



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre 17 de 2021

Señor

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2186565/2021**
Coordinador de programas especiales
Centro comercio y servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Diciembre del año 2021

Referencia: No 2186565 del año 2021

JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE , identificado con la cédula de ciudadanía No.8.7321886 , en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de la articulación , 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 actual del contrato es por valor de VEINTINUEVE MILLONES CUATROSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. (\$29.443.530) 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: 11 pagos a) Diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre por valor de DOS MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$2.786.754,00). c) Un último pago correspondiente a días de diciembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$1.578.990.00) respectivamente. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORRO No. 47457677894 Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE CONTABILIDAD EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN



CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Orientar procesos de formación por medio de plataformas virtuales a los aprendices del grado 10 y grado 11, de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas de grado FICHAS GRADO 11 LA MERCED 2257429 ; LA NACIONAL DE COMERCIO 2057284 FICHAS GRADO 10 INOCENCIO CHINCA 2254965; ; LA INMACULADA 2254866, TECNICO DE COMERCIO 2253028	Reporte horas sofia, territorium. Del 1 al 17 de Diciembre del 2021
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Entrega de Documentos y Archivos oportunos en el momento de ser solicitados	Actualización de datos del instructor, envío de documento SIIF y póliza de cumplimiento
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados..	Registro oportuno de las actividades que se requiere para la ejecución del contrato en los aplicativos propuestos por la entidad.	Envío de la información solicitada relacionadas con la obligación asignada. de los diferentes grupos de formación..
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de		La verificación quedara a mano de la entidad sena.



	miembros de la comunidad educativa.		
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato	Se realizan informes mensuales de la ejecución del contrato y todo lo demás que se requiera.	Se entregan informes mensuales y todo lo requerido para la ejecución del contrato.
6	Atender los requerimientos del supervisor.	Capacitación en seguridad y salud en el trabajo. Se realizó los respectivos exámenes médicos preocupacionales. Se realizaron los pagos correspondientes a la salud, pensión y ARL	Entrega del certificado de capacitación de seguridad y salud en el trabajo. Entrega de resultado de los exámenes médicos preocupacionales. Se anexan soportes de pago a contratación.

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. 4420276592 de la planilla Coomeva mes de Noviembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios



Cordialmente,

JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE
Contratista
C.C. No. 8.731.886

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato 2186565 de 2021
Coordinación de programas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254965 - 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
- 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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

- **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 : 20,00

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

- **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 : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254866 - 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
- **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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

- 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 : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 70,00

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: JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR **2186565** del 1 de febrero de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 8.731.886 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO:

OBJETO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE CONTABILIDAD EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, SEGUIMIENTO A LA FORMACION Y SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1) Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.
- 2) Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.
- 3) Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.
- 4) El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.
- 5) Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.
- 6) Atender los requerimientos del supervisor.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Atlántico – Centro de Comercio y Servicios

PLAZO DE EJECUCIÓN: del **01** de **febrero** al **17** de **diciembre** para un total de **317** días a partir de la fecha de inicio del contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2021 AL 17 DE DICIEMBRE DE 2021.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 29.443.530,00

SUPERVISOR: GABIS DE JESUS AMAYA TORRES –COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. No. 6.763.555

Valor total del contrato	\$ 29.443.530,00
Valor Ejecutado	\$29.443.530,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	0



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ☒ X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional en el área de: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS en los diversos programas de formación titulada presencial, virtual y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional atlántico en el marco del programa de articulación con la media, seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva de las siguientes fichas:

Grado 10: 2254965 I.E. INOCENCIO CHINCA;2254866 I. E C LA INMACULADA CAMPO;2253028 I.E. TECNICO DE COMERCIO

Grado 11: 2057429 I.E.D. LA MERCED .2057284 I.E. TECNICA NACIONAL DE COMERCIO.

Competencias y Resultados de Aprendizaje, impartidas en grado 10. Ficha No: 2254965 I.E.D. INOCENCIO CHINCA

INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN

Resultados de aprendizaje:

- Identificar la Dinámica Organizacional del Sena y el Rol de la Formación Profesional Integral, de acuerdo con su Proyecto de Vida y Desarrollo Profesional.

COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA

Resultados De Aprendizaje:

1. Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
2. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
3. Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

COMPETENCIA: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

Resultado de Aprendizaje:

- Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas
- Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares
- Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada

COMPETENCIA: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.

Resultado de Aprendizaje.

- Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
- Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
- Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos
- Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.

COMPETENCIA: GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Resultado de Aprendizaje.

- Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado

Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector

Ficha: 2254965 I.E INOCENCIO CHINCA, del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras, grado 10: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus. 32 aprendices.

Total, aprendices ficha en sofia:34
En formación 32
Desertados:2

ITEM	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1063950216	SAMUEL YESEI	OROZCO ALBOR	APROBADO
2	TI 1043964213	VALENTINA ESTHER	OROZCO MISAS	APROBADO
3	TI 1043119563	ISSAC DAVID	SARMIENTO GONZALEZ	APROBADO
4	TI 1041691177	SAMUEL DE JESUS	ZAMBRANO RUBIANO	APROBADO
5	TI 1044613369	NATHALIA ISABEL	POLO ESCORCIA	APROBADO
6	TI 1045761567	FERNANDO RAFAEL	BARRIOS CEPEDES	APROBADO
7	TI 1043668381	LUIS DANIEL	RODRIGUEZ GUZMAN	APROBADO
8	TI 1100011721	ALEXANDRA	DIAZ BELTRAN	APROBADO
9	TI 1140819270	LORNA ALEJANDRA	HENRIQUEZ SANTANA	APROBADO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

10	TI 1043667941	DANIEL FABIAN	BELTRAN NARVAEZ	APROBADO
11	TI 1044210351	SAMUEL ISAIAS	MENDOZA BARRAZA	APROBADO
12	TI 1042249080	JAIRETH VALERIA	ARIZA GOICOCHEA	APROBADO
13	TI 1046695034	YEFERSON	MARTINEZ MERCADO	APROBADO
14	TI 1043161482	BRYAN ALBERT	BONILLA IMITOLA	APROBADO
15	TI 1047218639	DAINER MANUEL	TERAN LABRADOR	APROBADO
16	TI 1042250664	FREDI UBALDO	DIAZ CARDONA	APROBADO
17	TI 1047035298	ALEIDYS CAROLINA	GOENAGA SALCEDO	APROBADO
18	TI 1045751644	JHON DERECK	NAVARRO NARANJO	APROBADO
19	TI 1044213502	GERALDINE	LEON SANCHEZ	APROBADO
20	TI 1042247712	ARIANA GISELL	MERIÑO RAMIREZ	APROBADO
21	TI 1044616997	VANESA ALEJANDRA	RHENALS GUTIERREZ	APROBADO
22	TI 1043661057	GUSTAVO DANIEL	SALINAS COBA	APROBADO
23	TI 1091132619	JUAN DAVID	LEON ARROYO	APROBADO
24	TI 1047221644	SHARITH PAOLA	MARTINEZ GALVIS	APROBADO
25	TI 1042849898	DANIELA ANDREA	PEREIRA MARTINEZ	APROBADO
26	TI 1041692061	ABRAHAM DAVID	ALCAZAR HERNANDEZ	APROBADO
27	TI 1042247180	ELISEO MIGUEL	GUERRA SALCEDO	APROBADO
28	TI 1042248864	HELLEN SOFIA	DE AVILA ROBLES	APROBADO
29	TI 1047048715	ZHARICK	DOMINGUEZ PEÑALOZA	APROBADO
30	TI 1042245463	VICKY SARAY	RANGEL MUÑOZ	APROBADO
31	TI 1044607927	ADRIANA CAROLINA	BRANDA ESCOBAR	APROBADO
32	TI 1043437928	NILKA MARIA	PEREZ SALAS	APROBADO

- Aprendices que se no se presentaron a la formación, y no cumplieron con las evidencias de aprendizaje:
2 aprendices- Se envió correo a la Institución educativa evidenciado la novedad.

NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO JUICIO EVALUATIVO
TI 1016001779	SEBASTIAN	LEON MOLINA	POR EVALUAR
TI 1042245875	JUSY DAVID	MORENO DIAZ	POR EVALUAR

Ficha: 2254866 I.E LA INMACULADO CAMPO DE LA CRUZ, del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras, grado 10: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus. 37 aprendices.

Total, aprendices ficha en sofia:38
En formación 37
Desertados:1



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ITEM	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1043842966	IVANA MARIA	GALINDO DE LA HOZ	APROBADO
2	TI 1042250255	SANTIAGO SAID	RODRIGUEZ SANJUANELO	APROBADO
3	TI 1044330141	YUESKA CAROLINA	DE LA HOZ PACHECO	APROBADO
4	TI 1044330554	RODOLFO JOSE	SANJUANELO DE LEON	APROBADO
5	TI 1043840497	ARGELIS MARIA	SARABIA MARTINEZ	APROBADO
6	TI 1043851472	ADRIANA JOSE	MONTERROSA BARRIOS	APROBADO
7	TI 1127602142	EDMILSON JUNIOR	REALES VALENCIA	APROBADO
8	TI 1044330353	MARYCARMEN	BROCHERO DE LEON	APROBADO
9	TI 1044330112	YOINER DANIEL	VALENCIA VILLA	APROBADO
10	TI 1044330670	BRIANNA GISSEL	RIVERA TORRES	APROBADO
11	TI 1044623975	DANIELA ISABEL	FONSECA SALAS	APROBADO
12	TI 1044330245	YOELIS PATRICIA	RIVERA VANEGAS	APROBADO
13	TI 1007128676	LUIS MIGUEL	RODRIGUEZ MERCADO	APROBADO
14	TI 1035520327	DANNA YURLEDY	VALENCIA MUÑOZ	APROBADO
15	TI 1044330564	MARIUTH SENENA	MOLINA CANTILLO	APROBADO
16	TI 1139426605	YAIRELLY DENAYS	TEJEDA SAJUANELO	APROBADO
17	TI 1043841860	LUIS ANGEL	PEREZ REALES	APROBADO
18	TI 1043844025	MIGUEL ANGEL	VILLA LOPEZ	APROBADO
19	TI 1043842029	ARIANDY PATRICIA	MIRANDA MOSQUERA	APROBADO
20	TI 1043841951	NELSON LUIS	MARTINEZ GARCIA	APROBADO
21	TI 1044330520	MILAGRO	ROJANO MARTINEZ	APROBADO
22	TI 1044330215	YANIA VANESSA	VALENCIA LASTRA	APROBADO
23	TI 1043840905	CARLOS RAUL	REALES TAPIAS	APROBADO
24	TI 1044330789	DANIELA ISABEL	SANJUANELO GARCIA	APROBADO
25	TI 1043841631	HIDAMYS CAROLINA	RODRIGUEZ VIZCAINO	APROBADO
26	TI 1043841687	FANNY ANA	PULIDO BALLESTEROS	APROBADO
27	TI 1044330766	GLADIMAR EUGENIA	AMARICUA GONZALEZ	APROBADO
28	TI 1043840161	MARYERIS JUDITH	TAPIAS CASTAÑEDA	APROBADO
29	TI 1043841570	JHONAIKELL	PAEZ ROJANO	APROBADO
30	TI 1044330604	RICARDO JOSE	PULIDO MARENCO	APROBADO
31	TI 1043843920	KARLA DAILY	OLLARVES CANDAMA	APROBADO
32	TI 1042850639	MARIA CAMILA	ESCOBAR RUIZ	APROBADO
33	TI 1042852300	CAMILA	FERNANDEZ MARENCO	APROBADO
34	TI 1043841474	MISSEL STEPHANY	PEREZ QUINTANA	APROBADO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

35	TI 1044330526	DANIELIS JULIETH	VALENCIA MERCADO	APROBADO
36	TI 1044330622	SEBASTIAN JOSE	RODRIGUEZ MARENCO	APROBADO
37	TI 1043841098	WENDY VANESSA	TAPIAS RODRIGUEZ	APROBADO

- Aprendices que se no se presentaron a la formación, y no cumplieron con las evidencias de aprendizaje:
Un Aprendiz. Se envió correo a la Institución educativa evidenciado la novedad.

