PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre 17 de 2021

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR. 2186494/2021**
Cargo del supervisor Coordinador De Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2186494/2021

SORAY SOFIA ORTIZ AFRICANO, identificado con la cédula de ciudadaníaNo. 22.551.989 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de 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 total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL QUINIENTOS DOS PESOS M/CTE. ($34.180.502) COP con un saldo a cancelar de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. ($20.248.232 ,00)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: 5 pagos iguales correspondientes a los meses de Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.715.272). c) Un último pago correspondiente a días de Diciembre por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 1.671.872) respectivamente. Esta modificación de cantidades fue realizada por la Coordinación de Articulación Con la Media, la cual requirió, que Dieciséis (16) de los instructores De Gestión Logística, Asistencia Administrativa, Gestión Documental, Banca, Gestión Contenido Contact Center, Nomina Y Prest Sociales, Contabilidad y Ventas que fueron contratados mediante los procesos PSP-ATL-CCS-00052-2021 y PSP-ATL-CCS-00056-2021, y que tendrán incidencia en proceso formativo en la estrategia de ampliación de la meta de Articulación con la media se ajusten la horas requeridas para formación y seguimiento, pasando de Instructores seis horas a ocho horas de Formación. Significando esto un incremento en los honorarios mensuales por valor $928.817, teniendo como referencia que el honorario de seis horas es de $2.786,455 y de ocho horas es de $ 3.715.272. Por lo anterior, se procede a modificar el valor total del contrato a partir de julio de 2021.

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. 47455933494 Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será desde 1 de Febrero de 2021 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 ARTICULACION 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 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas: **Grado 10:** 2254913 I.E. Maria Auxiliadora. 2254910 I.E.Cisneros 2254953 I.E. Inem	Reporte horas sofia, territorium. Del 1 al 17 de Diciembre de 2021 Repotes Horas Sofia, Menu Lms Territorium.
2.	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas.	Rol de instructor asignado en la plataforma sofia.
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..	Envió 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 miembros de la comunidad educativa.		La verificación quedara a mano de la entidad sena
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 medicos preocupacionales.	Entrega del certificado de capacitación de seguridad y salud en el trabajo.

		Se realizaron los pagos correspondientes a la salud, pensión y ARL	Entrega de resultado de los exámenes medicos 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. 4417297856 , Expedido por el Bancoomeva correspondiente al mes de Noviembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

SORAY SOFIA ORTIZ AFRICANO
Contratista
C.C. No. 22.551.989 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato **No CO1.PCCNTR. 2186494/2021**
Coordinacion de programas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SORAY SOFIA ORTIZ AFRICANO

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:	2254913 - 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

FICHA DE APRENDIZAJE:	2254953 - 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254910 - 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 : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,00

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: SORAY SOFIA ORTIZ AFRICANO

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. 2186494/2021.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SORAY SOFIA ORTIZ AFRICANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 22.551.989

OBJETO DEL CONTRATO : 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 ARTICULACION 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 *319* 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: $ 34.180.502

SUPERVISOR: GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 6.763.555

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ 34.180.152
Valor Ejecutado	$34.180.152
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades:

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:

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas de Grado Décimo:

2254913 I.E. María Auxiliadora.

2254910 I.E.Cisneros

2254953 I.E. Inem

COMPETENCIA: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.

Resultados de Aprendizaje:

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

COMPETENCIA: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.

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 el desarrollo profesional.

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: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMATICA 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 productivo y social.

GRADO 10

FICHA: 2254913 I.E MARIA AUXILIADORA GRADO 10

Total Aprendices Ficha: 35

Aprendices en formación : 35

Aprendices por cancelar: 0

- Los siguientes 35 aprendices APROBARON Y FUERON EVALUADOS como APROBADA en el aplicativo Sofía plus las competencias Técnicas de acuerdo a los resultados de aprendizaje vistos, cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a clases virtuales, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofia Plus.

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1041692104	MARIA ANGELICA	PIMIENTA TORRES	Formación	APROBADO
2	TI 1043450290	DILAN JOSE	HERRERA ALFONSO	Formación	APROBADO
3	TI 1042851234	SAMUEL DAVID	GALOFRE ARIZA	Formación	APROBADO
4	TI 1139425480	ISAAC ENRIQUE	MACHADO MALDONADO	Formación	APROBADO
5	TI 1044617880	VALERIA	CASTRO CARBONELL	Formación	APROBADO
6	TI 1042247366	MELANIE ARLINE	BERDUGO ROJAS	Formación	APROBADO
7	TI 1048068072	HERMIONE	ALTAMAR ESCORCIA	Formación	APROBADO
8	TI 1044213236	LEYHN ANDREA	JARAMILLO GOENAGA	Formación	APROBADO
9	TI 1043665746	JUAN DAVID	FANDIÑO EBRATT	Formación	APROBADO
10	TI 1072249266	JAYITH ANDREA	VILLALOBO JIMENEZ	Formación	APROBADO
11	TI 1043123901	NATALIA	MENDOZA RUIDIAZ	Formación	APROBADO
12	TI 1139425493	DANIELA	VANEGAS JIMENEZ	Formación	APROBADO
13	TI 1044609921	ANYELINA MARGARITA	CASTILLO CHARRIS	Formación	APROBADO
14	TI 1044613443	GUSTAVO EDUARDO	GIRALDO NIETO	Formación	APROBADO
15	TI 1097184241	SHARITH NICOLE	PIMIENTO GALVIS	Formación	APROBADO
16	TI 1047040089	ALEJANDRO DAVID	CORONADO RUIZ	Formación	APROBADO

17	TI 1043668660	ANA MILENA	VASQUEZ ROMERO	Formación	APROBADO
18	TI 1042851774	NATALIA ISABEL	URUETA SUAREZ	Formación	APROBADO
19	TI 1042248316	SHAIRA VALERIA	RIOS SUESCUN	Formación	APROBADO
20	TI 1139424163	ANA MARIA	RODRIGUEZ MUNIVE	Formación	APROBADO
21	TI 1048067253	STEPHANY	TORRES MEJIA	Formación	APROBADO
22	TI 1044614981	JUAN DAVID	CARDENAS ACOSTA	Formación	APROBADO
23	TI 1042464629	MARIELE DE LOS ANGELES	CORONADO MOLANO	Formación	APROBADO
24	TI 1044614428	MELANIS MICHELLE	FONTALVO PEÑA	Formación	APROBADO
25	TI 1044614985	KATHERIN JULIETH	ROBLES SARMIENTO	Formación	APROBADO
26	TI 1044615909	MARIANA MICHELL	MUÑETON ALVARADO	Formación	APROBADO
27	TI 1043664066	SARAY NICOLL	ZABALETA HOYOS	Formación	APROBADO
28	TI 1043667118	FABRICIO	JINETE CUENTAS	Formación	APROBADO
29	TI 1044615223	REYNER	BARBOSA DE LA ROSA DAVID	Formación	APROBADO
30	TI 1043667037	MARIA ISABEL	FONTALVO MEJIA	Formación	APROBADO
31	TI 1042248033	SALMA ALEJANDRA	LASCAR BARRIOS	Formación	APROBADO
32	TI 1044613352	KEYVER JESUS	MENDEZ TURIZO	Formación	APROBADO
33	TI 1044611888	MAIRA ALEJANDRA	CANTILLO ALVAREZ	Formación	APROBADO
34	TI 1044214429	DAYANA BEATRIZ	CARREÑO AREVALO	Formación	APROBADO
35	TI 1043667836	MARIALIZ	BOLIVAR PATERNINA	Formación	APROBADO

FICHA: 2254953 IE INEM GRADO 10

Total Aprendices Ficha: 28

Aprendices en formación : 16

Aprendices en Trasladado: 4

Aprendices pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción: 8

Aprendices por cancelar- Los siguientes 16 aprendices APROBARON Y FUERON EVALUADOS como APROBADA en el aplicativo Sofía plus las competencias Técnicas de acuerdo a los resultados de aprendizaje vistos, cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a clases virtuales, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofia Plus.

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1042849644	ISABEL MARIA	BARRIOS MARQUEZ	Formación	APROBADO
2	TI 1126250006	RONNY ESTEBAN	BECERRA BENAVIDES	Formación	APROBADO
3	TI 1045670596	KEYNER ELIAS	BLNCO LEAL	Formación	APROBADO
4	TI 1043141793	JHON MARIO	CANEDO HERNANDEZ	Formación	APROBADO
5	TI 1043129057	NIXON JUNIOR	CHARRIS TORRES	Formación	APROBADO
6	TI 1042249097	HAILLYN YURANIS	DE LAS SALAS BARRAZA	Formación	APROBADO
7	TI 1043133337	MARLY JULIETH	DE MOYA MERCADO	Formación	APROBADO
8	TI 1043435982	LENNIN JOSE	DURANGO COLLANTE	Formación	APROBADO
9	TI 1048067699	GELEN DANIELA	GRENARD MENDOZA	Formación	APROBADO
10	TI 1151474515	ESTER KRISTINA	HERRERA RAMIREZ	Formación	APROBADO
11	TI 1129504245	YALDIR CAMILO	MACIAS ARAGON	Formación	APROBADO
12	TI 1043119806	LICETH PAOLA	MAZA OCHOA	Formación	APROBADO
13	TI 1044614804	KENDRY PAOLA	OCHOA BALLESTEROS	Formación	APROBADO
14	TI 1044213803	SEBASTIAN ANDRES	PEÑA PEREZ	Formación	APROBADO
15	TI 1043133778	NOHEMY JOHANNA	ROJANO PRIETO	Formación	APROBADO
16	TI 1044614844	HAROLD ANDRES	SALAS GARCIA	Formación	APROBADO

Aprendices en Trasladado: 4

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1044214378	ANDRES DAVID	ARRIETA GARCIA	Trasladado	Trasladado
2	TI 1042247939	DILLAN EMILIO	IGLESIAS DONADO	Trasladado	Trasladado
3	TI 1041692175	YILENYS SHAJAY	MARTINEZ RIPOLL	Trasladado	Trasladado
4	TI 1044616286	KLEY MARCELA	RAMIREZ GARCIA	Trasladado	Trasladado

Aprendices pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción: 8

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1151475701	GEORGE DUBAN	ALVAREZ VARGAS	Formación	DESERCIÓN
2	TI 1043119800	SHARICK JUDITH	ARMESTO ARIAS	Formación	DESERCIÓN
3	TI 1044610390	JOSE DAVID	CAMPO RIZO	Formación	DESERCIÓN
4	TI 1089378307	LUIS MIGUEL	ECHAVARRIA RAMIREZ	Formación	DESERCIÓN
5	TI 1041692500	RAUL ISAAC	GUTIERREZ CASTRO	Formación	DESERCIÓN
6	TI 1043153802	OSCAR ALFONSO	OROZCO RAMOS	Formación	DESERCIÓN
7	TI 1128124111	HAROL ANDRES	SALAS GARCIA	Formación	DESERCIÓN
8	TI 1044421308	ENCER JOAN	SANJUAN COAVAS	Formación	DESERCIÓN

FICHA: 2254910 IE CISNEROS GRADO 10

Total Aprendices Ficha: 34

Aprendices en formación : 27

Aprendices pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción: 7

Aprendices por cancelar- Los siguientes 27 aprendices APROBARON Y FUERON EVALUADOS como APROBADA en el aplicativo Sofía plus las competencias Técnicas de acuerdo a los resultados de aprendizaje vistos, cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a clases virtuales, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofia Plus.

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1044421779	JOEL JOSE	ALTAHONA DONADO	Formación	APROBADO
2	TI 1130294262	BENJAMIN NEZARTEH	ALTAHONA RIVERA	Formación	APROBADO
3	TI 1043441190	JHON ALEXANDER	ARDILA PEREZ	Formación	APROBADO
4	TI 1041692075	CARLOS DE JESUS	AVILA TEJERA	Formación	APROBADO
5	TI 1044422616	JOSEPH ALEXANDER	BARROS ZAPATA	Formación	APROBADO
6	TI 1019604660	KEILER HABID	BOOM PALACIO	Formación	APROBADO
7	TI 1065672424	CIRO ERNESTO	CHAVEZ SEMPRUN	Formación	APROBADO
8	TI 1130294248	ZAHID ENRIQUE	CONRADO CONSUEGRA	Formación	APROBADO

9	TI 1045486429	SMITH ALEJANDRA	CORONADO MORENO	Formación	APROBADO
10	TI 1047039022	NIKOL TAIS	DE LA CRUZ DAZA	Formación	APROBADO
11	TI 1067162194	MARIA ALEJANDRA	ESPITIA SANCHEZ	Formación	APROBADO
12	TI 1234893957	VICTOR MANUELLE	LARA CASTELLANO	Formación	APROBADO
13	TI 1048067816	MARIA DE LOS ANGELES	LEMUS GUERRERO	Formación	APROBADO
14	TI 1044613048	ROINER DE JESÙS	MALDONADO RANGEL	Formación	APROBADO
15	TI 1041771510	LAUREN LISNEY	MARTINEZ MALDONADO	Formación	APROBADO
16	TI 1104009984	DAYANA SOFIA	MARTINEZ MARTINEZ	Formación	APROBADO
17	TI 1044422892	JUAN DAVID	MAURY MUÑOZ	Formación	APROBADO
18	TI 1042242748	LAINETH PAOLA	MENCO MAURY	Formación	APROBADO
19	TI 1048271298	CAROLAY ANDREA	MERCADO DE LA ROSA	Formación	APROBADO
20	TI 1066867996	MARIA ANGEL	MORALES RODRIGUEZ	Formación	APROBADO
21	TI 1043140470	HEIDER JOSE	PEREZ BELTRAN	Formación	APROBADO
22	TI 1066270582	VANESSA ALEXANDRA	REDONDO MUÑOZ	Formación	APROBADO
23	TI 1044422521	JESUS DANIEL	RIVAS BENAVIDES	Formación	APROBADO
24	TI 1044422428	DIANA CAROLINA	ROJAS DONADO	Formación	APROBADO
25	TI 1048065002	ANDRES DANIEL	SANTOS NOVA	Formación	APROBADO
26	TI 1043120350	LEINNYS MARIA	SAURITH PUENTES	Formación	APROBADO
27	TI 1043119007	LAUREN VANESSA	URUETA DIAZ	Formación	APROBADO

Aprendices pendientes por evaluar en Sofía Plus por Deserción: 7

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	JUICIO EVALUATIVO
1	TI 1130294763	LAURA VANESSA	DE LA HOZ FONSECA	Formación	DESERCIÓN
2	TI 1130295711	KEINER YAIR	GERONIMO CONRADO	Formación	DESERCIÓN
3	TI 1050482160	JAIRO ANDRES	MELENDEZ BELTRAN	Formación	DESERCIÓN
4	TI 1044422519	JOSE ALEXANDER	MUÑOZ AGUIRRE	Formación	DESERCIÓN
5	TI 1047041639	WILLIAM	RODRIGUEZ PICO	Formación	DESERCIÓN
6	TI 1044420917	ERICK ALFONSO	SAJAUT ZAPATA	Formación	DESERCIÓN
7	TI 1044423735	MARIA ANGEL	SANTIAGO PRASCA	Formación	DESERCIÓN

GRADO 11

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas de Grado Undécimo

Grado 11:

2057273 IE Juan Jose Rondon

2057405 Maria Auxiliadora

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:

- Preparar documentos e información contable de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.
- Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.

- Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.
- Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos según normativa.
- 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:

- Identificar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente de acuerdo con necesidades del usuario.
- Aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente según necesidades de los usuarios y normativa.
- Verificar el cumplimiento de atención al usuario de acuerdo con la política institucional.
- Presentar informe de atención usuarios aplicando indicadores métricos 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.
- 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 N 2057405 IE MARIA AUXILIADORA

Total Aprendices Ficha: 35

Aprendices pendientes por cancelar: 1

Aprendices certificados: 34

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1043124513	NICOLLE VALENTINA	ARDILA REYES	Certificado
2	TI 1044604853	JESUS DAVID	ARMENTA MARENCO	Certificado
3	TI 1042246686	SILVANA CAROLINA	AYOS MENDOZA	Certificado
4	TI 1043585204	HASHLEE SHARYL	CANTILLO CERVANTES	Certificado
5	TI 1044610446	MARIA JOSE	CARRILLO SANDOVAL	Certificado
6	TI 1044608855	SARA VANESA	DE LA HOZ DE LOS REYES	Certificado
7	TI 1044603761	ANGEL YESID	ESTRADA BLANCO	Certificado
8	TI 1043663156	CAMILA LOREINA	FONTALVO LOZADA	Certificado
9	TI 1044211975	ISABELLA	GALVAN BORJA	Certificado
10	TI 1044213114	WAYDER ENRIQUE	GARAVITO PUENTE	Certificado
11	TI 1044608309	AESHEIL MICHEL	GARCIA RUEDA	Certificado
12	TI 1043662115	ZHARICK NICOLLE	GOMEZ MAESTRE	Certificado
13	TI 1130264875	VALERIA	GUTIERREZ RODRIGUEZ	Certificado
14	CC 1001948065	ANDERSON JOSE	JINETE VILLA	Certificado
15	TI 1043664472	YOLIMA DE JESUS	MAURY ARRIETA	Certificado
16	TI 1130265042	ARIANNYS SHARITH	MOLINA MAZA	Certificado
17	TI 1042850002	ROBERTO JOSE	MOLINARES ORTEGA	Certificado
18	TI 1043437357	DANNA MICHELL	NARVAEZ BORJA	Certificado
19	TI 1043123384	LISNEY ANDREA	OROZCO DE LA ASUNCION	Certificado
20	TI 1044606855	YURIEN PAMELA	ORTIZ TURIZO	Certificado
21	CC 1127578312	GENESIS ORIANA	PADILLA RODRIGUEZ	Certificado
22	TI 1044210913	JORGE FABIAN	PAEZ SANCHEZ	Certificado
23	TI 1043671499	MARIA JOSE	PALMERA BENITEZ	Certificado
24	TI 1042243017	ANAID	PATERNINA ALANDETE	Certificado

25	TI 1044604229	BRAYAN DASAEV	REALES VELASQUEZ	Certificado
26	TI 1044608970	LAUREN DAYANNA	SALAZAR SALINAS	Certificado
27	TI 1044606182	CHRISTIAN DAVID	SALCEDO RAMOS	Certificado
28	TI 1048065892	GISELLE PAOLA	SAUCEDO AYALA	Certificado
29	TI 1043663764	CARLOS ANTONIO	TORRES DONADO	Certificado
30	TI 1043438010	BETSY LILIANA	TORRES MORENO	Certificado
31	TI 1129535101	ELIANIS MARIBEL	VALEGA POLO	Certificado
32	TI 1047037136	MIGUEL ANTONIO	VILORIA CARRILLO	Certificado
33	TI 1044607577	NICOLLS ALEJANDRA	ZAMBRANO VILLAMIZAR	Certificado
34	CC 1002029116	LUZ NOHELIA	ZUÑIGA ZUÑIGA	Certificado

Aprendices cancelados: 1 – Se adjunta carta de cancelación por parte de la IE

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1063483248	TATIANA ISABELLA	PARRA ARIAS	Deserción

FICHA N 2057273 IE JUAN JOSE RONDON

Total Aprendices Ficha: 35

Aprendices certificados: 17

Aprendices Retiro Voluntario: 7

Aprendices pendientes por cancelar: 11

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1234099754	XAVIER DAVID	ANDRADES RIVAS	Certificado
2	TI 1042241846	JENNIFER ASHLEY	CABRERA PLUA	Certificado
3	TI 1048066621	JULIETTA MICHELL	CAMPI DE AGUAS	Certificado

4	TI 1044212243	BREILYN KRISS	CORREA BELEÑO	Por Certificar
5	TI 1044217144	JANER ANDRES	DEL TORO COMAS	Certificado
6	TI 1043674900	JESUS DAVID	DELGADILLO DIAZ	Certificado
7	TI 1042242300	SANTIAGO ANDRES	ESTRADA PEREZ	Certificado
8	TI 1045666635	HEIDYS YURANIS	GARRIDO BUELVAS	Certificado
9	TI 1043437051	DILAN FERNANDO	MARTINEZ VILLADIEGO	Certificado
10	TI 1042849326	YURANIS VANESSA	OLIVERO TAPIAS	Certificado
11	TI 1044213117	SAMUEL DAVID	OROZCO GONZALEZ	Certificado
12	TI 1067847356	OSCAR DAVID	PEÑA CHAVEZ	Certificado
13	TI 1042244242	MARIA JOSE	PRETEL PICON	Certificado
14	TI 1042850239	MEILIN ANDREA	RINCON MEJIA	Certificado
15	TI 1002026132	ANGIURY PAOLA	SALAZAR GOMEZ	Certificado
16	TI 1044608149	AURA MARIA	SALAZAR MENDOZA	Certificado
17	TI 1042244340	DIEGO ORLANDO	TOLOZA TEJEDA	Certificado

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1006465003	LINA VALENTINA	CASTAÑO VARGAS	Retiro Voluntario
2	TI 1044603429	VALENTINA	CERVANTES LEIVA	Retiro Voluntario
3	CC 1000759428	DEBER ALEJANDRO	DURANGO GUERRA	Retiro Voluntario
4	TI 1001999267	JAINER DAVIT	JIMENEZ HERNANDEZ	Retiro Voluntario
5	TI 1048064622	LAURI PAOLA	MUÑOZ MONTERROSA	Retiro Voluntario
6	TI 1062960824	NATHALI	PEÑA CHAVEZ	Retiro Voluntario
7	TI 1129489174	YEIRIN	UJUETA LOPEZ	Retiro Voluntario

Aprendices pendientes por cancelar: 11 – Se adjunta carta de cancelación por parte de la IE

Item	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1007980159	IRVIN MANUEL	DE ARMAS ARROYO	Deserción
2	TI 1042244697	EDUARDO DAVID	ECHEVERRIA YUDEX	Deserción
3	TI 1044211521	ALANIS JINNETH	JIMENEZ MENDOZA	Deserción
4	TI 1044211169	ISABELLA	LOPEZ MEJIA	Deserción
5	TI 1130266254	JESUS MIGUEL	MELENDEZ MUÑOZ	Deserción
6	TI 1047036887	LILI MARLEYNS	MIRANDA RODRIGUEZ	Deserción

7	TI 1044212540	MICHELLE PAOLA	MOLINA HERRERA	Deserción
8	TI 1048065423	KAMELIA ROSA	MORALES ROMERO	Deserción
9	TI 1042244122	HAISLIN PAOLA	REYES GARZON	Deserción
10	TI 1002163412	LUIS SANTIAGO	SANCHEZ HENRIQUEZ	Deserción
11	TI 1043436598	CARMEN ISABEL	SERRANO MARTINEZ	Deserción

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Previa 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_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_ X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SORAY SOFIA ORTIZ AFRICANO

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: 2254913 - 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

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 : 250,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254953 - 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

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 : 246,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057405 - 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

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 :	250,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2057273 - 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

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 : 436,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254910 - 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

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 : 258,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1443,40

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	25/02/2021	DISEÑO CURRICULAR	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 60,00

INSTRUCTOR: SORAY SOFIA ORTIZ AFRICANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS