.530.542		X		SENA CGA / JFS	edvanegas@misena.edu.co	305 710 44 05	SI	Asistencia Virtual
4	Beisy Yurani Ende Roa	C.C. 53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	313 476 18 29	SI	Asistencia Virtual
5	Nelson David Segura Camacho	C.C.1.014.200.971		X		SENA CGA / JFS	ndsegura1@misena.edu.co	314 462 58 95	SI	Asistencia 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.



ACTA No. 1538		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 6 de octubre de 2021	HORA INICIO: 08:00	HORA FIN: 09:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Google Meet meet.google.com/xmp-obrg-ogg	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 2183922 TGA, durante el IV Trimestre académico de 2021.• Elaborar y presentar la guía de aprendizaje.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.</p> <p>Los instructores integrantes del equipo ejecutor de la ficha 2183922 TGA, mencionaron a continuación las competencias, fases (si aplica) y los resultados de aprendizaje que orientarán al grupo en el IV trimestre académico del año en curso, según lo programado por la Coordinación Académica:</p> <p>MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA</p> <p>210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>21060100201 Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales.</p>		



21060100202 Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.

21060100203 Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.

21060100204 Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.

BEISY YURANI ENDE ROA

210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales (fase I).

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.

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.

NELSON DAVID SEGURA

210601012 Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Fase 3).

Resultado de aprendizaje:

21060101201 Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina disponibles.

21060101202 Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO

240201502 Producir textos en inglés en forma escrita y oral.



Resultado de aprendizaje:

24020150201 Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

24020150202 Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.

24020150203 Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.

24020150204 Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.

24020150205 Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico..

24020150206 Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico.

24020150207 Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

24020152008 Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.

EDGAR VANEGAS PÉREZ

Fortalecimiento matemático para pruebas T &T

Resultado de aprendizaje:

No aplica.

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

Se recordó al grupo de instructores (as) que la ficha 2183922 TGA tiene como proyecto el 12645 ***“Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá, en las gestiones administrativa y contable.”*** La fase en la que van es la **III Ejecución**.

Entregable de esta fase:

- Video de informe tecnológico comparativo: para evidenciar el antes y el después y demostrar la implementación de herramientas y estrategias aplicadas en el desarrollo y aplicación del proceso.

Tiempo de ejecución de la fase: Un trimestre



Trimestre que cursa la ficha: V

Entregables específicos por competencia:

Organizar Eventos – Milena Andrea Barreto Valencia:

- Propuesta evento empresarial.

Contabilizar operaciones - Beisy Yurani Ende Roa: Propuesta para la PYME con la elaboración de documentos comerciales, estados financieros bajo NIIF, aplicación del ciclo contable, legislación tributaria y legislación laboral.

Producir textos en inglés - Gloria Arévalo:

Con el ánimo de practicar y hacer uso de las habilidades adquiridas en clase, en un contexto real, en equipos de trabajo se solicita realizar un video y exposición oral en donde los aprendices de forma creativa integren las competencias del trimestre de formación, haciendo presentaciones de los trabajos realizados hasta el momento en la empresa que asesoran, así como la historia de la misma.

Aplicar tecnologías de la información - Fase III:

MER + Diccionario de Datos + Formularios Access

Fortalecimiento matemático para pruebas T &T - Edgar Vanegas Pérez

No aplica.

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

La ficha 2183922 TGA está en quinto trimestre, por ende, no les corresponde este trimestre sustentar proyectos; no obstante, el equipo ejecutor actual hará el respectivo acompañamiento y motivará a los aprendices de la ficha para que avancen con la elaboración de los últimos productos que deben realizar como parte del acompañamiento a la microempresa.

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

Cada instructor del equipo ejecutor recibirá de parte de la instructora 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; es decir, clasificando actividades de reflexión, de contextualización, de apropiación y de transferencia de conocimiento. Como plazo **límite** para consolidar toda la información de la guía y la PPPF se establece el día martes 12 de octubre del año en curso.



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.
- El equipo ejecutor tendrá en cuenta la instrucción de la Coordinación Académica de cargar las actividades, de preferencia entre los días 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.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	9 de octubre de 2021
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	9 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 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-1615 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143105-107 TGA, 2143110 TGA 2143112 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	Beisy Yurani Ende Roa	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Lina Marcela Dominguez	1114883424			Aprendiz	Ficha 2143105	lmdominguez4@misena.edu.co	3057286790	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Yenny Carolina Monroy Molina	1013618097			Aprendiz	Ficha 2143105	ycmonroy7@gmail.com	3227891994	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Dina Marcela Herrera Lozada	1004473382			Aprendiz	Ficha 2143105	dmherrera28@misena.edu.co	3219810885	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Claudia Patricia Gil Rodriguez	1002691970			Aprendiz	Ficha 2143105	claudpatrigil@misena.edu.co	3102044719	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	Migdonia Patricia Camacho Correa	1024479100			Aprendiz	Ficha 2143105	mpcamacho0@misena.edu.co	3138453297	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	July Esperanza Guevara Peña	1012445179			Aprendiz	Ficha 2143105	jeguevara97@misena.edu.co	3227891994	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	Erika Rocío Caballero Velandia	1033715326			Aprendiz	Ficha 2143105	erikacaballero856@gmail.com	3138504637	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	Ana Marcela Beltrán Beltrán	1022959461			Aprendiz	Ficha 2143105	ambeltran16@misena.edu.co	3134408660	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	Jeidy Paola Jimenez Gaitan	53038272			Aprendiz	Ficha 2143105	jpjimenez272@misena.edu.co	3213703193	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-1615 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143105-107 TGA, 2143110 TGA 2143112 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
11	Maria Angelica Noriega Palomino	1010011133			Aprendiz	Ficha 2143105	manoriega331@misena.edu.co	3142263639	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Michell Yaneidy Urueña	1010123717			Aprendiz	Ficha 2143105	myuruena@misena.edu.co	3102288658	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	Ileana Revolledo Corzo	52561288			Aprendiz	Ficha 2143105	ileanacorzo288@gmail.com	3173766714	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	Anguelica Laverde Amaya	52793441			Aprendiz	Ficha 2143105	aylaverde1@misena.edu.co	3123583781	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	Rosa Nirvedis Delgadillo Romero	1127385585			Aprendiz	Ficha 2143105	rndelgadillo@misena.edu.co	3104487955	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Kelly Vanessa Aguiar Oviedo	1001185905			Aprendiz	Ficha 2143107	kvaguiar@misena.edu.co	3017395101	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Linda yulieth guapacha Alvarado	1020838421			Aprendiz	Ficha 2143107	lyguapacha1@misena.edu.co	3023223840	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	Gina Marcela Bogota Vargas	1023883694			Aprendiz	Ficha 2143107	gmbogota@misena.edu.co	3118811774	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	Ana Elvia Gonzalez Sosa	35512504			Aprendiz	Ficha 2143107	aegonzalez40@misena.edu.co	3132582786	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	Ana Cristina Rincón Velandia	1014262275			Aprendiz	Ficha 2143107	acrincon572@misena.edu.co	3142963575	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-1615 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143105-107 TGA, 2143110 TGA 2143112 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/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Ray Stiven Diaz Sanchez	1024554611			Aprendiz	Ficha 2143107	rsdiaz116@misena.edu.co	3123545310	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	Lizeth Danesas Giraldo Garcia	1030696334			Aprendiz	Ficha 2143107	ldgiraldo344@misena.com	3028485821	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	Carolina Carrillo Zabaleta	52795074			Aprendiz	Ficha 2143107	ccarrillo47@misena.edu.co	3142897539	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	Vanessa Dayana Jimenez Suarez	1007103374			Aprendiz	Ficha 2143107	vdjimenez4@misena.edu.co	3054229732	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	Luz Nidia Rojas Celis	1106786812			Aprendiz	Ficha 2143107	lnrojas21@misena.edu.co	3123940546	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	Natalia Peña reyes	1022329317			Aprendiz	Ficha 2143107	napena71@misena.edu.co	3223189704	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	Yuri Liliana oviedo	1110508076			Aprendiz	Ficha 2143107	yloviedo67@misena.edu.co	3217117937	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
28	Yomar Victoria Puin Pardo	1012402570			Aprendiz	Ficha 2143107	yvpuin0@misena.edu.co	3212148104	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
29	Janeth Rodrtiguez Arias	52508204			Aprendiz	Ficha 2143107	neya79@misena.edu.co	3107680569	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
30	Heidy vanessa Rodriguez Mosquera	1000624152			Aprendiz	Ficha 2143107	hvrodriguez2@misena.edu.co	3024536833	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-1615 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143105-107 TGA, 2143110 TGA 2143112 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/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Laura Ximena Velandia Torres	1001084319			Aprendiz	Ficha 2143110	lxvelandia9@misena.edu.co	3124779795	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
32	Maria Valentina Perdomo Ramirez	1005773234			Aprendiz	Ficha 2143110	mvperdomo4@misena.edu.co	3232399324	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
33	Brenda De Jesus Castillo Altahona	1002275714			Aprendiz	Ficha 2143110	brendacastilloaltahona@gmail.com	3124540858	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
34	Gillian Lorena Castellanos Tellez	10001225330			Aprendiz	Ficha 2143110	gilllore22@gmail.com	3196553692	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
35	Nanci Indira Prada Cubillos	53892848			Aprendiz	Ficha 2143110	nipradac@misena.edu.co	3022015053	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
36	Lorena Benavides Martinez	1023874062			Aprendiz	Ficha 2143110	Lebenavides26@misena.edu.co	3012532822	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
37	Angie Tatiana Lopez Daza	1000575669			Aprendiz	Ficha 2143110	atlopez966@misena.edu.co	3138251402	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
38	Liliana Casandra Guevara Nino	1026594940			Aprendiz	Ficha 2143110	lilianakasandra@gmail.com	3124765277	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
39	Nicolas Steven Gomez Ortiz	1000698787			Aprendiz	Ficha 2143110	ngomez787@misena.edu.co	3022741939	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
40	Yudi Viviana Moran Benavides	1193076175			Aprendiz	Ficha 2143110	yvmoran@misena.edu.co	3128655701	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-1615 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143105-107 TGA, 2143110 TGA 2143112 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
41	Yeimi Paola Rivera Diaz	1000467515			Aprendiz	Ficha 2143110	jpaolariverad@gmail.com	3024736536	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
42	Deisy Gomez Manco	1014248902			Aprendiz	Ficha 2143110	dgomez2098@misena.edu.co	3133237125	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
43	Yully Natalia Valderrama Mancipe	1000693807			Aprendiz	Ficha 2143110	ynvalderrama7@misena.edu.co	3214714005	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
44	Maria Alejandra Caldera Hernandez	1003431377			Aprendiz	Ficha 2143110	macaldera7@misena.edu.co	3134427163	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
45	Perez Vargas Hilda	1084576991			Aprendiz	Ficha 2143110	ildamargotp@ou	3194361489	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
46	Deisy Gomez Manco	1014248902			Aprendiz	Ficha 2143110	dgomez2098@misena.edu.co	3133237125	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
47	Cristian David Corredor Chinome	100104439			Aprendiz	Ficha 2143110	cris04david99@gmail.com	3222207831	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
48	Elizabeth López Menco	1001550091			Aprendiz	Ficha 2143110	elopez190@misena.edu.co	3004183560	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
49	Luis Alberto Pirajan Galvis	100274054			Aprendiz	Ficha 2143110	luis.pirajan2003@gmail.com	3103498040	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
50	Astrid Yulian Venegas Gomez	1000321222			Aprendiz	Ficha 2143110	ayvenegas2@misena.edu.co	3203662397	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-1615 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143105-107 TGA, 2143110 TGA 2143112 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
51	Zulayda Silva Gonzalez	52992670			Aprendiz	Ficha 2143110	zsilva0@misena.edu.co	3118536921	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
52	John Jairo Peña Corredor	1015482584			Aprendiz	Ficha 2143110	jjpea48@misena.edu.co	3204036716	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
53	Brenda Katherine Bejarano Salazar	1000156070			Aprendiz	Ficha 2143110	bkbejarano@misena.edu.co	3223374579	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
54	Michelle Correa Bellido	1033792021			Aprendiz	Ficha 2143110	michyscorbell@hotmail.com	3116522280	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
55	Lineth Jasbleydi Acero Martinez	1000249345			Aprendiz	Ficha 2143112	linethjasbleidy41@gmail.com	3218705087	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
56	Maria Del Pilar Arguello Corredor	1032462019			Aprendiz	Ficha 2143112	pilycorredor94@hotmail.com	3192182190	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
57	Karen Gabriela Quinayas Serrano	1000183187			Aprendiz	Ficha 2143112	gabrielaquinayas@gmail.com	3204504619	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
58	Jenny Andrea Parra Pulgarin	1023901203			Aprendiz	Ficha 2143112	jennyp@misena.edu.co	3142448104	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
59	Dayan Alexandra Acevedo Castillo	1000464453			Aprendiz	Ficha 2143112	alexandra111627@gmail.com	3125768591	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
60	Johan Sebastian Rodriguez Rodriguez	1000330308			Aprendiz	Ficha 2143112	jsrodriguez8030@misena.edu.co	3108194730	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-1615 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143105-107 TGA, 2143110 TGA 2143112 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/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
61	Johan Stiven Santamaria Largo	1000123041			Aprendiz	Ficha 2143112	jostsala12325@gmail.com	3058200397	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
62	Mayra Margarita Amin Madero	1047423781			Aprendiz	Ficha 2143112	mmamin1@misena.edu.co	3143546085	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
63	Elvis Hurtado Moreno	11637293			Aprendiz	Ficha 2143112	elvisdaulis@gmail.com	3209774114	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
64	Sandra Lorena Rojas Rodríguez	100851891			Aprendiz	Ficha 2143112	slojas@misena.edu.co	3208362015	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
65	Laura Katherine Escobar Giraldo	1007295762			Aprendiz	Ficha 2143112	Kathe091115@gmail.com	3205467088	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
66	Daniel Stiven Uribe Hernández	1000124311			Aprendiz	Ficha 2143112	Dsuribeh@gmail.com	3044247300	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
67	Angie Lorena Amaya Castro	1016078549			Aprendiz	Ficha 2143112	amayaangie063@gmail.com	3046156737	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
68	Yesica Fernanda Cruz Bernal	1022398559			Aprendiz	Ficha 2143112	yesicacruz373@gmail.com	3182544015	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
69	yennifer Paola Barbosa Zúñiga	1143369547			Aprendiz	Ficha 2143112	ypbarbosa74@misena.edu.co	3223072960	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
70	Lilayis Arguello	1072189862			Aprendiz	Ficha 2143112	lilayis@hotmail.com	3124330160	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-1615 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143105-107 TGA, 2143110 TGA 2143112 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/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
71	Yeny Paola Crespo Benavides	1004004629			Aprendiz	Ficha 2143112	Yennysam555@gmail.com	3023336455	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
72	Paola Andrea González Nova	1019094153			Aprendiz	Ficha 2143112	pagn94.pg@gmail.com	3208490312	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
73	Andrea Milena Ocampo Rodríguez	1070609865			Aprendiz	Ficha 2143112	orandrea@misena.edu.co	3015456965	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
74	Nethyi Dayana Oyola Sánchez	1007679895			Aprendiz	Ficha 2143112	noyolasanchez@misena.edu.co	3014567890	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
75										
76										
77										
78										
79										
80										

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. 1615		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de octubre de 2021	HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 15:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/rpx-jthn-cmq meet.google.com/nxv-cypx-nxz meet.google.com/dhk-kwbg-mfg	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 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2143105-107 TGA, 2143110 TGA 2143112 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.		
Competencia: contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase II.		
Resultados de aprendizaje:		
<ul style="list-style-type: none">21060101304 interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.21060101305 Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.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 y elaborar los estados financieros y anexos de costos.21060101311 Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.		



2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

Se espera que el aprendiz establezca una participación 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.

- Tendrá las habilidades de acuerdo con los conocimientos adquiridos para interpretar e identificar la normatividad vigente a nivel contable bajo norma internacional de información financiera NIIF, Tributaria
- Liquidación y Contabilización de los hechos económicos
- Identificación y aplicación del ciclo contable
- Elaboración de estados financieros

Se dispondrá de las sesiones en línea para el acompañamiento y herramienta para la presentación de las temáticas propuestas y de las actividades a desarrollar. Debido a las circunstancias, se requiere aún más de herramientas didácticas y audiovisuales que fortalezcan el proceso formativo.

Es indispensable además de lo anterior asumir una excelente disposición actitud y compromiso frente a su rol como aprendiz ya que de esto dependerá también un resultado favorable en su aprendizaje.

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

Tal como se manifiesta en el Reglamento del aprendiz dentro del artículo 7: Recibir formación profesional integral, acorde con el programa a desarrollar, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas.

Por lo anterior se menciona a continuación algunos parámetros que contribuyan al objetivo anteriormente mencionado, al claro conocimiento de las reglas de juego en el ambiente y en general en la competencia

Derechos:

- Recibir realimentación oportuna y objetiva respecto al desarrollo de las actividades de aprendizaje y a los contenidos o temáticas de la competencia.
- Conocer los parámetros de evaluación, porcentajes asignados a las actividades de aprendizaje, los parámetros en cuanto a la forma de ser valoradas sus evidencias. En cuanto al porcentaje de las actividades: Hasta la quinta semana el corte equivale al 50% y décima semana equivale al 100%. Se tendrán en cuenta todas las actividades en la plataforma, las actividades o talleres desarrollados en clase, evidencias de conocimiento y el entregable final. Dichas actividades serán evaluadas en una escala de 0 a 100 puntos. Se considera de 0 a 89 puntos como No aprobado (D) y de 90 a 100 Aprobado (A).
- En caso el aprendiz por alguna circunstancia de enfermedad o calamidad doméstica no pueda evidenciar las actividades propuestas en los tiempos programados podrá presentar la actividad que se valorara sobre el 90%



- Ser tratado con respeto.

Deberes:

- Cumplimiento y puntualidad en las actividades de aprendizaje, las cuales estarán habilitadas de lunes a domingo en plataforma Territorium. El aprendiz será responsable de cumplir con las fechas establecidas para cada actividad, así como de los documentos adjuntados que correspondan con las instrucciones de la actividad ya que no será borrado ni eliminado el intento.
- Asistir a la formación de manera puntual y permanentemente. Tres inasistencias injustificadas por parte del aprendiz se reportarán como deserción. Las excusas deben ser debidamente justificadas y avaladas por Coordinación. Se realizarán llamados de atención en caso las inasistencias persistan sin excusas soportadas y se procederá a solicitar Comité de Evaluación.
- Cuando el aprendiz no logre alcanzar los resultados de aprendizaje se realizarán estrategias pedagógicas concertadas con el aprendiz y la instructora y soportadas en el formato respectivo.
- Trabajar de manera responsable y proactiva en el equipo Pyme de trabajo
- Portar el uniforme de manera adecuada.

Prohibiciones:

- Realizar otras actividades que no correspondan con el desarrollo de la formación y de la competencia Tales como: Chatear a través del celular, emplear audífonos sin ser requeridos en la formación, ingerir alimentos.
- Interrumpir en la formación mediante la recepción de llamadas telefónicas en el ambiente de formación
- Realizar copia o fraude en las actividades de aprendizaje o evidencias de conocimiento, desempeño y producto
- Hacer uso adecuado de los ambientes y materiales de formación
- Mantener trato y comunicación adecuada en el ambiente de formación

4. Propositiones.

De acuerdo con el proyecto formativo y la competencia, se plantea como propuesta de mejoramiento:

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



CONCLUSIONES

Cada semana se asignará una actividad con fecha de entrega máxima el sábado, para un total de 10 actividades en el trimestre, en semana 5 se realizará examen de primer corte, en semana 9 es la entrega de la propuesta de la competencia para la pyme, la nota de aprobación de las actividades de es 90 a 100.

Los Enlaces de ingreso a las videollamadas para cada clase son:

Ficha	Horario	Enlace
2143105-107	13:45 a 15:00	meet.google.com/dhk-kwbq-mfg
2143110	7:00 a 8:15	meet.google.com/rpx-jthn-cmq
2143112	11:15 a 12:30	meet.google.com/nxv-cypx-nxz

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Beisy Yurani Ende Roa	Del 10 de octubre al 18 de diciembre de 2021.
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices fichas 2143105-107 TGA 2143110 TGA 2143112 TGA	Del 10 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-1617 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">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 dispuestos por la organización fase I y II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183895 TGTH 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	Beisy Yurani Ende Roa	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Yesica Tatiana Molina Lopez	1001054659			Aprendiz	Ficha 2183895	ymolina645@gmail.com	3183508072	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Mabel Rocio Morera Aguilera	1020750458			Aprendiz	Ficha 2183895	mrmoreira8@misena.edu.co	3148923973	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Nicol Valentina Sánchez López	1192814499			Aprendiz	Ficha 2183895	nvsanchez99@misena.edu.co	3015852605	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Francy Yurani Martinez Gonzalez	1023961941			Aprendiz	Ficha 2183895	fymartinez1@misena.edu.co	3162329111	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	Emely María Velandia León	1098654171			Aprendiz	Ficha 2183895	emvelandia1@misena.edu.co	3118006889	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	Jeimmy Tatiana Martinez Hernandez	1019121311			Aprendiz	Ficha 2183895	jtmartinez11@misena.edu.co	3102099124	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	Eylin Sugey Gutierrez Laguna	1005813560			Aprendiz	Ficha 2183895	esgutierrez065@misena.edu.co	3184855029	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	Julieth Alejandra Aguilar Martínez	1053610888			Aprendiz	Ficha 2183895	jaaguilar88@misena.edu.co	3166115502	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	Oswaldo Rojas Ospino	1065593864			Aprendiz	Ficha 2183895	oswaldo13julio@hotmail.com	3156529434	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-1617 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none">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 dispuestos por la organización fase I y II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183895 TGTH 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
11	John Alexander Navarrete Rincón	1014188261			Aprendiz	Ficha 2183922	John.azul.1987@gmail.com	3014535922	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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. 1617		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de octubre de 2021	HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 15:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/hfy-oybz-jem	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 dispuestos por la organización fase I y II y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183895 TGTH a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje. Competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización fase I y II. Resultados de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none">• 21020100601 verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo con normas legales y procedimientos.• 21020100602 registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la Organización• 21020100603 procesar la nómina de acuerdo con los procedimientos establecidos.• 21020100604 validar las novedades de acuerdo con su origen• 21020100605 diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo con procedimientos establecidos por la organización 2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia. Se espera que el aprendiz establezca una participación 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. <ul style="list-style-type: none">• Tendrá las habilidades de acuerdo con los conocimientos adquiridos para interpreta e identificar la normatividad vigente a nivel contable bajo norma internacional de información financiera NIIF, Tributaria		



- Liquidación y Contabilización de los hechos económicos
- Identificación y aplicación del ciclo contable

Se dispondrá de las sesiones en línea para el acompañamiento y herramienta para la presentación de las temáticas propuestas y de las actividades a desarrollar. Debido a las circunstancias, se requiere aún más de herramientas didácticas y audiovisuales que fortalezcan el proceso formativo.

Es indispensable además de lo anterior asumir una excelente disposición actitud y compromiso frente a su rol como aprendiz ya que de esto dependerá también un resultado favorable en su aprendizaje.

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

Tal como se manifiesta en el Reglamento del aprendiz dentro del artículo 7: Recibir formación profesional integral, acorde con el programa a desarrollar, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas.

Por lo anterior se menciona a continuación algunos parámetros que contribuyan al objetivo anteriormente mencionado, al claro conocimiento de las reglas de juego en el ambiente y en general en la competencia

Derechos:

- Recibir realimentación oportuna y objetiva respecto al desarrollo de las actividades de aprendizaje y a los contenidos o temáticas de la competencia.
- Conocer los parámetros de evaluación, porcentajes asignados a las actividades de aprendizaje, los parámetros en cuanto a la forma de ser valoradas sus evidencias. En cuanto al porcentaje de las actividades: Hasta la quinta semana el corte equivale al 50% y décima semana equivale al 100%. Se tendrán en cuenta todas las actividades en la plataforma, las actividades o talleres desarrollados en clase, evidencias de conocimiento y el entregable final. Dichas actividades serán evaluadas en una escala de 0 a 100 puntos. Se considera de 0 a 89 puntos como No aprobado (D) y de 90 a 100 Aprobado (A).
- En caso el aprendiz por alguna circunstancia de enfermedad o calamidad doméstica no pueda evidenciar las actividades propuestas en los tiempos programados podrá presentar la actividad que se valorara sobre el 90%
- Ser tratado con respeto.

Deberes:

- Cumplimiento y puntualidad en las actividades de aprendizaje, las cuales estarán habilitadas de lunes a domingo en plataforma Territorium. El aprendiz será responsable de cumplir con las fechas establecidas para cada actividad, así como de los documentos adjuntados que correspondan con las instrucciones de la actividad ya que no será borrado ni eliminado el intento.



- Asistir a la formación de manera puntual y permanentemente. Tres inasistencias injustificadas por parte del aprendiz se reportarán como deserción. Las excusas deben ser debidamente justificadas y avaladas por Coordinación. Se realizarán llamados de atención en caso las inasistencias persistan sin excusas soportadas y se procederá a solicitar Comité de Evaluación.
- Cuando el aprendiz no logre alcanzar los resultados de aprendizaje se realizarán estrategias pedagógicas concertadas con el aprendiz y la instructora y soportadas en el formato respectivo.
- Trabajar de manera responsable y proactiva en el equipo Pyme de trabajo
- Portar el uniforme de manera adecuada.

Prohibiciones:

- Realizar otras actividades que no correspondan con el desarrollo de la formación y de la competencia Tales como: Chatear a través del celular, emplear audífonos sin ser requeridos en la formación, ingerir alimentos.
- Interrumpir en la formación mediante la recepción de llamadas telefónicas en el ambiente de formación
- Realizar copia o fraude en las actividades de aprendizaje o evidencias de conocimiento, desempeño y producto
- Hacer uso adecuado de los ambientes y materiales de formación
- Mantener trato y comunicación adecuada en el ambiente de formación

4. Propositiones.

De acuerdo con el proyecto formativo y la competencia, se plantea como propuesta de mejoramiento:

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

CONCLUSIONES

Cada semana se asignará una actividad con fecha de entrega máxima el sábado, para un total de 10 actividades en el trimestre, en semana 5 se realizará examen de primer corte, en semana 9 es la entrega de la propuesta de la competencia para la pyme, la nota de aprobación de las actividades de es 90 a 100.

Los Enlaces de ingreso a las videollamadas para cada clase son:

Ficha	Horario	Enlace
2183895	9:30 a 10:45	meet.google.com/nxv-cypx-nxz
2183895	15:45 a 17:00	meet.google.com/nxv-cypx-nxz



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Beisy Yurani Ende Roa	Del 10 de octubre al 18 de diciembre de 2021.
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2183895 TGA	Del 10 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-1616 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021**

OBJETIVO (S)		• Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183922 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	Beisy Yurani Ende Roa	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Natalia Camelo Nuñez	1032442855			Aprendiz	Ficha 2183922	nataliacamelo@misena.edu.co	3103978014	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Meyser Jose Esquea Sanchez	1065821193			Aprendiz	Ficha 2183922	Meyser08@gmail.com	300 2179974	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Jonathan Ayala Zapata	1151958419			Aprendiz	Ficha 2183922	Jayala91@misena.edu.co	3163769966	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Nayiber Catherine Velasquez Reyes	1022375506			Aprendiz	Ficha 2183922	ncvelasquez60@misena.org.co	3125453011	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	Laura Valentina Romero Jimenez	1019143418			Aprendiz	Ficha 2183922	lalita0926@gmail.com	3114773523	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	Yurany Guzmán Manco	1214724785			Aprendiz	Ficha 2183922	yguzmanmanco@gmail.com	3155697918	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	Johan Sebastian Rodriguez Rodriguez	1000330308			Aprendiz	Ficha 2183922	jsrodriguez8030@misena.edu.co	3108194730	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	Flor Maria Angulo Lopez	51784999			Aprendiz	Ficha 2183922	fmangulo94@misena.edu.co	3164304757	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	Laura Yaneth Moreno Martínez	53000060			Aprendiz	Ficha 2183922	lauris1684@hotmail.com	3045317814	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-1616 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)		<ul style="list-style-type: none"> Socializar los contenidos programados de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183922 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
11	Carmen Juliana Murcia Coello	1049644364			Aprendiz	Ficha 2183922	julianamurcia202@hotmail.com	3164518600	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	Ana Milena Murcia Jimenez	1014251864			Aprendiz	Ficha 2183922	anita-alm-1994@hotmail.com	3132726151	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	Monica Merchan	1015414916			Aprendiz	Ficha 2183922	mjmerchan61@misena.edu.co	3123625286	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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. 1616		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 10 de octubre de 2021	HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 15:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/ins-xwue-hsm	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 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183922 TGA a desarrollar en el IV 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. <p>Competencia: contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales fase I.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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 <ol style="list-style-type: none">2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia. <p>Se espera que el aprendiz establezca una participación 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.</p>		



- Tendrá las habilidades de acuerdo con los conocimientos adquiridos para interpretar e identificar la normatividad vigente a nivel contable bajo norma internacional de información financiera NIIF, Tributaria
- Liquidación y Contabilización de los hechos económicos
- Identificación y aplicación del ciclo contable

Se dispondrá de las sesiones en línea para el acompañamiento y herramienta para la presentación de las temáticas propuestas y de las actividades a desarrollar. Debido a las circunstancias, se requiere aún más de herramientas didácticas y audiovisuales que fortalezcan el proceso formativo.

Es indispensable además de lo anterior asumir una excelente disposición actitud y compromiso frente a su rol como aprendiz ya que de esto dependerá también un resultado favorable en su aprendizaje.

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

Tal como se manifiesta en el Reglamento del aprendiz dentro del artículo 7: Recibir formación profesional integral, acorde con el programa a desarrollar, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas.

Por lo anterior se menciona a continuación algunos parámetros que contribuyan al objetivo anteriormente mencionado, al claro conocimiento de las reglas de juego en el ambiente y en general en la competencia

Derechos:

- Recibir realimentación oportuna y objetiva respecto al desarrollo de las actividades de aprendizaje y a los contenidos o temáticas de la competencia.
- Conocer los parámetros de evaluación, porcentajes asignados a las actividades de aprendizaje, los parámetros en cuanto a la forma de ser valoradas sus evidencias. En cuanto al porcentaje de las actividades: Hasta la quinta semana el corte equivale al 50% y décima semana equivale al 100%. Se tendrán en cuenta todas las actividades en la plataforma, las actividades o talleres desarrollados en clase, evidencias de conocimiento y el entregable final. Dichas actividades serán evaluadas en una escala de 0 a 100 puntos. Se considera de 0 a 89 puntos como No aprobado (D) y de 90 a 100 Aprobado (A).
- En caso el aprendiz por alguna circunstancia de enfermedad o calamidad doméstica no pueda evidenciar las actividades propuestas en los tiempos programados podrá presentar la actividad que se valorara sobre el 90%
- Ser tratado con respeto.

Deberes:

- Cumplimiento y puntualidad en las actividades de aprendizaje, las cuales estarán habilitadas de lunes a domingo en plataforma Territorium. El aprendiz



será responsable de cumplir con las fechas establecidas para cada actividad, así como de los documentos adjuntados que correspondan con las instrucciones de la actividad ya que no será borrado ni eliminado el intento.

- Asistir a la formación de manera puntual y permanentemente. Tres inasistencias injustificadas por parte del aprendiz se reportarán como deserción. Las excusas deben ser debidamente justificadas y avaladas por Coordinación. Se realizarán llamados de atención en caso las inasistencias persistan sin excusas soportadas y se procederá a solicitar Comité de Evaluación.
- Cuando el aprendiz no logre alcanzar los resultados de aprendizaje se realizarán estrategias pedagógicas concertadas con el aprendiz y la instructora y soportadas en el formato respectivo.
- Trabajar de manera responsable y proactiva en el equipo Pyme de trabajo
- Portar el uniforme de manera adecuada.

Prohibiciones:

- Realizar otras actividades que no correspondan con el desarrollo de la formación y de la competencia Tales como: Chatear a través del celular, emplear audífonos sin ser requeridos en la formación, ingerir alimentos.
- Interrumpir en la formación mediante la recepción de llamadas telefónicas en el ambiente de formación
- Realizar copia o fraude en las actividades de aprendizaje o evidencias de conocimiento, desempeño y producto
- Hacer uso adecuado de los ambientes y materiales de formación
- Mantener trato y comunicación adecuada en el ambiente de formación

4. Propositiones.

De acuerdo con el proyecto formativo y la competencia, se plantea como propuesta de mejoramiento:

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

CONCLUSIONES

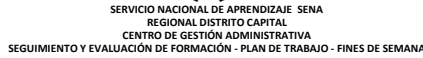
Cada semana se asignará una actividad con fecha de entrega máxima el sábado, para un total de 10 actividades en el trimestre, en semana 5 se realizará examen de primer corte, en semana 9 es la entrega de la propuesta de la competencia para la pyme, la nota de aprobación de las actividades de es 90 a 100.

Los Enlaces de ingreso a las videollamadas para cada clase son:

Ficha	Horario	Enlace
2183922	9:30 a 10:45	meet.google.com/nxv-cypx-nxz



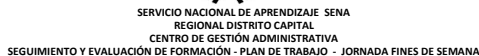
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	Beisy Yurani Ende Roa	Del 10 de octubre al 18 de diciembre de 2021.
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices ficha 2183922 TGA	Del 10 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.		



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

[illegible]

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



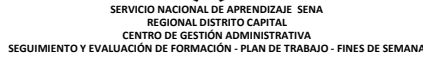
PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99

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

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE						
100%	86%	50%	0%	0%	0%	0%

[illegible]

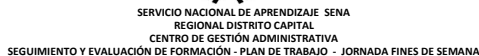
CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad



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

[illegible]

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



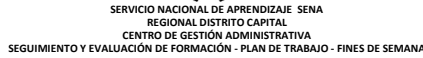
PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99

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

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE						
						

[illegible]

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



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

[illegible]

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



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

NÚMERO DE FICHA:		2143110	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CÓDIGO:	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		BEISY YURANI ENDE ROA					
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
54	RAP 54	21060101304	Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos.			100%	
50	RAP 50	21060101305	Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos.			100%	
48	RAP 48	21060101309	Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados.			100%	
49	RAP 49	21060101310	Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.			100%	
53	RAP 53	21060101311	Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.			100%	

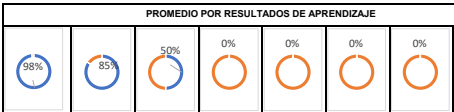
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				EVIDENCIA N° 6						EVIDENCIA N° 7						EVIDENCIA N° 8						EVIDENCIA N° 9						EVIDENCIA N° 10						ESTRATEGIA PEDAGÓGICA		SEGUNDO CORTE		Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase II	OBSERVACIONES
				AVA 6 TALLER TEORICO PRACTICO						AVA 7 TALLER TEORICO PRACTICO						AVA 8 TALLER TEORICO PRACTICO						AVA 9 TALLER TEORICO PRACTICO						AVA 10 ENTREGABLE FINAL											
FECHA RECOLECCIÓN				DIA:	20	MES:	11	SEM:	6	DIA:	27	MES:	11	SEM:	7	DIA:	4	MES:	12	SEM:	8	DIA:	11	MES:	12	SEM:	9	DIA:	12	MES:	12	SEM:	10	CUMPLE	SI	NO	100%		
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC:	X	DESEM:		PROG:		CONOC:		DESEM:	X	PROG:		CONOC:		DESEM:	X	PROG:		CONOC:		DESEM:	X	PROG:		CONOC:		DESEM:	X	PROG:							
VERIFICACIÓN				P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C							
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 48: Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo e						RAP 49: Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.						RAP 49: Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.						RAP 53: Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabil						RAP 53: Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabil											
PORCENTAJE				50%						50%						50%						50%						50%											
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																																SI	NO	100%	
1	CC	1000156070	BEJARANO SALAZAR BRENDA KATHERINE																																45%	D			
2	CC	1023874062	BENAVIDES MARTINEZ LORENA ELIZABHET																																50%	D			
3	CC	1003431377	CALDERA HERNANDEZ MARIA ALEJANDRA																																45%	D			
4	CC	1000122530	CASTELLANOS TELLEZ GILLIAN LORENA																																49%	D			
5	CC	1033792021	CORREA BELLIDO MICHELLE																																50%	D			
6	CC	1001044309	CORREDOR CHINOME CRISTIAN DAVID																																45%	D			
7	CC	1014248902	GOMEZ MANCO DEISY																																46%	D			
8	CC	1000698787	GOMEZ ORTIZ NICOLAS STEVEN																																50%	D			
9	CC	1026594940	GUEVARA NIÑO LILIANA CASANDRA																																44%	D			
10	CC	1000575669	LOPEZ DAZA ANGIE TATIANA																																45%	D			
11	CC	1001550091	LOPEZ MENDO ELIZABETH																																50%	D			
12	CC	1193076175	MORAN BENAVIDES YUDI VIVIANA																																45%	D			
13	CC	1015482584	PEÑA CORREDOR JOHN JAIRO																																44%	D			
14	CC	1005773234	PERDOMO RAMIREZ MARIA VALENTINA																																44%	D			
15	CC	1084576991	PEREZ VARGAS HILDA MARGOTH																																50%	D			
16	TI	1002740540	PIRAJAN GALVIS LUIS ALBERTO																																50%	D			
17	CC	53892848	PRADA CUBILLOS NANJI INDIRA																																44%	D			
18	CC	1000462928	RAMIREZ CASTAÑEDA DIANA CAROLINA																																0%	D			
19	CC	1000467515	RIVERA DIAZ YEIMI PAOLA																																44%	D			
20	CC	1007361245	SAMBONI GALLARDO KAREN ALEJANDRA																																43%	D			
21	CC	52992670	SILVA GONZALEZ ZULAYDA																																50%	D			
22	TI	1000693807	VALDERRAMA MANCIPE YULLY NATALIA																																44%	D			
23	CC	1001084319	VELANDIA TORRES LAURA XIMENA																																50%	D			
24	CC	1000321222	VENEGAS GOMEZ ASTRID YULIAN																																44%	D			
25																																			0%	D			
26																																							
27																																							
28																																							
29																																							
30																																							
31																																							
32																																							
33																																							
34																																							
35																																							

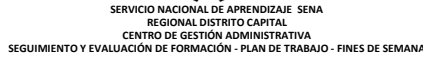
CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

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

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



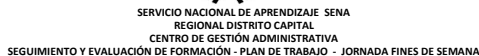
SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE											
RAP 54: Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por	RAP 50: Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodo	RAP 48: Verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo e	RAP 49: Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos.	RAP 53: Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabil	:	:					
100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%					
100,0 A	75,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	97,5 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	75,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	96,5 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	99,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	75,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
80,0 D	99,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	99,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	70,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	75,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	97,5 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	75,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	70,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	70,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	97,5 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	99,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	70,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
80,0 D	85,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	99,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	70,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	99,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
100,0 A	70,0 D	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					
0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D					



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

[illegible]

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

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE						
						

[illegible]

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



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:		2183895	PROGRAMA DE FORMACIÓN:		TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO:	112005	
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		BEISY YURANI ENDE ROA							
NOMBRE COMPLETO 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 Fase I y II						CÓDIGO:	210201006
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	
60	RAP 60	21020100601	Verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo con normas legales y procedimientos.				100%		
61	RAP 61	21020100602	Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la Organización				100%		
62	RAP 62	21020100603	Procesar la nómina de acuerdo con los procedimientos establecidos.				100%		
63	RAP 63	21020100604	Validar las novedades de acuerdo con su origen				100%		
64	RAP 64	21020100605	Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo con procedimientos establecidos por la organización				100%		
							0%		
							0%		
							0%		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

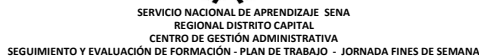
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				EVIDENCIA N° 1				EVIDENCIA N° 2				EVIDENCIA N° 3				EVIDENCIA N° 4				EVIDENCIA N° 5				ESTRATEGIA PEDAGOGICA		PRIMER CORTE		OBSERVACIONES									
				AVA 1 TALLER TEORICO PRACTICO				AVA 2 TALLER TEORICO PRACTICO				AVA 3 TALLER TEORICO PRACTICO				AVA 4 TALLER TEORICO PRACTICO				AVA 5 EXAMEN																	
FECHA RECOLECCIÓN				DIA:	1	MES:	8	SEMANA:	1	DIA:	8	MES:	8	SEMANA:	2	DIA:	15	MES:	8	SEMANA:	3	DIA:	22	MES:	8	SEMANA:	4		DIA:	21	MES:	8	SEMANA:	5			
TIPO DE EVIDENCIA				COMP:	X	COMP:		PROCES:		COMP:	X	COMP:		PROCES:		COMP:	X	COMP:		PROCES:		COMP:	X	COMP:		PROCES:			COMP:	X	COMP:		PROCES:				
VERIFICACIÓN				P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C			P		V		C				
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 60: Verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo con normas legales y pro				RAP 60: Verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo con normas legales y pro				RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l				RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l				RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo con los procedimientos establecidos.				CUMPLE		Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vig											
PORCENTAJE				50%				50%				50%				50%				50%																	
APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)				VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																												SI		NO		50%	
1	CC	1053610888	AGUILAR MARTINEZ JULIETH ALEJANDRA	100	A					100	A					99	A					100	A					100	A					50%			
2	CC	79221806	CAMELO MOJICA JHON JAIRO	100	A					100	A					98	A					100	A					100	A					50%			
3	CC	1024505448	DUQUE ANDRADE ALEXANDRA	100	A					100	A					97	A					100	A					100	A					50%			
4	CC	1005813560	GUTIERREZ LAGUNA EYLIN SUGEY	100	A					100	A					98	A					100	A					100	A					50%			
5	CC	1022438458	LARA CACERES ANDREA NATHALIA	100	A					100	A					100	A					100	A					100	A					50%			
6	CC	1023961941	MARTINEZ GONZALEZ FRANCY YURANI	100	A					100	A					96	A					100	A					100	A					50%			
7	CC	1019121311	MARTINEZ HERNANDEZ JEIMMY TATIANA	100	A					100	A					99	A					100	A					100	A					50%			
8	CC	1001054659	MOLINA LOPEZ YESICA TATIANA	100	A					100	A					96	A					100	A					100	A					50%			
9	CC	1020750458	MORERA AGUILERA MABEL ROCIO	100	A					100	A					99	A					100	A					100	A					50%			
10	CC	1.010.204.103	MORENO SALAMANCA JOHANA MARCELA	100	A					100	A					90	A					100	A					90	A					48%			
11	CC	1014188261	NAVARRETE RINCON JOHN ALEXANDER	100	A					100	A					88	D					90	A					90	A					47%			
12	CC	1065593864	ROJAS OSPINO OSWALDO ENRIQUE	100	A					100	A					96	A					100	A					100	A					50%			
13	CC	1192814499	SANCHEZ LOPEZ NICOL VALENTINA	100	A					100	A					96	A					100	A					100	A					50%			
14	CC	1098654171	VELANDIA LEON EMELY MARIA	100	A					100	A					99	A					100	A					100	A					50%			
15	CC	52501644	VELANDIA TIQUE CLAUDIA	100	A					100	A					97	A					100	A					100	A					50%			
16	CC	1.024.487.703	ARENAS SLENDY NAYIVE	100	A					100	A					90	A					100	A					100	A					49%			
17	CC	1.022.963.950	CORDOBA ANDY LIZETH	100	A					100	A					88	D					100	A					100	A					49%			
18	CC	1.012.453.006	GOMEZ FREDY ESTIVEN	100	A					100	A					96	A					100	A					100	A					50%			
19																																					
20																																					
21																																					
22																																					
23																																					
24																																					
25																																					
26																																					
27																																					
28																																					
29																																					
30																																					
31																																					
32																																					
33																																					
34																																					
35																																					

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 60: Verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo con normas legales y pro	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo con los procedimientos establecidos	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo con su origen	RAP 64: Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo con p	:	:	:	:	:	:	:		
100%	100%	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
100,0 A	99,5 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	99,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	98,5 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	99,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	100,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	98,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	99,5 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	98,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	99,5 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	95,0 A	45,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	89,0 D	45,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	98,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	98,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	99,5 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	98,5 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	95,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	94,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		
100,0 A	98,0 A	50,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D	0,0 D		



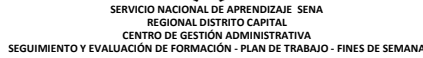
PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99

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

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE						
						

[illegible]

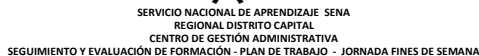
CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad



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

[illegible]

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



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

[illegible]

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