**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, noviembre de 2021

Señor (a)
**Marieth Orcasitas Peñalosa**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2271433
Cargo del supervisor Coordinadora de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa Relaciones Corporativas CIEA
Dependencia CIEA
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2271433 del año 2021

Lilibeth de Jesús Álvarez Peralta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36665500 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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 presente contrato es por el valor total de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($36.764.455) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETESIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($ 1.389.722) b) nueve (9) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) c) Un (1) pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.263.383).

**Plazo:** hasta el 10 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada de la Programación de Articulacion con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira. |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | - Impartir Formación Profesional Integral en la competencia: *Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa*, en el código de ficha No:2089472 del programa técnico en Asistencia Administrativa, en la competencia: *atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa*, en el código de ficha: 2089295 I.E. Santa María Goretti, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras y en la competencia: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización en los códigos de fichas: 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha y 2099187 I.E. Liceo Nacional Almirante Padilla del programa de formación Ejecución musical con instrumentos funcionales Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA. | Registros fotográficos de orientaciones presenciales y pantallazos de sesiones en líneas expuestos en el Informe cualitativo y cuantitativo del periodo de noviembre de 2021 e informe de tiempo actividades de. apoyo a la formación del mes de noviembre de 2021 descargado de Senasofiaplus. |
| 5 | Aplicar según la modalidad, | 3.4.1. En el código de ficha No: 2089472 I.E. Julia Sierra- Uribia, del programa técnico en Asistencia Administrativa, en la | Guías de aprendizajes, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, - Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación, se aplicaron las siguientes estrategias de enseñanza aprendizaje para el periodo de noviembre de 2021: : *Estrategia centrada en el instructor – Enseñanza expositiva, Estrategia centrada en el aprendiz –cognitiva / procedimental.*<br><br>3.4.2. En el código de ficha: 2089295 I.E. Santa María Goretti, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en la competencia: atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa, - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA, se aplicaron las siguientes estrategias de enseñanza aprendizaje para el periodo de noviembre de 2021: *Estrategia centrada en el instructor – Enseñanza expositiva, Estrategia centrada en el aprendiz – cognitiva / valorativa.*<br>3.4.3. en los códigos de fichas: 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha y 2099187 I.E. Liceo Nacional Almirante Padilla del programa de formación Ejecución musical con instrumentos funcionales en la competencia: atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa, - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA.<br>se aplicaron las siguientes estrategias de enseñanza aprendizaje para el periodo de noviembre de 2021:<br>*Estrategia centrada en el instructor – Enseñanza expositiva, Estrategia centrada en el aprendiz –cognitiva / valorativa.* | talleres colgados en cada código de ficha en la carpeta Onedrive, compartida por el supervisor del contrato denominada: evidencias acciones de formación Articulación con la Media -Lilibeth Alvarez – noviembre. |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | registrar los juicios evaluativos de los aprendices que han cumplido con todas las actividades de aprendizajes en los códigos de fichas: 2084365 en la I.E. Santa María Goretti en el municipio de Riohacha, ficha No. 2084366 en la I.E. Divina Pastora en el municipio de Riohacha, No. 2084369 en la I.E. San Juan Bautista en el corregimiento de Cotoprix (Riohacha), No. 2087416 en la I.E. San José # 5 en el municipio de Maicao, No. 2105124 en la I.E. Carlos Camargo en el municipio de Hatonuevo 2089327 I.E. Alfonso López Pumarejo- Uribia, 2089411, 2089402 y 2276973 de la I.E. Santa Catalina de Siena No. 3, 2089472 en la I.E. Julia Sierra de Uribia, del programa técnico en Asistencia Administrativa, en las competencias: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, y las competencias transversales - Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación – CIEA.<br>Se registran los juicios evaluativos de los aprendices que han cumplido con todas las actividades de aprendizajes en los códigos de fichas: 2277024 I.E. Eusebio Séptimo Mari, 2277026 I.E. Manuel Rosado y 2089295 I.E. Santa María Goretti, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y | Reporte de juicios evaluativos registrados en el sistema senasofiaplus de los códigos códigos de fichas mencionados en la columna de acciones realizadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Financieras en la competencia: atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa, - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA.<br>3.3.3. Se registran los juicios evaluativos de los aprendices que han cumplido con todas las actividades de aprendizajes en los códigos de fichas: 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha y 2099187 I.E. Liceo Nacional Almirante Padilla del programa de formación Ejecución musical con instrumentos funcionales - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA. | |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente | comunicar las novedades de actualización de documentos de identidad de los aprendices y hallazgos en el registro de la información de los códigos de fichas: No.2084365 en la I.E. Santa María Goretti de Riohacha, No. 2084366 en la I.E. Divina Pastora en el municipio de Riohacha, No. 2084369 en la I.E. San Juan Bautista en el corregimiento de Cotoprix (Riohacha), No. 2087416 en la I.E. San José # 5 en el municipio de Maicao, No. 2105124 en la I.E. Carlos Camargo en el municipio de Hatonuevo 2089327 I.E. Alfonso López Pumarejo- Uribia, 2089411, 2089402 de la I.E. Santa Catalina de Siena No. 3, 2089472 en la I.E. Julia Sierra de Uribia, del programa técnico en Asistencia Administrativa - Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación – CIEA. | Email enviados a la Sra. Yelka Sotomayor y actualizaciones de información registradas en el sistema de información SENASOFIAPLUS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | El instructor enmarca los siguientes deberes como los de mayor exigencia y cumplimiento por parte de los aprendices en el periodo, sensibilizando y socializando continuamente en cada espacio virtual sobre:<br>-Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el tutor.<br>-Hacer entrega oportuna de toda la documentación requerida para poder ingresar, formarse y certificarse en el SENA según programa de formación.<br>-Utilizar de manera responsable el internet y las nuevas tecnologías dispuestas por el SENA para su proceso formativo.<br>-No plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional.<br>-Mencionar las fuentes bibliográficas consultadas en las diferentes actividades académicas realizadas.<br>-No Realizar fraude en evaluaciones y en el proceso de aprendizaje.<br>-Asistir con responsabilidad a los encuentros presenciales. | Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución de la formación periodo de noviembre de 2021 |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | - Diligenciar formulario diario de autoreporte de condiciones de salud.<br>- Diligenciar encuesta sobre Clima Laboral de la organización | Evidencias compartidas en el informe cualitativo y cuantitativo de noviembre de 2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Realizar seguimiento y alimentar formato de Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva bajo modalidad de proyecto productivo a los aprendices en los códigos de fichas: 2084365,2084366, 2084369, 2087416, 2089411, 2089402, 2089472, 2089327 y 2105124 del programa técnico en Asistencia Administrativa, Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación – CIEA. | Evidencias compartidas en carpetas entregadas al área de certificación del programa Técnico en Asistencia Administrativa |
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 17 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a noviembre 31 de 2021. | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Participar en las diversas actividades propuestas en el plan de bienestar del aprendiz para la vigencia 2021, entre los cuales se evidencian:<br>Conferencia virtual *"IMPORTANCIA DEL CIDADO DE LA SALUD FISICA FRENTE A LA POST PANDEMIA"*<br>participación virtual en el *"ENCUENTRO DE JUEGOS AUTOCTONOS VIRTUAL AL RESCATE CULTURAL"*<br>la conferencia *"NUESTROS MIEDOS Y SUS MATICES, LECCIONES DE FORTALEZA Y ESPERANZA"* | Evidencias compartidas en el informe cualitativo y cuantitativo de noviembre de 2021, listas de asistencias compartidas en los diversos eventos por el área de Bienestar al aprendiz |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |
| 20 | Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales. | Ejecutar 160 horas de formación profesional integral para el periodo de noviembre de 2021, de manera virtual y presencial en los programas:<br>3.8.1. técnico en Asistencia Administrativa- Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación – CIEA. En el código de ficha No: 2089472 I.E. Julia Sierra- Uribia, del programa técnico en Asistencia Administrativa, donde se orientan 68 horas en la competencia de aprendizaje Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa,<br>3.9.2. Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras - Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación – CIEA. en los códigos de fichas códigos de fichas No: 2089295 I.E. Santa María Goretti; donde se orientan 8 horas en la competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa,<br>3.9.3. Técnico en Ejecución musical con instrumentos funcionales - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA. en los códigos de fichas: 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha donde se orientan 36 horas en la competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa, 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha donde se orientan 24 horas en la competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa, y 2099187 I.E. Liceo Nacional Almirante Padilla donde se orientan 24 horas en la competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. | informe de tiempo actividades de. apoyo a la formación del mes de noviembre de 2021 descargado del sistema de información Senasofiaplus e informe cualitativo y cuantitativo de noviembre de 2021. |
| 21 | Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, | -hacer uso del correo institucional ldjperalta@sena.edu.co con el propósito de compartir información propia del proceso de Formación Profesional Integral de manera formal a el SENA como a las Instituciones educativas donde se imparten el programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.<br>-hacer uso del sistema de información CompromISO para obtener y descargar todos los formatos actualizados que requiere para su desempeño como instructor y gestión de su cuenta de cobro del periodo. | -Emails enviados en el periodo de noviembre de 2021 por el correo institucional: ldjperalta@sena.edu.co -Informe cualitativo y cuantitativo del periodo de noviembre de 2021. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. | | -Formatos actualizados compartidos en la carpeta Onedrive compartida por el supervisor del contrato denominada: evidencias acciones de formación Articulación con la Media -Lilibeth Alvarez – noviembre. |
| 22 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | participar de manera virtual en la Reunión Seguimiento a Certificación Aprendices Articulación con la Educación Media CIEA Vigencia 2021<br>Asistir de manera virtual a las conferencias del Grupo Formación Continua Especializada: "*FURINKAZAN LIDERAZGO CÓDIGO SAMURAI*", *"TRANSITAR CON ÉXITO EN UN MUNDO NUEVO*" y *EL PODER DEL CONOCIMIENTO, LA INNOVACIÓN Y LA CURIOSIDAD"*<br><br>- participar en la II Feria virtual de Emprendimiento, Articulación con la media Doble titulación | Evidencias compartidas en el informe cualitativo y cuantitativo de noviembre de 2021. |

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. De planilla **9427093022,** expedido por Aportes en Linea correspondiente al periodo de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (39) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Lilibeth de Jesús Álvarez Peralta**
**Contratista**
**C.C. No. 36665500**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Marieth Orcasitas Peñalosa**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2271433 de 2021**
**Cargo Coordinadora de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa Relaciones Corporativas CIEA**

# Informe cualitativo y cuantitativo Formación Profesional Integral programa de Articulación con la Media - Doble titulación

**Presentado a: Marieth Orcasitas Peñalosa**

**Coordinadora de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas CIEA**

**Centro Industrial y de Energías Alternativas**

**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

**Riohacha/Guajira/noviembre de 2021**



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
DO-F-012 V.05
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

## Introducción

En este informe se puntualizan las diversas gestiones, diligencias y estrategias planteadas en el proceso de ejecución de la Formación Profesional Integral para el periodo de noviembre de 2021, en los programas de formación Técnico en Asistencia Administrativa, Contabilización de operaciones Comerciales y Financieras y Ejecución musical con instrumentos funcionales - Articulación con la media técnica -Doble titulación, en el centro Industrial y de Energías Alternativas- CIEA; dando cumplimiento a las responsabilidades contractuales del instructor y con el propósito de ofrecer a la Coordinación Misional del CIEA y gestor del programa, información real y confiable del estado de la ejecución de la formación en este programa y poder medir la situación de cada uno de los códigos de fichas impartidos actualmente por el CIEA en las distintas Instituciones Educativas.

## Objetivos

- ✓ Evidenciar las estrategias implementadas y desarrollo del proceso de ejecución de la formación en el periodo de noviembre de 2021; requeridos para el cumplimiento de las responsabilidades adquiridas de acuerdo con el objeto contractual.

- ✓ Ofrecer información real y confiable del estado de la ejecución de la formación del programa Técnico en Asistencia Administrativa para el mes de noviembre de 2021- Articulación con la media técnica -Doble titulación a la Coordinación Misional del CIEA.

## 3. Obligaciones contractuales desarrolladas en el periodo de noviembre de 2021

En este capítulo se describe y muestra la gestión, actividades y estrategias ejecutadas por el instructor para el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales desarrolladas en el periodo de noviembre de 2021.

### 3.1. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

Para este periodo, se ejecutan las siguientes acciones en esta obligación contractual:

*3.3.1. Impartir FPI en la competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa*, en el código de ficha No: 2089472 I.E. Julia Sierra- Uribia, del programa técnico en Asistencia Administrativa- Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación, de manera presencial, virtual a través de la plataforma Meet y asesorías utilizando la red social WhatsApp, se muestran la evidencia de lo descrito anteriormente:




***Ilustración 1.*** *Evidencia jornada presencial en el código de ficha No. 2089472 I.E. Julia Sierra del municipio de Uribia, Articulación con la media técnica-Doble titulación el 03 de noviembre de 2021, jornada mañana. Fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta-Instructora.*

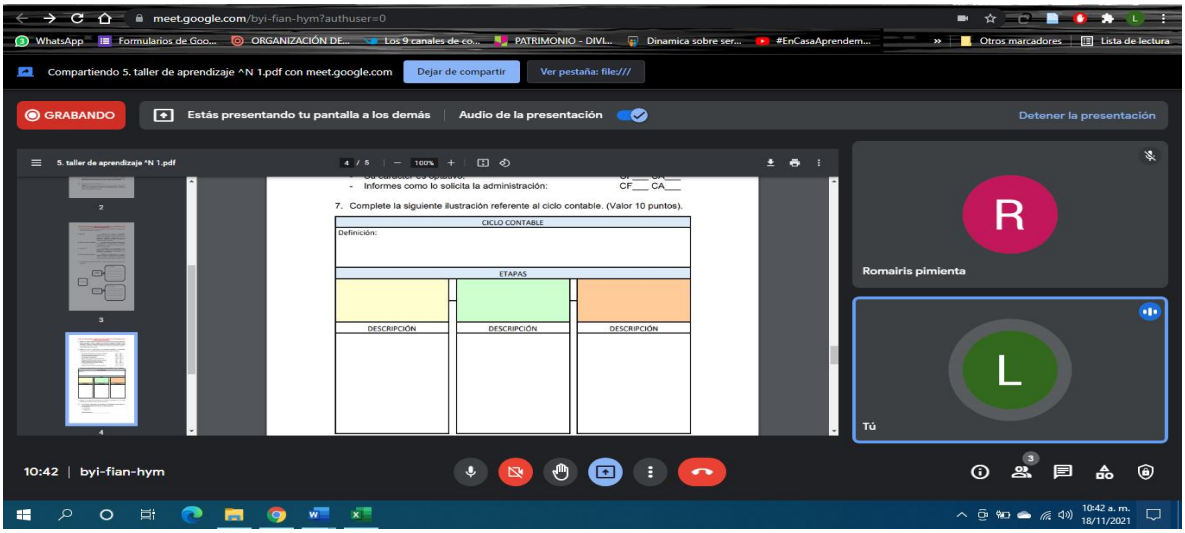



***Ilustración 2***. *Evidencia de asesoría virtual realizada al código de ficha No. 2089472 I.E. Julia Sierra del municipio de Uribia, Articulación con la media técnica-Doble titulación el 18 de noviembre de 2021, jornada mañana. Fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta-Instructora.*

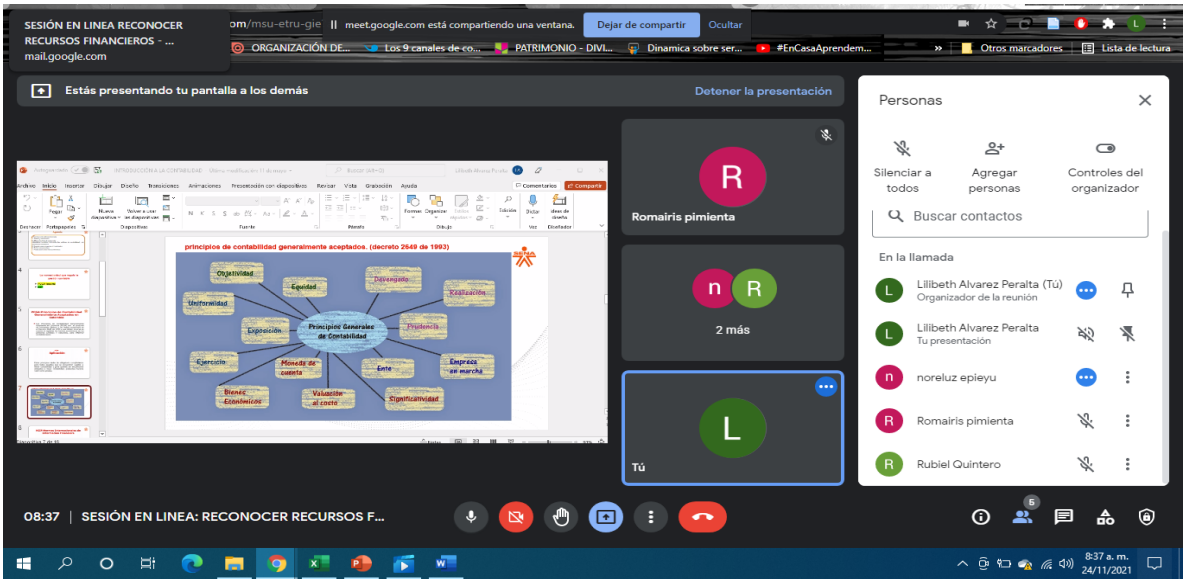



***Ilustración 3.*** *Evidencia de sesión virtual realizada al código de ficha No. 2089472 I.E. Julia Sierra del municipio de Uribia, Articulación con la media técnica-Doble titulación el 24 de noviembre de 2021, jornada mañana. Fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta-Instructora.*

*3.3.2. Impartir FPI en la competencia: atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa*, en el código de ficha 2089295 I.E. Santa María Goretti, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras- Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA.

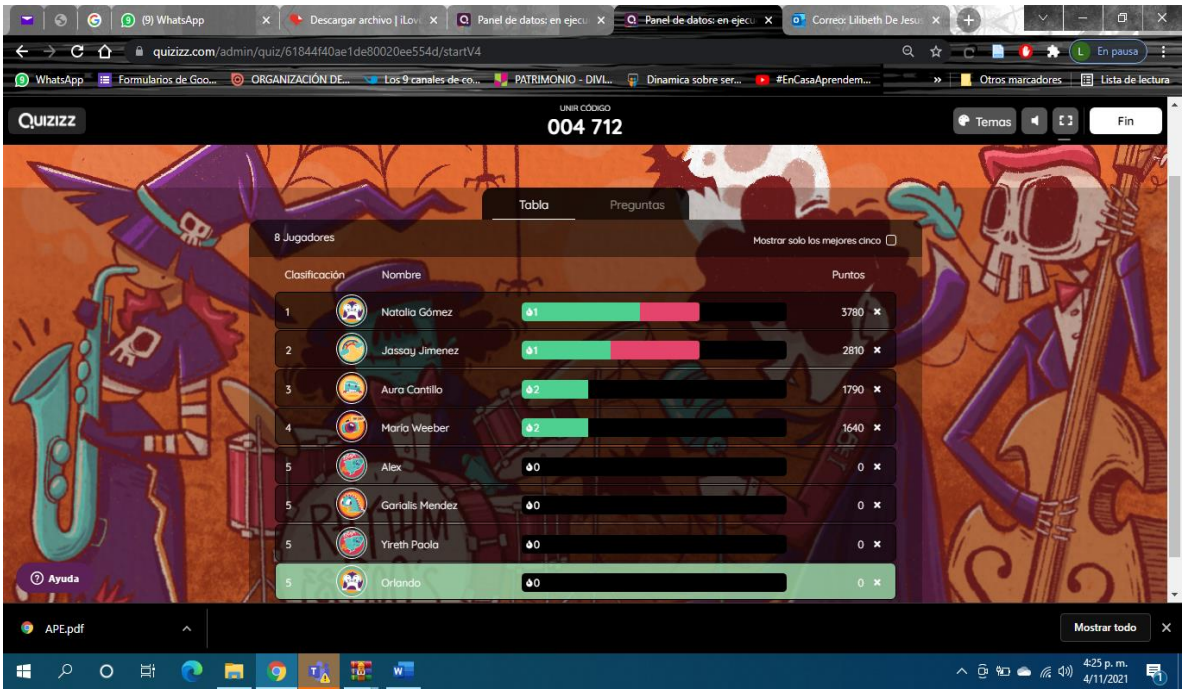



***Ilustración 4.*** *Sesión en línea realizada al código de ficha: 2089295 I.E. Santa María Goretti, Articulación con la Media técnica – Doble Titulación el 04 de noviembre de 2021, utilizando la herramienta tecnológica Quizizz, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta.*

*3.3.3. Impartir FPI en la competencia: atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa*, en los códigos de fichas: 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha y 2099187 I.E. Liceo Nacional Almirante Padilla del programa de formación Ejecución musical con instrumentos funcionales - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA. Se muestran evidencias de lo descrito:

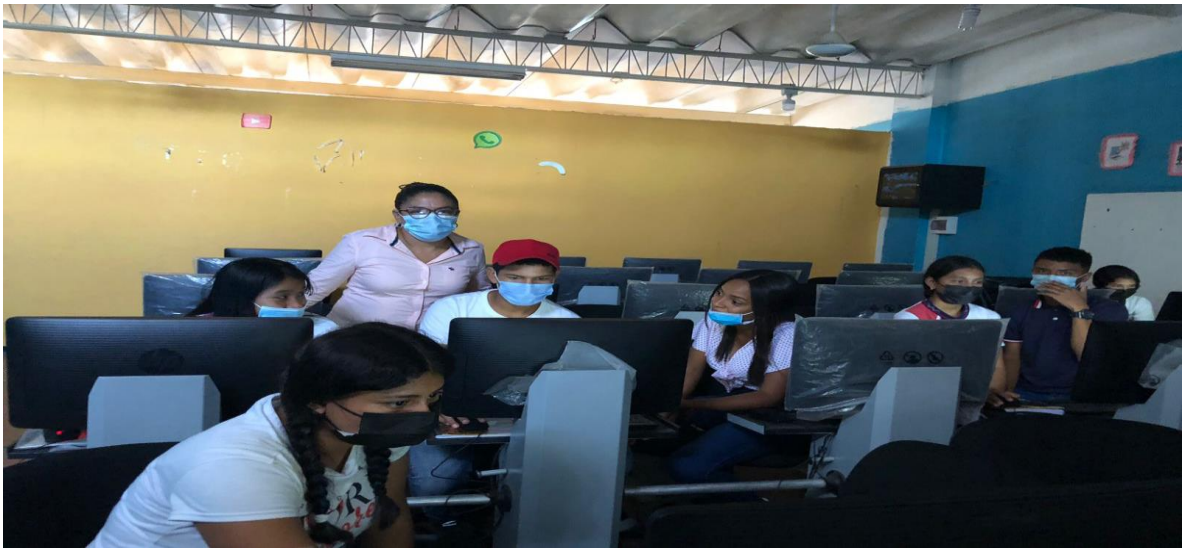


***Ilustración 5.*** *Evidencia jornada presencial en el código de ficha No. 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, Articulación con la media técnica-Doble titulación el 03 de noviembre de 2021, jornada tarde. Fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta-Instructora.*

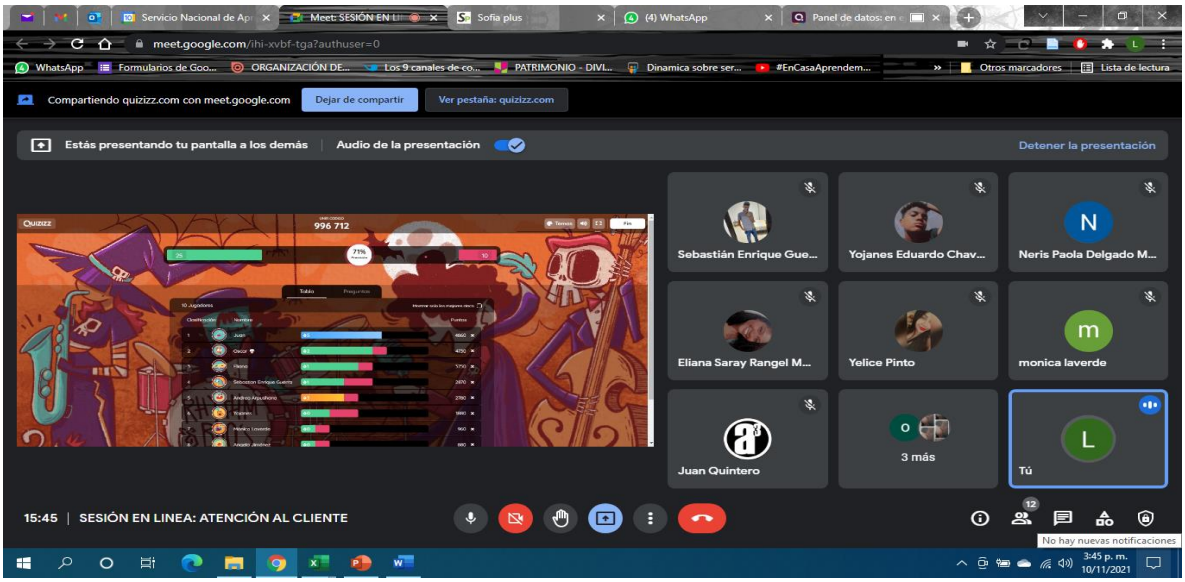



***Ilustración 6.*** *Evidencia sesión en línea realizada en el código de ficha No. 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha y 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, Articulación con la media técnica-Doble titulación el 10 de noviembre de 2021. Fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta-Instructora.*

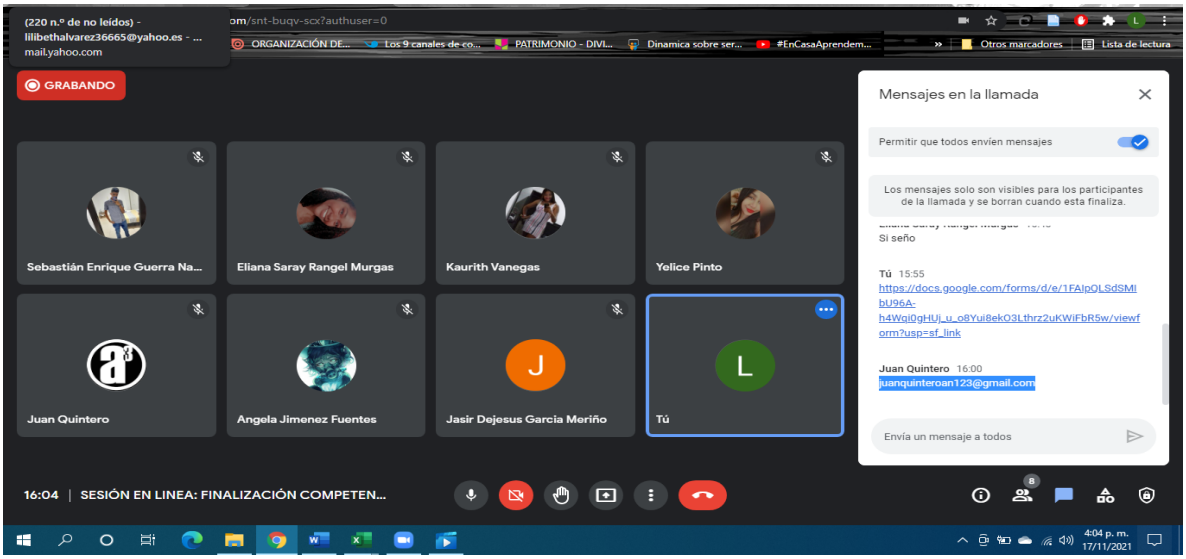



***Ilustración 7.*** *Evidencia sesión en línea realizada en el código de ficha No. 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha y 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, Articulación con la media técnica-Doble titulación el 17 de noviembre de 2021. Fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta-Instructora.*

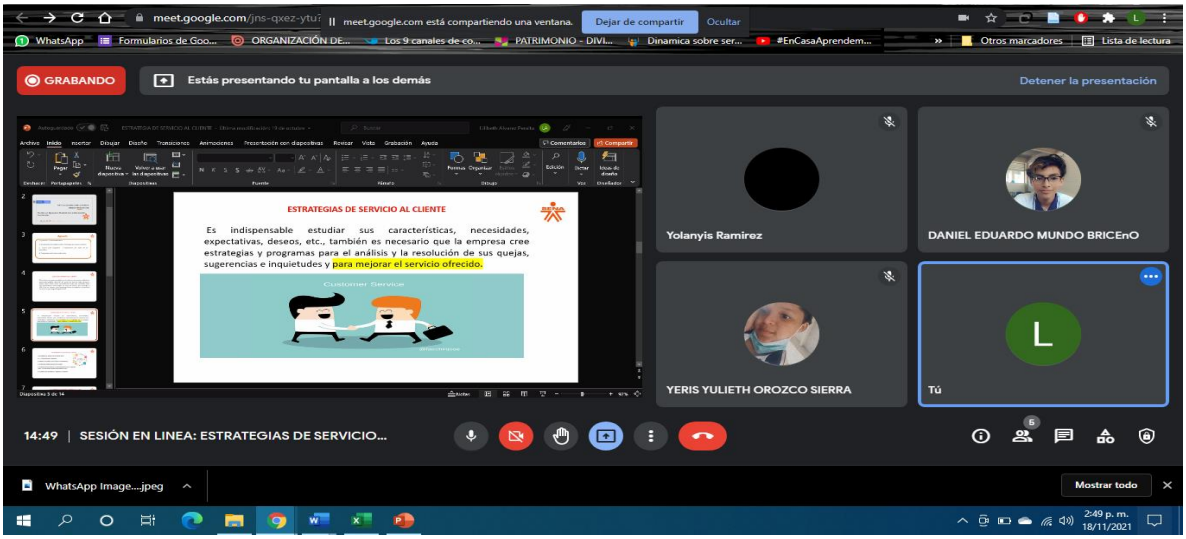



***Ilustración 8****. Evidencia sesión en línea realizada en el código de ficha No. 2099187 I.E. Liceo Nacional Almirante Padilla en Riohacha, Articulación con la media técnica-Doble titulación el 18 de noviembre de 2021. Fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta-Instructora.*

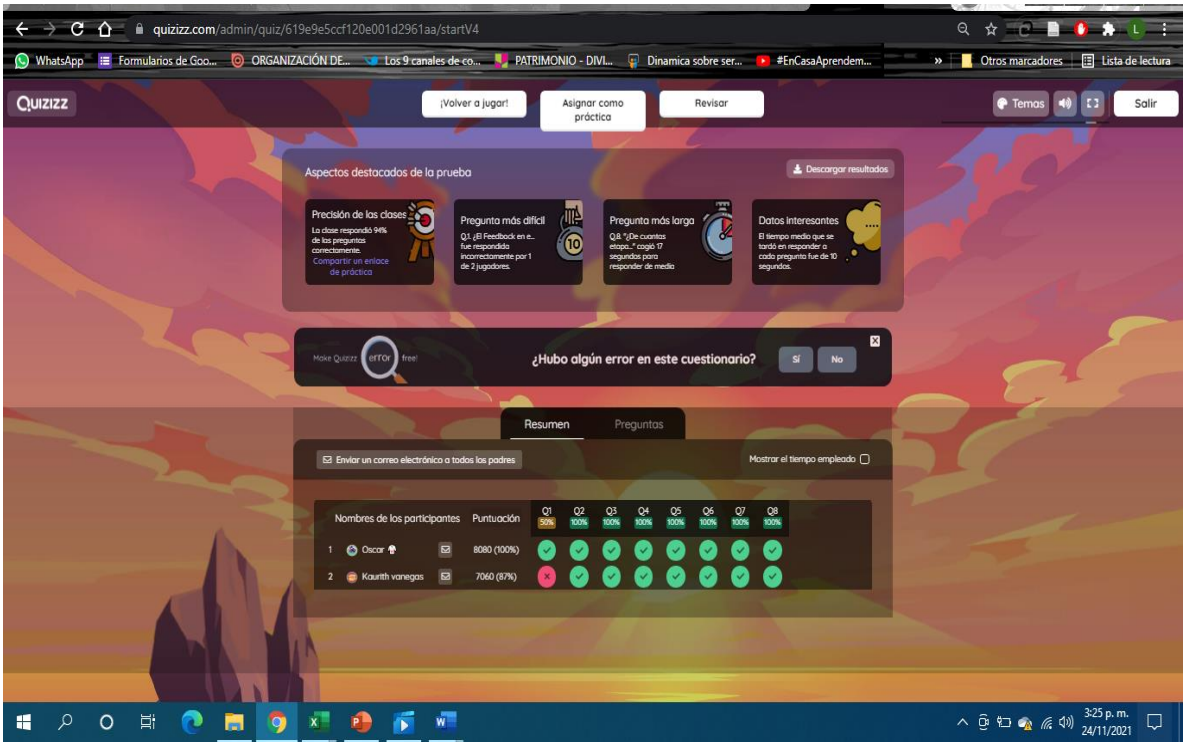



***Ilustración 9. E****videncia sesión de nivelación de actividades en el código de ficha No. 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha y 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, Articulación con la media técnica-Doble titulación el 24 de noviembre de 2021. Fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta-Instructora.*

## 3.2. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

En el periodo de noviembre de 2021, en el proceso de ejecución de la Formación Profesional Integral, se aplican diversas estrategias de enseñanza aprendizaje planteadas en las guías de aprendizajes con el propósito de que los aprendices adiestren completamente sus conocimientos y estén en capacidad de transferirlos, el instructor hace seguimiento de estas mismas para garantizar la calidad en proceso formativo.

**3.2.1.** En el código de ficha No: 2089472 I.E. Julia Sierra- Uribia, del programa técnico en Asistencia Administrativa, en la competencia: *Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa*, - Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación, se aplicaron las siguientes estrategias de enseñanza aprendizaje para el periodo de noviembre de 2021:

- *Estrategia centrada en el instructor – Enseñanza expositiva*: El instructor realiza sesiones en líneas programadas donde socializa y explica la temática correspondiente con el propósito de que el aprendiz apropie y adiestre los conocimientos pertinentes y proceda a desarrollar *el taller de aprendizaje: Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera.*

-*Estrategia centrada en el aprendiz –cognitiva / procedimental*, el aprendiz debe leer material de apoyo entregado por el instructor con el objeto de apropiar conocimientos y desarrollar el cuestionario: *taller de aprendizaje: Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera.*

**3.4.2.** En el código de ficha: 2089295 I.E. Santa María Goretti, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en la competencia: *atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa*, - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA, se aplicaron las siguientes estrategias de enseñanza aprendizaje para el periodo de noviembre de 2021:

- Estrategia centrada en el instructor – Enseñanza expositiva: El instructor realiza continuamente sesiones en líneas programadas y donde socializa y explica la temática correspondiente con el propósito de que el aprendiz apropie y adiestre los conocimientos pertinentes y proceda a desarrollar el quiz propuesto por el instructor al finalizar cada temática.

-Estrategia centrada en el aprendiz cognitiva- valorativa, implementando quiz en cada temática socializada por el instructor, utilizando la página interactiva https://quizizz.com/admin/private

**3.4.3**. en los códigos de fichas: 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha y 2099187 I.E. Liceo Nacional Almirante Padilla del programa de formación Ejecución musical con instrumentos funcionales en la competencia: *atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa*, - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA.

se aplicaron las siguientes estrategias de enseñanza aprendizaje para el periodo de noviembre de 2021:

- Estrategia centrada en el instructor – Enseñanza expositiva: El instructor realiza continuamente sesiones en líneas programadas y donde socializa y explica la temática correspondiente con el propósito de que el aprendiz apropie y adiestre los conocimientos pertinentes y proceda a desarrollar el quiz propuesto por el instructor al finalizar cada temática.

-Estrategia centrada en el aprendiz cognitiva- valorativa, implementando quiz en cada temática socializada por el instructor, utilizando la página interactiva https://quizizz.com/admin/private

Para dar veracidad a la ejecución de esta obligación el instructor comparte en la carpeta **Onedrive** asignada por el supervisor del contrato denominada: *evidencias acciones de formación Articulación con la media -Lilibeth Álvarez para el periodo de noviembre de 2021*, las guías de aprendizaje y talleres de aprendizajes aplicados en el proceso de la ejecución de la formación profesional Integral, en los códigos de fichas anteriormente relacionados.

**3.3. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**

3.3.1. Para el periodo de noviembre de 2021, el instructor registra los juicios evaluativos de los aprendices que han cumplido con todas las actividades de aprendizajes en los códigos de fichas: 2084365 en la I.E. Santa María Goretti en el municipio de Riohacha, ficha No. 2084366 en la I.E. Divina Pastora en el municipio de Riohacha, No. 2084369 en la I.E. San Juan Bautista en el corregimiento de Cotoprix (Riohacha), No. 2087416 en la I.E. San José # 5 en el municipio de Maicao, No. 2105124 en la I.E. Carlos Camargo en el municipio de Hatonuevo 2089327 I.E. Alfonso López Pumarejo- Uribia, 2089411, 2089402 y 2276973 de la I.E. Santa Catalina de Siena No. 3, 2089472 en la I.E. Julia Sierra de Uribia, del programa técnico en Asistencia Administrativa, en las competencias: *Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa*, y las competencias transversales - Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación – CIEA.

3.3.2. Se registran los juicios evaluativos de los aprendices que han cumplido con todas las actividades de aprendizajes en los códigos de fichas: 2277024 I.E. Eusebio Séptimo Mari, 2277026 I.E. Manuel Rosado y 2089295 I.E. Santa María Goretti, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras en la competencia: *atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa*, - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA.

3.3.3. Se registran los juicios evaluativos de los aprendices que han cumplido con todas las actividades de aprendizajes en los códigos de fichas: 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha y

2099187 I.E. Liceo Nacional Almirante Padilla del programa de formación Ejecución musical con instrumentos funcionales - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA.

Para veracidad de lo descrito anteriormente se registran reporte de juicios evaluativos en cada uno de los códigos de fichas colgados en la carpeta **Onedrive** asignada por el supervisor del contrato denominada: *evidencias acciones de formación Articulación con la media -Lilibeth Álvarez para el periodo de noviembre de 2021*, además del sistema de información *SENASOFIAPLUS.*

**3.4. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.**

En el periodo de noviembre de 2021, el instructor comunica las novedades de actualización de documentos de identidad de los aprendices y hallazgos en el registro de la información de los códigos de fichas: No.2084365 en la I.E. Santa María Goretti de Riohacha, No. 2084366 en la I.E. Divina Pastora en el municipio de Riohacha, No. 2084369 en la I.E. San Juan Bautista en el corregimiento de Cotoprix (Riohacha), No. 2087416 en la I.E. San José # 5 en el municipio de Maicao, No. 2105124 en la I.E. Carlos

Camargo en el municipio de Hatonuevo 2089327 I.E. Alfonso López Pumarejo- Uribia, 2089411, 2089402 de la I.E. Santa Catalina de Siena No. 3, 2089472 en la I.E. Julia Sierra de Uribia, del programa técnico en Asistencia Administrativa - Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación – CIEA. Con el propósito de actualizar la información en el sistema de información senasofiaplus, para el proceso de certificación. Como evidencia de esta obligación contractual están los emails enviados a la señora Yelka Esther Sotomayor Gómez a través del correo institucional para tal propósito.

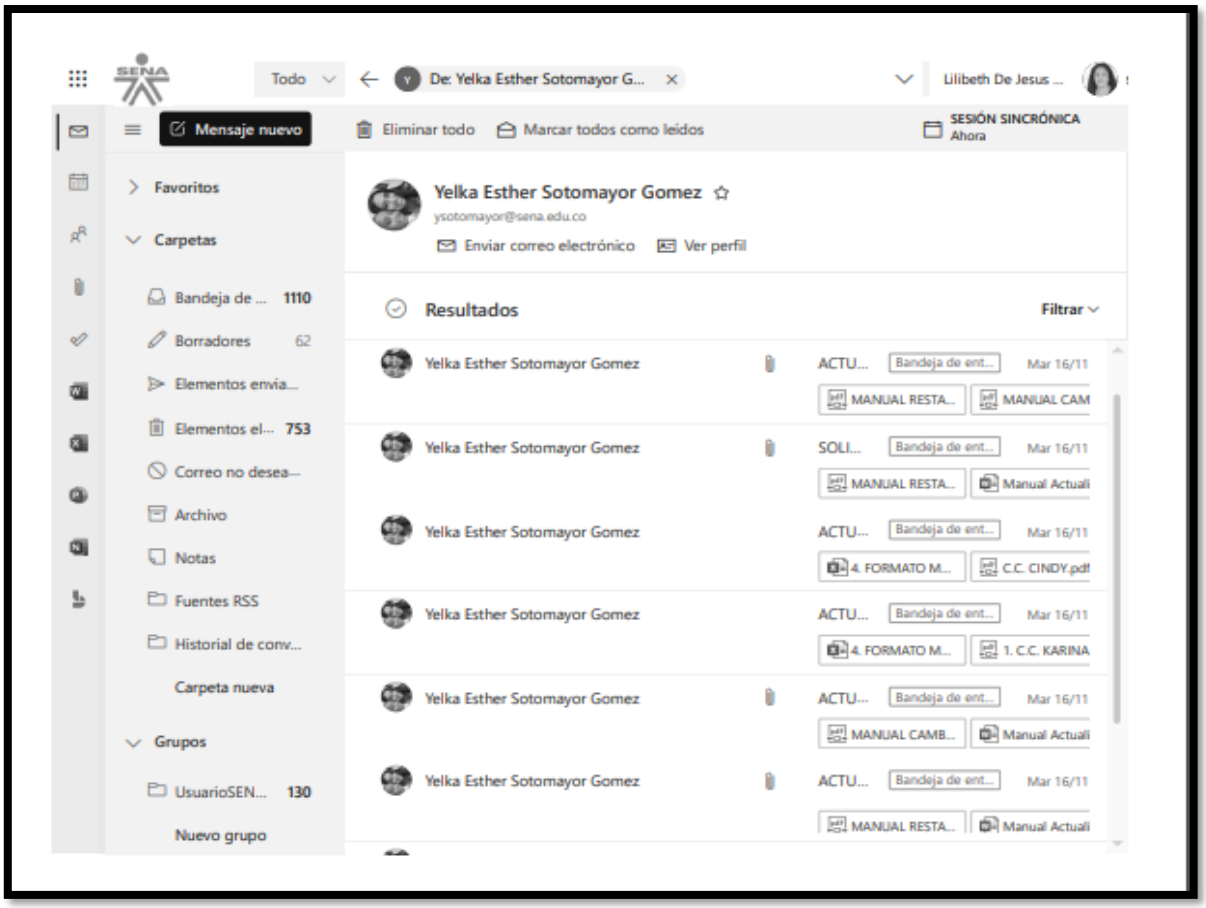



***Ilustración 10.*** *Evidencia de emails enviados a la Sra. Yelka Sotomayor con el propósito de actualizar datos de los aprendices del programa Técnico en Asistencia Administrativa en el sistema de información SENASOFIAPLUS, para el proceso de certificación en la videncia 2021. Fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta – Instructora.*

### 3.5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación:

Para noviembre de 2021 tomando como referencia el reglamento del aprendiz del SENA, se enmarcan los siguientes deberes como los de mayor exigencia y cumplimiento por parte de los aprendices en el periodo, el instructor sensibiliza y recalca continuamente sobre:

- ✓ Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el tutor.
- ✓ Hacer entrega oportuna de toda la documentación requerida para poder ingresar, formarse y certificarse en el SENA según programa de formación.
- ✓ Utilizar de manera responsable el internet y las nuevas tecnologías dispuestas por el SENA para su proceso formativo.
- ✓ No plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional.
- ✓ Mencionar las fuentes bibliográficas consultadas en las diferentes actividades académicas realizadas.
- ✓ No Realizar fraude en evaluaciones y en el proceso de aprendizaje.

### 3.6. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Para el periodo de noviembre de 2021 en esta obligación contractual el instructor realizó: 3.6.1. el Autoreporte de condiciones de salud 2021 dando cumplimiento con esta obligación contractual en el periodo.




***Ilustración 11***. *Evidencia de diligenciamiento del Autoreporte de condiciones de salud SENA 2021, para el periodo de noviembre de 2021, fuente de elaboración: Lilibeth Álvarez Peralta- Instructora.*

3.6.2. Diligenciamiento de encuesta sobre clima laboral

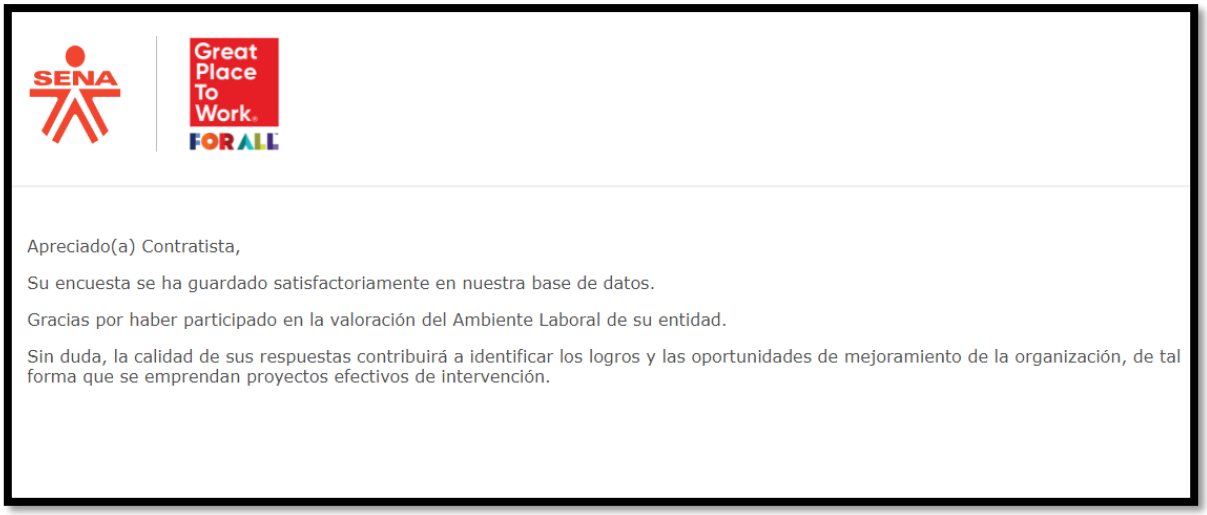



***Ilustración 12.*** *Evidencia de diligenciamiento de encuesta sobre el clima laboral en la organización, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta- Instructora.*

## 3.7. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera

En el periodo de noviembre de 2021 la instructora realiza las siguientes acciones en pro del cumplimiento de esta obligación contractual:

Realizar seguimiento y alimentar formato de Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva bajo modalidad de proyecto productivo a los aprendices en los códigos de fichas: 2084365,2084366, 2084369, 2087416, 2089411, 2089402, 2089472, 2089327 y 2105124 del programa técnico en Asistencia Administrativa, Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación – CIEA.

## 3.8. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Participar en las diversas actividades propuestas en el plan de bienestar del aprendiz para la vigencia 2021, entre los cuales se evidencian:




***Ilustración 13.*** *Evidencia participación a la Conferencia virtual "IMPORTANCIA DEL CIDADO DE LA SALUD FISICA FRENTE A LA POST PANDEMIA", el 18 de noviembre de 2021, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta- instructora fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta.*

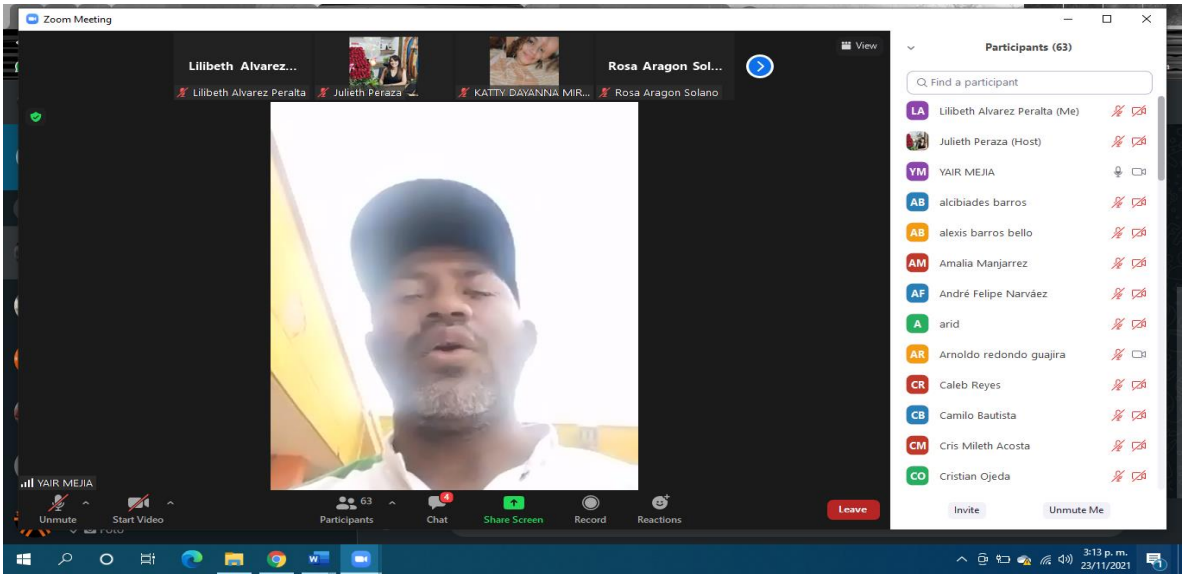



***Ilustración 14.*** *Evidencia participación virtual en el "ENCUENTRO DE JUEGOS AUTOCTONOS VIRTUAL AL RESCATE CULTURAL", el 23 de noviembre de 2021, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta- instructora fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta.*

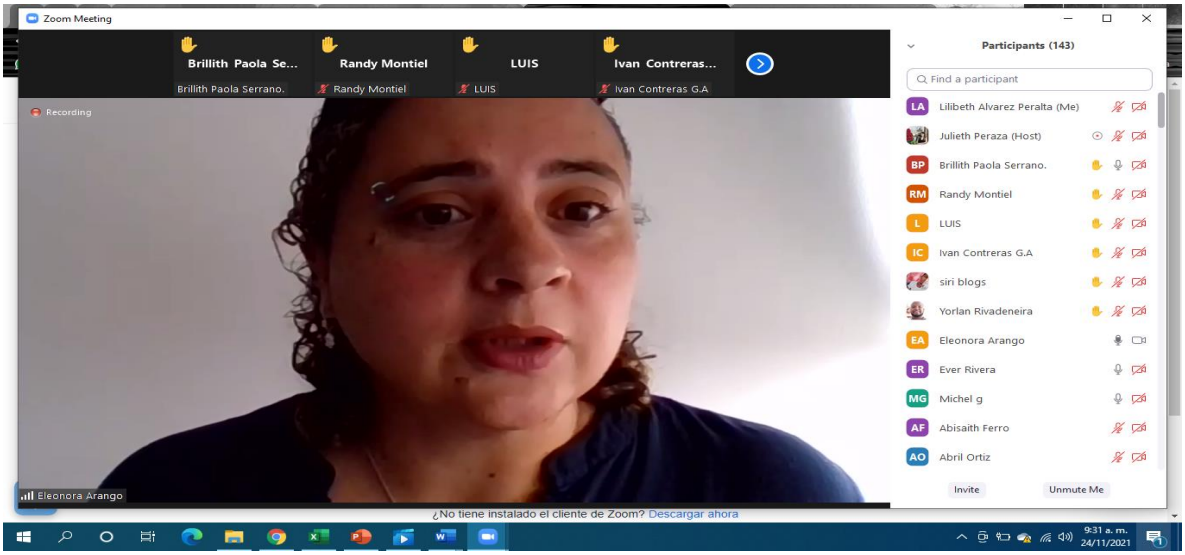



***Ilustración 15.*** *Evidencia participación virtual en la conferencia "NUESTROS MIEDOS Y SUS MATICES, LECCIONES DE FORTALEZA Y ESPERANZA", el 23 de noviembre de 2021, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta- instructora fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta.*

**3.9. Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales**

Ejecutar 160 horas de formación profesional integral para el periodo de noviembre de 2021, de manera virtual y presencial en los programas:

3.8.1. técnico en Asistencia Administrativa- Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación – CIEA. En el código de ficha No: 2089472 I.E. Julia Sierra- Uribia, del programa técnico en Asistencia Administrativa, donde se orientan 68 horas en la competencia de aprendizaje *Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa,*

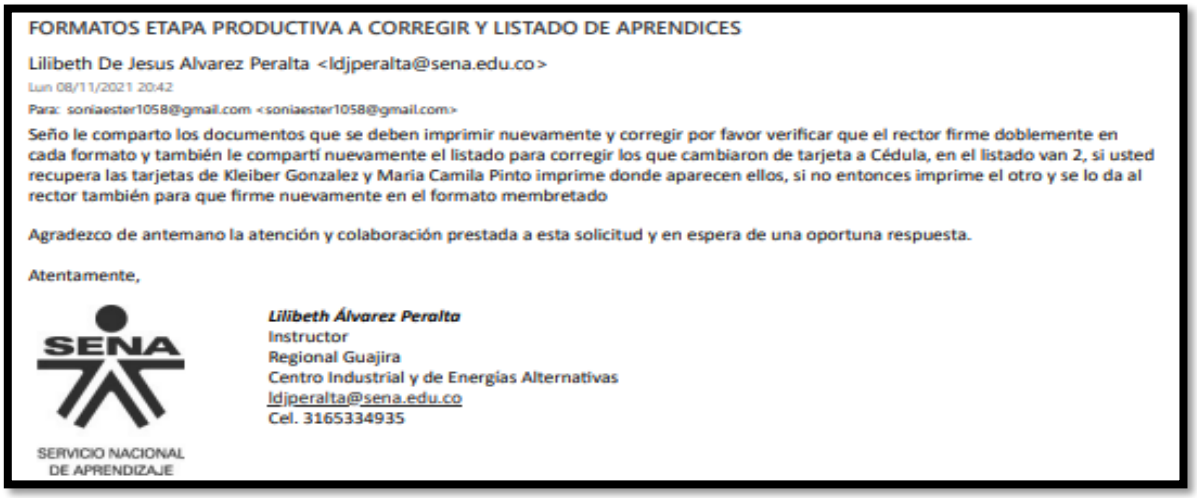
3.9.2. Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras - Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación – CIEA. en los códigos de fichas códigos de fichas No: 2089295 I.E. Santa María Goretti; donde se orientan 8 horas en la competencia: *Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa,*

3.9.3. Técnico en Ejecución musical con instrumentos funcionales - Articulación con la Media – Doble Titulación – CIEA. en los códigos de fichas: 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha donde se orientan 36 horas en la competencia: *Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa,* 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha donde se orientan 24 horas en la competencia: *Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa,* y 2099187 I.E. Liceo Nacional Almirante Padilla donde se orientan 24 horas en la competencia: *Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.*

para veracidad de esta obligación contractual se anexa a este informe el reporte de tiempo actividades. apoyo a la formación del periodo de noviembre de 2021, además del registro en el sistema de información *senasofiaplus.*

**3.10. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.**

3.10.1. Para el periodo de noviembre de 2021 el contratista hace uso del correo institucional ldjperalta@sena.edu,co con el propósito de compartir información propia del proceso de Formación Profesional Integral de manera formal a el SENA como a las Instituciones educativas donde se imparten el programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.



FORMATOS ETAPA PRODUCTIVA A CORREGIR Y LISTADO DE APRENDICES

Lilibeth De Jesus Alvarez Peralta <ldjperalta@sena.edu.co>

Lun 08/11/2021 20:42

Para: soniaester1058@gmail.com <soniaester1058@gmail.com>

Seño le comparto los documentos que se deben imprimir nuevamente y corregir por favor verificar que el rector firme doblemente en cada formato y también le compartí nuevamente el listado para corregir los que cambiaron de tarjeta a Cédula, en el listado van 2, si usted recupera las tarjetas de Kleiber Gonzalez y Maria Camila Pinto imprime donde aparecen ellos, si no entonces imprime el otro y se lo da al rector también para que firme nuevamente en el formato membretado

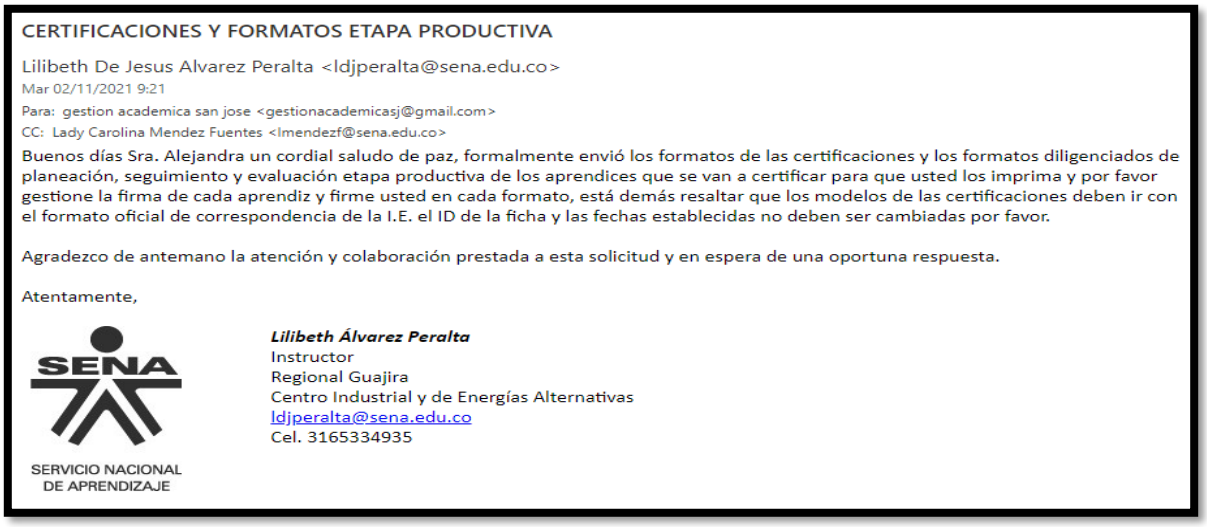
Agradezco de antemano la atención y colaboración prestada a esta solicitud y en espera de una oportuna respuesta.

Atentamente,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

***Lilibeth Álvarez Peralta***
Instructor
Regional Guajira
Centro Industrial y de Energías Alternativas
ldjperalta@sena.edu.co
Cel. 3165334935

***Ilustración 16.*** *Evidencia del uso del correo institucional para enviar información a la I.E. Santa Catalina de Siena # 3, referente a novedades y proceso de certificación de la formación profesional integral impartida al programa Técnico en Asistencia Administrativa, Articulación con la Media Técnica – Doble titulación. Fuete de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta – instructora.*



CERTIFICACIONES Y FORMATOS ETAPA PRODUCTIVA

Lilibeth De Jesus Alvarez Peralta <ldjperalta@sena.edu.co>

Mar 02/11/2021 9:21

Para: gestion academica san jose <gestionacademicasj@gmail.com>

CC: Lady Carolina Mendez Fuentes <lmendezf@sena.edu.co>

Buenos días Sra. Alejandra un cordial saludo de paz, formalmente envió los formatos de las certificaciones y los formatos diligenciados de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva de los aprendices que se van a certificar para que usted los imprima y por favor gestione la firma de cada aprendiz y firme usted en cada formato, está demás resaltar que los modelos de las certificaciones deben ir con el formato oficial de correspondencia de la I.E. el ID de la ficha y las fechas establecidas no deben ser cambiadas por favor.

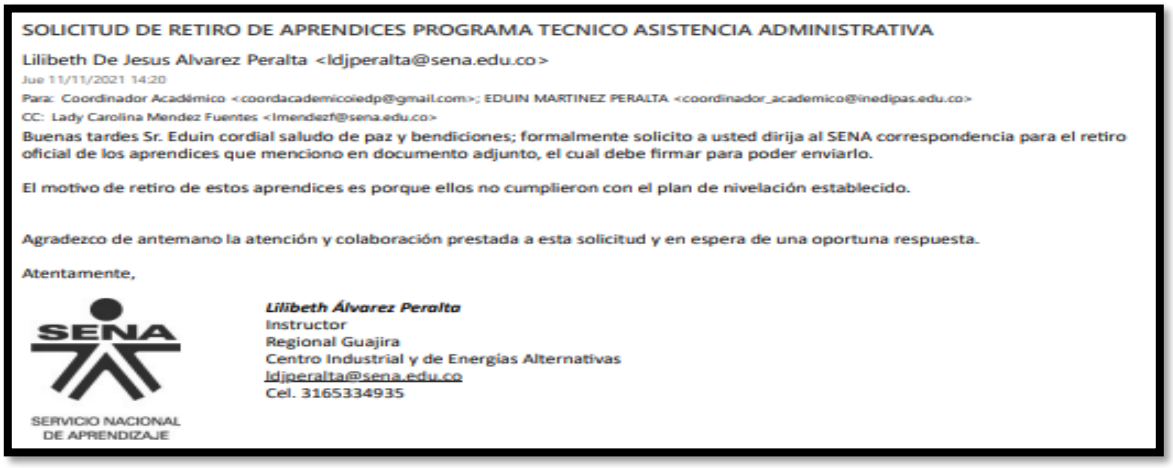
Agradezco de antemano la atención y colaboración prestada a esta solicitud y en espera de una oportuna respuesta.

Atentamente,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

***Lilibeth Álvarez Peralta***
Instructor
Regional Guajira
Centro Industrial y de Energías Alternativas
ldjperalta@sena.edu.co
Cel. 3165334935

***Ilustración 17.*** *Evidencia del uso del correo institucional para enviar información a la I.E. San José # 5 de Maicao, referente a novedades y proceso de certificación de la formación profesional integral al programa Técnico en Asistencia Administrativa, Articulación con la Media Técnica – Doble titulación. Fuete de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta – instructora.*



SOLICITUD DE RETIRO DE APRENDICES PROGRAMA TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Lilibeth De Jesus Alvarez Peralta <ldjperalta@sena.edu.co>

Jue 11/11/2021 14:20

Para: Coordinador Académico <coordacademicoiedp@gmail.com>; EDUIN MARTINEZ PERALTA <coordinador_academico@inedipas.edu.co>

CC: Lady Carolina Mendez Fuentes <lmendezf@sena.edu.co>

Buenas tardes Sr. Eduin cordial saludo de paz y bendiciones; formalmente solicito a usted dirija al SENA correspondencia para el retiro oficial de los aprendices que menciono en documento adjunto, el cual debe firmar para poder enviarlo.

El motivo de retiro de estos aprendices es porque ellos no cumplieron con el plan de nivelación establecido.

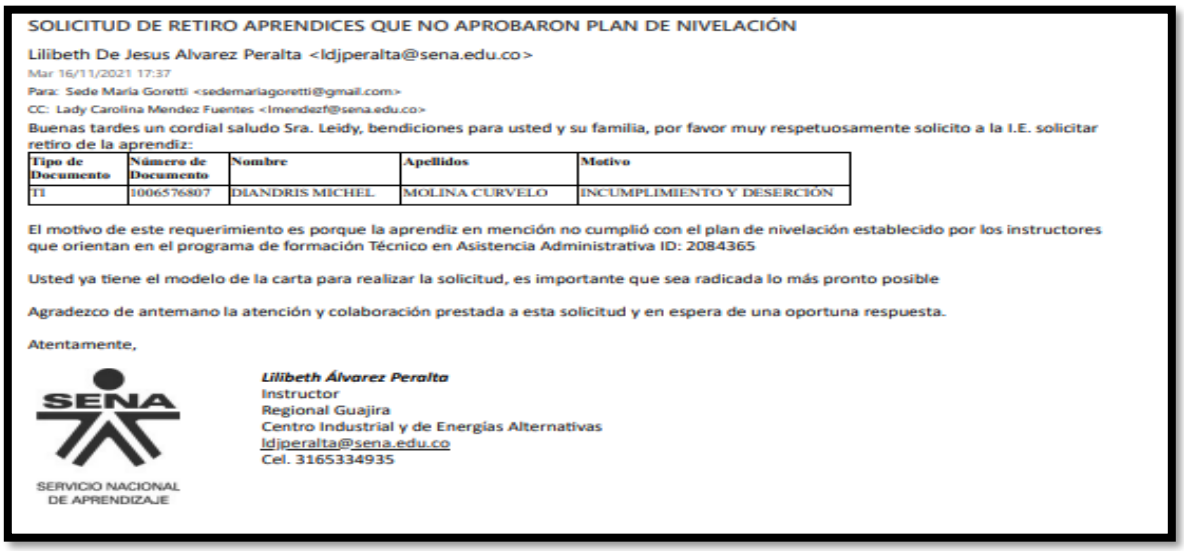
Agradezco de antemano la atención y colaboración prestada a esta solicitud y en espera de una oportuna respuesta.

Atentamente,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

***Lilibeth Álvarez Peralta***
Instructor
Regional Guajira
Centro Industrial y de Energías Alternativas
ldjperalta@sena.edu.co
Cel. 3165334935

***Ilustración 18.*** *Evidencia del uso del correo institucional para enviar información a la I.E. Divina Pastora de Riohacha, sobre novedades en el proceso de ejecución de la formación profesional integral impartida al programa Técnico en Asistencia Administrativa, Articulación con la Media Técnica – Doble titulación. Fuete de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta – instructora.*



SOLICITUD DE RETIRO APRENDICES QUE NO APROBARON PLAN DE NIVELACIÓN

Lilibeth De Jesus Alvarez Peralta <ldjperalta@sena.edu.co>

Mar 16/11/2021 17:37

Para: Sede María Goretti <sedemariagoretti@gmail.com>

CC: Lady Carolina Mendez Fuentes <lmendezf@sena.edu.co>

Buenas tardes un cordial saludo Sra. Leidy, bendiciones para usted y su familia, por favor muy respetuosamente solicito a la I.E. solicitar retiro de la aprendiz:

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Motivo |
|---|---|---|---|---|
| TI | 1006576807 | DIANDRIS MICHEL | MOLINA CURVELO | INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN |

El motivo de este requerimiento es porque la aprendiz en mención no cumplió con el plan de nivelación establecido por los instructores que orientan en el programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa ID: 2084365

Usted ya tiene el modelo de la carta para realizar la solicitud, es importante que sea radicada lo más pronto posible

Agradezco de antemano la atención y colaboración prestada a esta solicitud y en espera de una oportuna respuesta.

Atentamente,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

***Lilibeth Álvarez Peralta***
Instructor
Regional Guajira
Centro Industrial y de Energías Alternativas
ldjperalta@sena.edu.co
Cel. 3165334935

***Ilustración 19.*** *Evidencia del uso del correo institucional para enviar información a la I.E. Santa María Goretti de Riohacha, sobre novedades en el proceso de ejecución de la formación profesional integral impartida al programa Técnico en Asistencia Administrativa, Articulación con la Media Técnica – Doble titulación. Fuete de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta – instructora.*

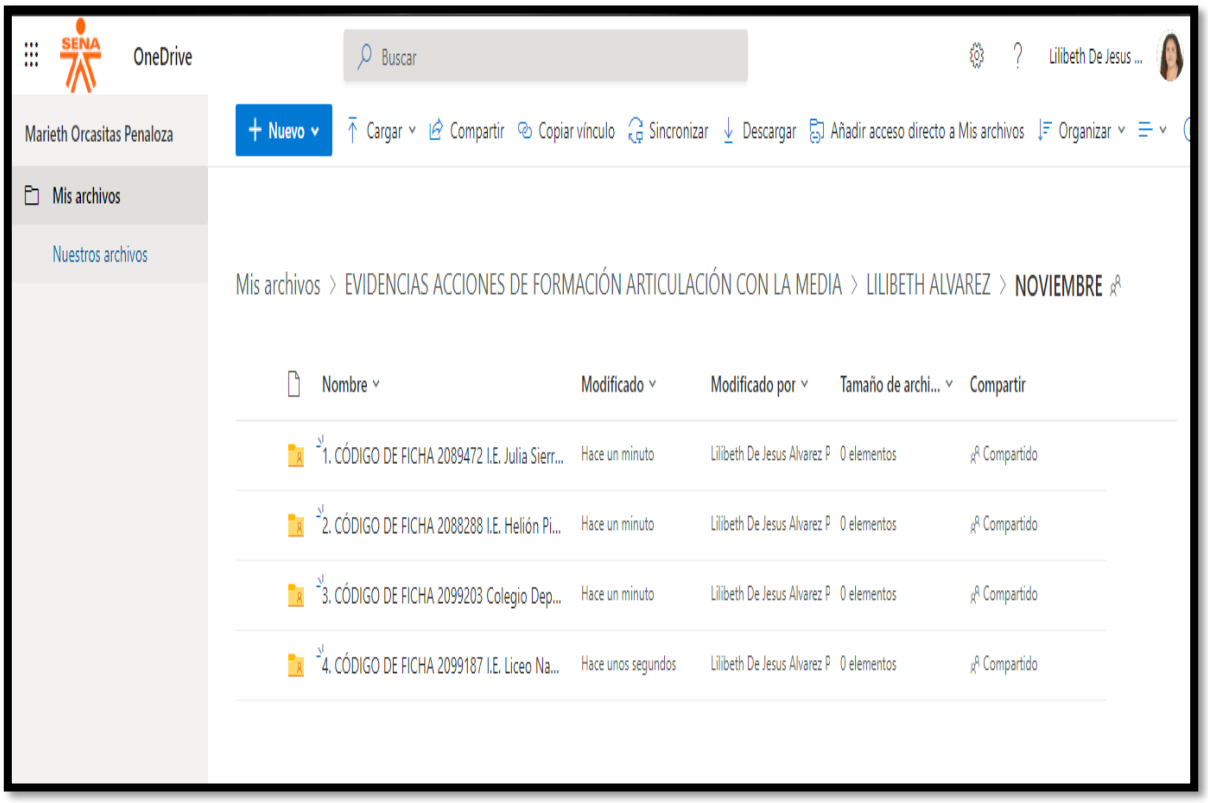



***Ilustración 20.*** *Evidencia del uso del One Drive del correo institucional para colgar toda la información y evidencias sobre el proceso de ejecución de la formación profesional integral impartidas a los programas: Técnico en Asistencia Administrativa, Ejecución musical con instrumentos funcionales y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Articulación con la Media Técnica – Doble titulación. Fuete de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta – instructora.*

3.10.2. Para el periodo de noviembre de 2021 el contratista hace uso del sistema de información **CompromISO** para obtener y descargar todos los formatos actualizados que requiere para su desempeño como instructor y gestión de su cuenta de cobro del periodo.




***Ilustración 21.*** *Evidencia de uso del sistema de información CompromISO para descargar todos los formatos actualizados y requeridos para el proceso de ejecución de la formación y el proceso de cobro de honorarios, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta.*

### 3.11. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Para el periodo de noviembre de 2021 el instructor da cumplimiento a esta obligación contractual:

3.11.1. participando de manera virtual en la Reunión Seguimiento a Certificación Aprendices Articulación con la Educación Media CIEA Vigencia 2021, se muestra evidencia:

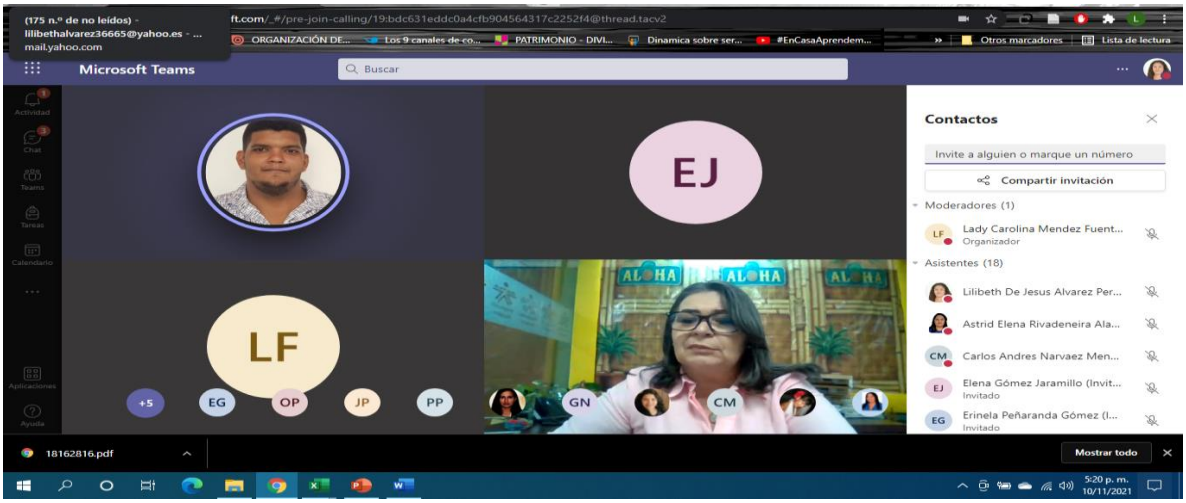



***Ilustración 22**. Evidencia participación de manera virtual en la Reunión Seguimiento a Certificación Aprendices realizada el 10 de noviembre de 2021, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta.*

3.11.2. Asistiendo de manera virtual a algunas conferencias del Grupo Formación Continua Especializada, se muestra evidencia:




***Ilustración 23**. Evidencia participación a la Conferencia virtual "FURINKAZAN LIDERAZGO CÓDIGO SAMURAI", el 16 de noviembre de 2021, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta- instructora fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta.*

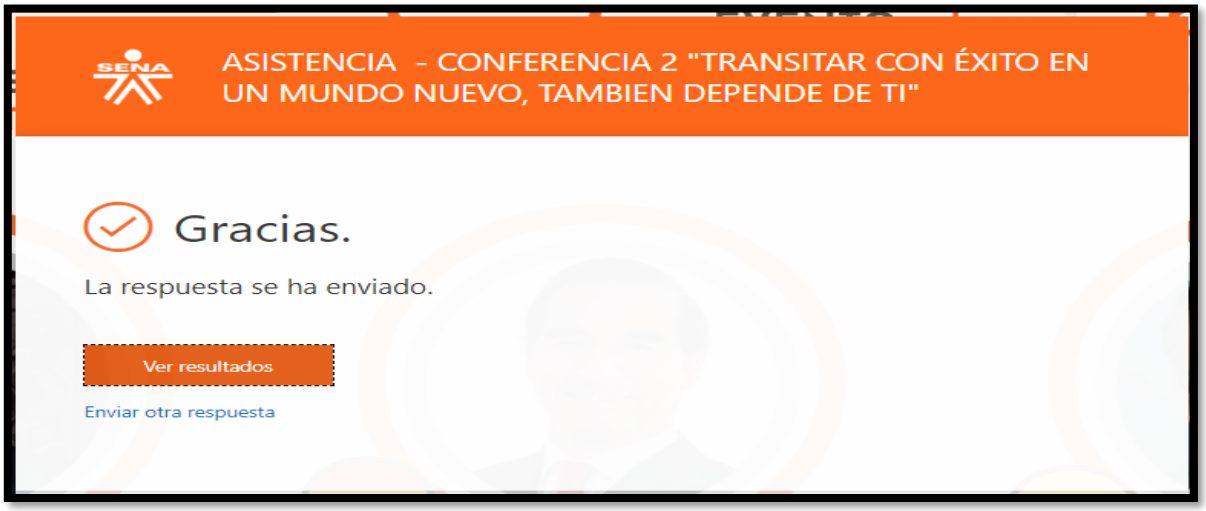



***Ilustración 24.*** *Evidencia participación a la Conferencia virtual "TRANSITAR CON ÉXITO EN UN MUNDO NUEVO", el 16 de noviembre de 2021, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta- instructora fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta.*




***Ilustración 25.*** *Evidencia participación a la Conferencia virtual "EL PODER DEL CONOCIMIENTO, LA INNOVACIÓN Y LA CURIOSIDAD", el 16 de noviembre de 2021, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta- instructora fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta.*

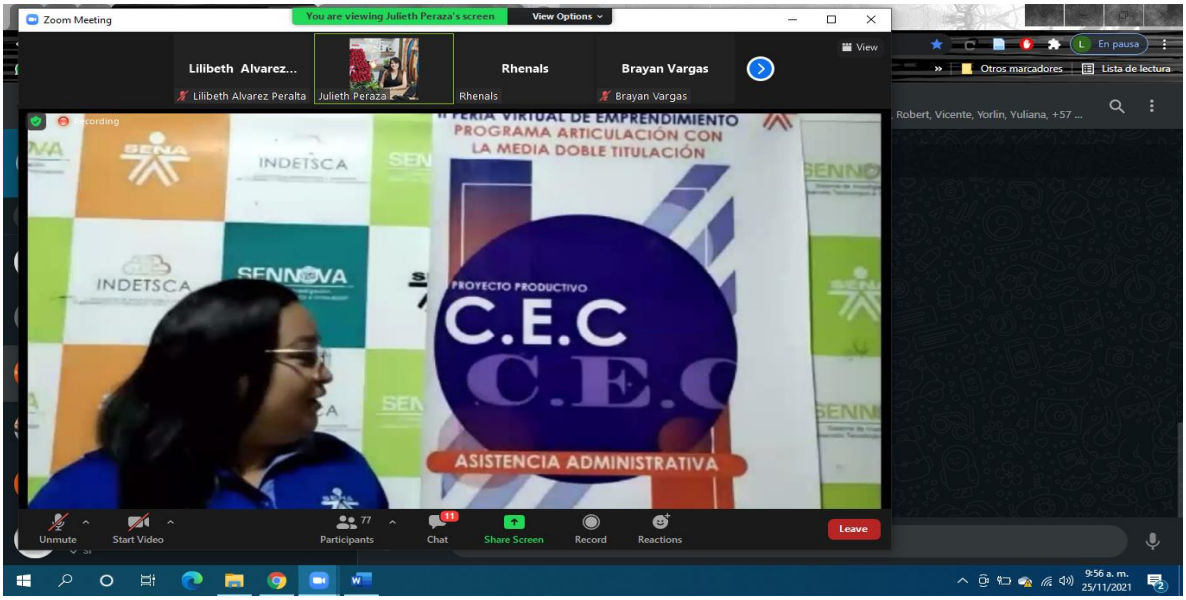



***Ilustración 26****. Evidencia participación en la II Feria virtual de Emprendimiento, Articulación con la media Doble titulación, el 25 de noviembre de 2021, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta – instructora.*




***Ilustración 27.*** *Evidencia participación en la II Feria virtual de Emprendimiento, Articulación con la media Doble titulación, el 25 de noviembre de 2021, fuente de elaboración Lilibeth Álvarez Peralta – instructora.*

## 4. Estadísticas del proceso de ejecución de la formación profesional integral para el periodo de noviembre de 2021.

Para este periodo se detalla el reporte de novedades referentes a los aprendices en los siguientes códigos de fichas:

***Tabla 1**. Estadísticas de participación de los aprendices en los diversos códigos de fichas de programas de Articulación con la Media-Doble titulación*

| INSTITUCIÓN EDUCATIVA | No. FICHA | COMPETENCIA | TOTAL APRENDICES MATRICULADOS | TOTAL APRENDICES ACTIVOS Y EVALUADOS EN APROBADO |
|---|---|---|---|---|
| JULIA SIERRA | 2089472 | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, | 20 | 17 |
| SANTA MARIA GORETTI | 2089295 | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. | 25 | 25 |
| HELION PINEDO RIOS | 2088288 | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | 29 | 14 |
| LIVIO REGINALDO FISCHIONE | 2099203 | | 23 | 12 |
| LICEO NACIONAL ALMIRANTE PADILLA | 2099187 | | 24 | 15 |

Fuente: Lilibeth Álvarez Peralta

Es de resaltar que todos los aprendices activos se encuentran aprobados en el sistema de información *senasofiaplus* en las competencias relacionadas en la **Tabla 1** y en algunos programas ya se encuentran certificados.

## 5. Conclusiones

Para el periodo de noviembre de 2021 se ejecutó y orientó de manera exitosa y constante el proceso de Formación Profesional Integral en los códigos de fichas No: 2088288 I.E. Helión Pinedo Ríos en Riohacha, 2099203 Colegio Departamental Livio Reginaldo Fischione en Riohacha y 2099187 I.E. Liceo Nacional Almirante Padilla del programa de formación Ejecución musical con instrumentos funcionales, 2089295 I.E. Santa María Goretti, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras y 2089472 I.E. Julia Sierra- Uribia, del programa técnico en Asistencia Administrativa - Articulación con la Media Técnica – Doble Titulación - CIEA. de acuerdos con los lineamientos institucionales.

- se ejecutó exitosamente el proceso de certificación de los grupos del programa Técnico en Asistencia Administrativa que culminan en esta vigencia 2021.
- Se actualizó la información en el sistema de información SENASOFIAPLUS, de los aprendices que presentaron novedades en el tipo de documento del programa Técnico en Asistencia Administrativa que culminan en esta vigencia 2021.
-



**LILIBETH DE JESÚS ÁLVAREZ PERALTA**

**C.C. No. 36.665.500 de Santa Marta**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LILIBETH DE JESUS ALVAREZ PERALTA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

**FECHA INICIAL:** 01/11/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2089472 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

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

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 68,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2088288 - EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

2. APLICAR TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA CON CLARIDAD, PRECISIÓN Y NORMAS DE CORTESÍA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERPRETAR LA MÚSICA CON UN INSTRUMENTO DE CUERDAS PULSADAS SEGÚN SUS TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y FORMATO DEL GÉNERO MUSICAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | LEER PIEZAS MUSICALES SENCILLAS, REPRODUCIÉNDOLAS CON UN INSTRUMENTO INCLUYENDO LA VOZ, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2099187 - EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

2. APLICAR TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA CON CLARIDAD, PRECISIÓN Y NORMAS DE CORTESÍA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERPRETAR LA MÚSICA CON UN INSTRUMENTO DE CUERDAS PULSADAS SEGÚN SUS TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y FORMATO DEL GÉNERO MUSICAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | LEER PIEZAS MUSICALES SENCILLAS, REPRODUCIÉNDOLAS CON UN INSTRUMENTO INCLUYENDO LA VOZ, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2099203 - EJECUCION MUSICAL CON INSTRUMENTOS FUNCIONALES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS

2. APLICAR TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA CON CLARIDAD, PRECISIÓN Y NORMAS DE CORTESÍA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

3. PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN PERSONAL Y TELEFÓNICA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

4. ESTABLECER SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO TENIENDO EN CUENTA SUS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERPRETAR LA MÚSICA CON UN INSTRUMENTO DE CUERDAS PULSADAS SEGÚN SUS TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS Y FORMATO DEL GÉNERO MUSICAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEER PIEZAS MUSICALES SENCILLAS, REPRODUCIÉNDOLAS CON UN INSTRUMENTO INCLUYENDO LA VOZ, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2089295 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

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

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 8,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 160,00 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** LILIBETH DE JESUS ALVAREZ PERALTA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 36665500 | | ALVAREZ PERALTA LILIBETH DE JESUS | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CL 29 # 24-42 | SANTA MARTA-MAGDALENA | 4235306 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-10 | 2021-10 | 1213024022 | 9427093022 | I | 2021/11/03 | 2021/11/22 | BANCOLOMBIA | 19 | $440,500 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,517,000 | $242,800 | | | $1,517,000 | $189,700 | | | $0 | $0 | | | $1,517,000 | $8,000 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,517,000 | $242,800 | | | $1,517,000 | $189,700 | | | $0 | $0 | | | $1,517,000 | $8,000 | | $0 | $0 |
| Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA ( 1 Afiliados) | | | | | $1,517,000 | $242,800 | | | $1,517,000 | $189,700 | | | $0 | $0 | | | $1,517,000 | $8,000 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 36665500 | ALVAREZ LILIBETH | 25-14 | 30 | $1,517,000 | $242,800 | EPS005 | 30 | $1,517,000 | $189,700 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,517,000 | $8,000 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $1,517,000 | $242,800 | | | $1,517,000 | $189,700 | | | $0 | $0 | | | $1,517,000 | $8,000 | | $0 | $0 |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 36665500 | | ALVAREZ PERALTA LILIBETH DE JESUS | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CL 29 # 24-42 | SANTA MARTA-MAGDALENA | 4235306 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-10 | 2021-10 | 1213024022 | 9427093022 | I | 2021/11/03 | 2021/11/22 | BANCOLOMBIA | 19 | $440,500 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $242,800 | $0 | $0 | $242,800 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $242,800 | $0 | $0 | $242,800 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $8,000 | $0 | $0 | $8,000 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $8,000 | $0 | $0 | $8,000 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $189,700 | $0 | $0 | $189,700 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $189,700 | $0 | $0 | $189,700 |
| TOTAL | | | | 1 | $440,500 | $0 | $0 | $440,500 |