ITEM	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1043840326	EDUARDO MANUEL	GOMEZ ANDRADE	POR EVALUAR

Ficha: 2253028 I.E TÉCNICO DE COMERCIO, del programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras, grado 10: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados en Sofia Plus. 31 aprendices.

Total, aprendices ficha en sofia:31
En formación 31

ITEM	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1044613815	MASIEL SELENE	GONZALEZ DIAZ	APROBADO
2	TI 1044614462	MARIA JOSE	CERVANTES NIGRINI	APROBADO
3	TI 1044612840	CAROLS ANDREA	BUELVAS BARRAZA	APROBADO
4	TI 1139425785	LUNA	PEREZ MORENO	APROBADO
5	TI 1042249481	NATALIA NICOLL	DAMS MORALES	APROBADO
6	TI 1043123811	VALERIA PATRICIA	FLOREZ ZULUAGA	APROBADO
7	TI 1042851395	VALERY	CENTENO PADILLA	APROBADO
8	TI 1048068709	KEIDY'S VANESSA	MIER SANCHEZ	APROBADO
9	TI 1042852030	VALENTINA JULIETH	GRONDONA GUTIERREZ	APROBADO
10	TI 1043129371	MELANIE ANDREA	AGUANCHA DONADO	APROBADO
11	TI 1044619088	SHEYLA PATRICIA	ADIE MEJIA	APROBADO
12	TI 1042248370	MARIA JOSE	CABARCAS MOVILLA	APROBADO
13	TI 1043438560	SHELSSE	RIALES JESSURUM	APROBADO
14	TI 1048458837	KATHERYN KATIFF	MENDOZA GOMEZ	APROBADO
15	TI 1042347370	SARAI ESTHER	SALCEDO MIRANDA	APROBADO
16	TI 1044617349	ANDREA CAROLINA	PEREZ GARCIA	APROBADO
17	TI 1139424279	EVELIN LUCERO	PARADA MARTINEZ	APROBADO
18	TI 1044615188	MARIA JOSE	TEJEDOR SALAS	APROBADO
19	TI 1043439765	VALERIA ANDREA	LEON BARRAGAN	APROBADO
20	TI 1044614500	YOLENIS ANDREA	CARO SANDOVAL	APROBADO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

21	TI 1048069157	LUISA FERNANDA	BARRETO ORTEGA	APROBADO
22	TI 1042851791	LAURA SOFIA	RICO GARIZAO	APROBADO
23	TI 1128166763	NAYER JULIANA	JIMENEZ BELTRAN	APROBADO
24	TI 1139424623	STEFANYA	ROMO ALVAREZ	APROBADO
25	TI 1043667818	SHARITH VALENTINA	TAPIA SUAREZ	APROBADO
26	TI 1042850685	ORIANA	NORIEGA QUINTERO	APROBADO
27	TI 1043665596	DANIELA	MANZANO PACHECO	APROBADO
28	TI 1042247570	STEFFANY	ALDANA LOBO	APROBADO
29	TI 1044618028	ESTEFANIA	CAMPO OROZCO	APROBADO
30	TI 1044214134	DANNA YERNEI	RANGEL ALLEYNE	APROBADO
31	TI 1139424996	DANIELA PAOLA	SIERRA ARIAS	APROBADO

Competencias y Resultados de Aprendizaje, impartidas en grado 11.

COMPETENCIA: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

Resultado de Aprendizaje:

- Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas
- Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares
- Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos
- Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada

COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA

Resultados de Aprendizaje:

- 1 identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
- 2 Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- 3 Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- 4 Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- 5 Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- 6 Verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa.
- 7 Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8 Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

COMPETENCIA: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL PERSONAL Y PRODUCTIVO.

Resultados de aprendizaje:

- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral, y artística.
- Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
- Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.
- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

COMPETENCIA: 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: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES SOCIALES Y PERSONALES.

Resultados de aprendizaje

- Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
- Plantear problemas aritméticos Geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
- Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos
- Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.

COMPETENCIA: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

Resultados de aprendizaje

- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales
- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos de los pueblos y de la naturaleza.

Ficha: 2057429 I.E.D. LA MERCED, grado 11: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados y certificados en Sofia Plus 25 aprendices.

Total, aprendices ficha en sofia:25
Certificados 25

ITEM	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1002161317	MANUEL ALBERTO	RECUERO GALVIS	CERTIFICADO
2	TI 1001825810	MARIA CECILIA	SALAZAR ACOSTA	CERTIFICADO
3	TI 1047037577	RUBEN	PAZ ROSALES	CERTIFICADO
4	TI 1044613812	VALERY ANDREA	CABRERA CASTAÑO	CERTIFICADO
5	TI 1043434852	GISSELLA MAYRELIS	SUAREZ DIAZ	CERTIFICADO
6	TI 1043438604	RAFAEL ENRIQUE	LUNA VASQUEZ	CERTIFICADO
7	TI 1002163765	KAROLAY ANDREA	BARRAZA SOLANO	CERTIFICADO
8	TI 1002001150	STEVEN DE JESUS	BARRETO TRIANA	CERTIFICADO
9	TI 1044211292	VALENTINA DE JESUS	VASQUEZ AGAMEZ	CERTIFICADO
10	TI 1002163309	VALERIA ALEJANDRA	MENDOZA GARCIA	CERTIFICADO
11	TI 1045728529	ANSMY PAOLA	ATENCIO JIMENEZ	CERTIFICADO
12	TI 1043439650	EMMANUEL	MUÑOZ OLIVERO	CERTIFICADO
13	TI 1047035450	JOSE MIGUEL	PACHECO QUINTERO	CERTIFICADO
14	TI 1043123415	EYLEEN DANIELA	ESCOBAR GUERRERO	CERTIFICADO
15	TI 1043438299	AMALIN LIZETTE	BARROS SUAREZ	CERTIFICADO
16	TI 1001835801	JHOAN ARMANDO	GARCIA GONZALES	CERTIFICADO
17	TI 1129542658	LAURA ANDREA	SANCHEZ ESCOBAR	CERTIFICADO
18	TI 1047218982	CRISTIAN ANDRES	REYES SILVERA	CERTIFICADO
19	TI 1001820637	STEVEN ALFONSO	SOÑETT MARTINEZ	CERTIFICADO
20	TI 1042240951	MARIANA ISABEL	BALCAZAR ALTAMAR	CERTIFICADO
21	TI 1001822804	SANTIAGO	RAMIREZ MARTINEZ	CERTIFICADO
22	TI 1041691872	VICTORIA VANNESA	TORRES PEREZ	CERTIFICADO
23	TI 1001780728	LUISA FERNANDA	PEREZ SANCHEZ	CERTIFICADO
24	TI 1041691167	ALEXANDER	CASTELLAR JIMENEZ	CERTIFICADO
25	TI 1048322773	ANYELI	VILORIA CORONADO	CERTIFICADO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Ficha: 2057284 I.E.D. TÉCNICA NACIONAL DE COMERCIO, grado 11: Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias y todos los juicios están debidamente evaluados y están por certificar en Sofia Plus 27 aprendices.

Total, aprendices ficha en sofia:33

Por certificar 27

Desertados:6

ITEM	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1041691405	ISAAC ALBERTO	MENDOZA RODRIGUEZ	Por Certificar
2	TI 1043129392	ISIS BRIYITH	CASTELLAR ALVIS	Por Certificar
3	TI 1043132509	IVAN EDUARDO	CUERVO RACEDO	Por Certificar
4	TI 1044608000	JAIMEANDRES	MARTINEZ ASIS	Por Certificar
5	TI 1043437165	JUAN DAVID	BELLO SOLANO	Por Certificar
6	TI 1043437329	KATERINA ISABEL	PULIDO ACOSTA	Por Certificar
7	TI 1193579004	LISETH VANESA	ORELLANO ARRIETA	Por Certificar
8	TI 1048266009	LUIS MARIO	PEREZ PEÑATA	Por Certificar
9	TI 1044213775	LYNDA MARCELA	BERMUDEZ VALDEZ	Por Certificar
10	TI 1043119221	MARIA FERNANDA	ARREOLA LOPEZ	Por Certificar
11	TI 1042240741	MARIA FERNANDA	MENDOZA RODRIGUEZ	Por Certificar
12	TI 1043436017	MIGUEL ANGEL	JULIO PEREZ	Por Certificar
13	TI 1047036768	OCTAVIO JUNIOR	PACHECO VERGARA	Por Certificar
14	TI 1048065772	OSMAN ESTEBAN	TEJADA NALY	Por Certificar
15	TI 1042240157	PEDRO JOSE	PERTUZ JAMID	Por Certificar
16	TI 1042849521	SAMUEL DAVID	SALAS CORDOBA	Por Certificar
17	TI 1032361127	SANTIAGO	RODRIGUEZ BERNAL	Por Certificar
18	TI 1045757099	VALERIA ISABEL	PEROZO LARA	Por Certificar
19	TI 1043115432	ALEJANDRO ISAAC	RAMIREZ OSORIO	Por Certificar
20	TI 1048268261	ANDRES	CORREA ESTARITA	Por Certificar
21	TI 1002163311	ANDRES FELIPE	ELNESER SALCEDO	Por Certificar
22	TI 1044608025	ANDRES FELIPE	POLANCO PEDRAZA	Por Certificar
23	TI 1048065131	ANGEL MIGUEL	BARRETO RICO	Por Certificar
24	TI 1001819621	DANIELA ISABEL	CABALLERO ACOSTA	Por Certificar
25	I 1043477445	DIEGO ANDRES	MARTINEZ CONDE	Por Certificar
26	TI 1048068704	WINSTON MORRIS	MARTINEZ VILA	Por Certificar
27	TI 1103094874	CRISTIAN ANDRES	VILLAMIZAR GUZMAN	Por Certificar

- Aprendices que se retiraron voluntariamente en Sofia:
6 aprendices



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ITEM	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	ESTADO JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1041770129	JUAN CAMILO	GONZALEZ RIVALDO	Retiro Voluntario
2	TI 1044421127	JUAN DAVID	DIAZ GONZALEZ	Retiro Voluntario
3	TI 1074526302	LEIDY NOHELIA	CAIRASCO DIAZ	Retiro Voluntario
4	TI 1140907377	TIANI MILENA	GONZALEZ URDANETA	Retiro Voluntario
5	TI 1043434112	YASUMI GISSETH	VILLA GUTIERREZ	Retiro Voluntario
6	CC 1103094674	LUZ ESTHER	TOVAR DURAN	Retiro Voluntario

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Prevía revisión de las obligaciones que constituyen el objeto del contrato se determina que: el proveedor cumplió con llevar los documentos y evidencias de acuerdo con los parámetros establecidos y Registrar en los aplicativos del SENA lo relacionado con el proceso formativo durante el proceso de ejecución del contrato. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de la Seguridad Social, todo fue recibido dentro de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad aplicable al tema

SANCIONES: SI ☐ NO ☒

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI ☒ NO ☐

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ☐ BUENO ☒ REGULAR ☐ INSUFICIENTE ☐

Atentamente,

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

Supervisor Contrato No 2186565 del 1 de febrero de 2021

Coordinador de programas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057429 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 199,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254954 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	89,70
--------------------------------------	--------------

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 187,60

FICHA 2254965 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y
DE APRENDIZAJE: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 244,60

FICHA 2253028 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y
DE APRENDIZAJE: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	224,00
--------------------------------------	---------------

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con 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

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.
2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.
8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 252,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1198,10

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
01/02/2021	24/02/2021	DISEÑO CURRICULAR	80,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			80,00

INSTRUCTOR: JAIME ESTEBAN POSADA PEÑATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS