PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre del 2021

Señor:
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2186599/2021**
COORDINACIÓN 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.21865994** de año 2021.

JORGE ELIECER VERGARA INSIGNARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.156.963 de Barranquilla - Atlántico, 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: 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) 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. 080101587401 Bancoomeva, 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 FORMACIÓN 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 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas: **Grado Decimo (10)** I. E. D. Gabriel García Márquez. Ficha: 2254968. Barranquilla **Grado Decimo (10)** I. E. D. María Inmaculada. Ficha: 2254926. Barranquilla **Grado Once (11)** I. E. Miguel Ángel Builes. Ficha: 2057374. Barranquilla **Grado Once (11)** I. E. La Inmaculada Ficha: 2057453 Campo de la Cruz.	Repotes Horas Sofia, Menu Lms Territorium. Informe de juicios evaluativos Sofia Plus, según estructura curricular.
2.	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor	Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas.	Rol de instructor asignado en la plataforma sofia.

	Sena y disponibilidad en el aplicativo.		
3.	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se evalúan los RAP y se registran en las plataformas, de las fichas asignadas por la coordinación.	Juicios evaluativos en Sofia y Territorium
4.	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	No he incurrido en ningún tipo de estos actos.	Formación asincrónica vía plataforma Google Meet, sesión grabada.
5.	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Presentación mensual de informes de acuerdo a los requerimientos exigidos	Informe mensual de ejecución contactual, Reporte de tiempo de actividades apoyo a la formación.
6.	Atender los requerimientos del supervisor.	Atender y responder los requerimientos de manera oportuna	Respuestas vía correo electrónico, Mensajes escritos WhatsApp, y de voz a Celular.

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 copia de la planilla No. **9427626333** expedida por el operador Aportes en Línea, correspondientes al mes de noviembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
JORGE ELIECER VERGARA INSIGNARES
Contratista
C.C. No. 72.156.963 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO. No. CO1.PCCNTR.2186599/2021
COORDINACION DE PROGRAMAS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ELIECER VERGARA INSIGNARES

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:	2254968 - 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 :	50,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2254926 - 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: 75,00

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: JORGE ELIECER VERGARA INSIGNARES

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. 21865994

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE ELIECER VERGARA INSIGNARES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 72.156.963

OBJETO DEL CONTRATO Impartir formación profesional en el área de Contabilización 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 atlánticoen el marco del programa de articulación con la media, seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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.

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

VALOR DEL CONTRATO: $29.443.530

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:	
Valor total del contrato	**$29.443.530**
Valor Ejecutado	**$29.443.530**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUPERVISOR: Gabis De Jesús Amaya Torres.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 6.763.555

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

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 (2254968 y 2254926).

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

FICHA: 2254968 I.E.D. GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ GRADO 10

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje 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.

No.	DOCUMENTO	NOMBRES	JUICIO EVALUATIVO
1	TI - 1042245382	ALEJANDRO FLOREZ DE LA HOZ	APROBADO
2	TI - 1044616415	ANDRES FELIPE JULIO QUINTERO	APROBADO
3	TI - 1048067250	ANDRES FELIPE VILLEGAS RUEDA	APROBADO
4	TI - 1044616959	ANTONIO DE JESUS NIEBLES SAENZ	APROBADO
5	TI - 1045667193	ATHRIAN NATERA	APROBADO
6	TI - 1044614875	DANIEL ESTEBAN FLOREZ ARCILA	APROBADO
7	TI - 1130304084	DANNA MARCELA ALMANZA AVILA	APROBADO
8	TI - 1043439535	HAROLD JOSE NARCISO MANJARRES OTERO	APROBADO
9	TI - 1042249460	HEILEN DEL CARMEN PALOMINO BERMUDEZ	APROBADO
10	TI - 1044611498	JESUS DAVID BAYUELO SERJE	APROBADO
11	TI - 1047040789	JESUS DAVID RAMIREZ DI RUGGIERO	APROBADO
12	TI - 1043668559	JOHAN SEBASTIAN AGUILAR BAYONA	APROBADO
13	TI - 1043440940	JOSE DANIEL GUERRA NARVAEZ	APROBADO
14	TI - 1041692087	JOSE DANIEL VALENCIA MENDINUETA	APROBADO
15	TI - 1044212655	JOSE DANIEL VASQUEZ PACHECO	APROBADO
16	TI - 1044615241	JOSE MIGUEL TORRES NATERA	APROBADO
17	TI - 1048066905	JULIANYS ANDREA AREVALO MUÑOZ	APROBADO
18	TI - 1043554169	KARLA MARGARITA ESCOBAR OLIVERO	APROBADO
19	TI - 1044213840	KIARA MISHELL AMARANTO GUERRA	APROBADO
20	TI - 1139424097	LAURA VANESSA TAPIAS ORTEGA	APROBADO
21	TI - 1044618291	MARIA ALEJANDRA SALAMANCA PACHECO	APROBADO
22	TI - 1043670773	MARIA CAMILA CERVANTES LOZADA	APROBADO
23	TI - 1043672010	MARIANGEL CONSUEGRA ACOSTA	APROBADO
24	TI - 1043440939	MATEO AGUSTIN GUERRA NARVAEZ	APROBADO
25	TI - 1130266085	MATEO JOSE BACA SALCEDO	APROBADO
26	TI - 1043668469	MICHAEL JOSE TORREGROSA GARCIA	APROBADO
27	TI - 1042244623	MICHELL ANGELL BILBAO SIMANCAS	APROBADO
28	TI - 1047039365	MOISES ELIAS SOLANO VELEZ	APROBADO
29	TI - 1041692305	PABLO JOSE VILLARREAL AMARIS	APROBADO
30	TI - 1139424359	SANTIAGO JOSE MEZA MARINO	APROBADO
31	TI -1043665583	SAMUEL GUERRA BOLAÑO	APROBADO
32	TI - 1044616247	YAILIN ZHARICK VARGAS ALTAMAR	APROBADO
33	TI - 1044618177	ZARAHY MILENA LOPEZ LINARES	APROBADO

FICHA: 2254926 I.E.D. MARÍA INMACULADA GRADO 10

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje 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.

No.	DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	JUICIO EVALUATIVO
1	TI - 1041692581	ADRIANA PATRICIA CABRERA GUEVARA	APROBADO
2	TI - 1048066989	ALEJANDRA PAOLA MORON DIAZ	APROBADO
3	TI - 1042248375	ANA MILENA JIMENEZ CARMONA	APROBADO
4	TI - 1139425470	AXELLE SHARIF OROZCO ARIAS	APROBADO
5	TI - 1042851149	CHELSEA VANNESA GUERRERO CASTRO	APROBADO
6	TI - 1041693489	DAIANARA MENDOZA ROMERO	APROBADO
7	TI - 1043437939	DANIELA ALEXANDRA AHUMADA REALES	APROBADO
8	TI - 1115449136	DANIELA ISABEL VILLA BASTIDAS	APROBADO
9	TI - 1042247226	DANIELA JIMENEZ SUAREZ	APROBADO
10	TI - 1043441354	EILIN ESTHER MIRANDA MONTALVO	APROBADO
11	TI - 1043131524	ENA KARELYS LOPEZ JAMES	APROBADO
12	TI - 1043439690	GIOVANNA LISETH SANJUAN PASO	APROBADO
13	TI - 1085107264	ISABELLA CARDENAS BARRETO	APROBADO
14	TI - 1042248341	ISABELLA MARIA GOMEZ PINEDA	APROBADO
15	TI - 1044610989	JESSICA MICHELLE REDONDO OROZCO	APROBADO
16	TI - 1042850273	KARLA MILENA LAGUNA OJEDA	APROBADO
17	TI - 1077225223	LAURA SOFIA MANCHOLA BOHORQUEZ	APROBADO
18	TI - 1042245412	LAURA VANESA GONZALEZ RICO	APROBADO
19	TI - 1046694150	LAURYS GUTIERREZ IBAÑEZ	APROBADO
20	TI - 1042248604	LUZ ISABELA ROJAS BARRIOS	APROBADO
21	TI - 1044614706	MARIA CAMILA INSIGNARES ORTEGA	APROBADO
22	TI - 1047039650	MARIA JOSE ARIAS GONZALEZ	APROBADO
23	TI - 1084451193	MARIANA FRANCO RIATIGA	APROBADO
24	TI - 1042849835	MARYANGEL FERRER MORENO	APROBADO
25	TI - 1044616988	MERYELLEN MARIANO CALLE	APROBADO
26	TI - 1043440384	NATALIA MEZA ROJANO	APROBADO
27	TI - 1042851539	NEFFY ALEXANDRA CARDOZA OJEDA	APROBADO
28	TI - 1041692723	NICOLE ESCOBAR CROES	APROBADO
29	TI - 1044612546	NICOLLE ISABEL HERNANDEZ PEREZ	APROBADO
30	TI - 1047039233	NIELA VALENTINA CARVAJAL GLEN	APROBADO

31	TI - 1041692643	VALENTINA MAESTRE ALVAREZ	APROBADO
32	TI - 1042248803	VALENTINA NAIME SALOMON IMBETT	APROBADO
33	TI - 1042246009	VALENTINA NIEBLES VERGARA	APROBADO
34	TI - 1048067321	VALERIE ALTAMAR FLORIAN	APROBADO

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas de Grado Undécimo (2057374 Y 2057453).

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: 2057374 I.E.D. MIGUEL ÁNGEL BUILES

No.	DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS	JUICIO EVALUATIVO
1	1044609944	Nataly Dayana Niebles Jiménez	APROBADO
2	1044605502	Jesselis Patricia Montenegro Hoyos	APROBADO
3	1044623887	Keren Hapup Herrera Sarmiento	APROBADO
4	1043663620	Loraine Orellano Cuadrado	APROBADO
5	1044605278	Georgette Evadis Abdala Cabarcas	APROBADO
6	1043676825	Yucelis Vanesa Blanco Guzmán	APROBADO

7	1129524319	Linda Katherine Alvear Ladino	APROBADO
8	1044606321	Isabella Patricia Lezcano Rivera	APROBADO
9	1082861037	Shirley Lathacha Sánchez Escorcia	APROBADO
10	1048064375	Alejandra Madith Lambraño Pacheco	APROBADO
11	1044602626	Noris Daniela Pérez Quintero	APROBADO
12	1193597579	Yasneris Paola Charris Correa	APROBADO
13	1193130668	Marinella Escorcia Pacheco	APROBADO
14	1044520955	Hiralys Marcela Jiménez Prins	APROBADO
15	1046692743	Kennya Michell Hueso Vargas	APROBADO
16	1193233974	Angelina Paola Montes Barrios	APROBADO
17	1002032886	Jeraldin Tobias Romero	APROBADO
18	1047036086	Lilia Elvira Marimon González	APROBADO
19	1047055421	Leidy Gisell Delgado Castro	APROBADO
20	1044608683	Tatiana Paola Martínez Olivero	APROBADO
21	1044615809	Breidys Gyseth Barrera Morales	APROBADO
22	1014657130	Karen Dayana Garzón Pallares	APROBADO
23	1007171163	Nayelis Andrea Beltrán Méndez	APROBADO
24	1044604395	Paula Andrea Polo Montenegro	APROBADO
25	1090983194	Anyela Fernanda Ramírez Peinado	APROBADO

Los siguientes aprendices se encuentran pendientes por evaluar en Sofía Plus.

No.	DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS	ESTADO DE JUICIOS EVALUATIVOS
1	1044600244	Alejandrina Isabel de la Rosa Mendoza	DESERTO
2	1044610754	Alexa Nikol del Toro Rivera	DESERTO
3	1004279751	Andrea Carolina Ochoa Angulo	DESERTO
4	1043118295	Diliana Milena Zamora Gazabon	DESERTO
5	1143432988	Kariyin Dayana Valdez	DESERTO
6	1129526139	Linda Vanesa Solano Cervantes	DESERTO
7	1007892731	Stefanny Alejandra de la Rosa Morales	DESERTO
8	1129506467	Valentina Rodríguez Torres	DESERTO
9	1143447263	Yovanna Michell Bocanegra Cantillo	DESERTO
10	1043442417	Yunaidys Yineth Jiménez Orozco	DESERTO

FICHA: 2057453 I.E. TEC. LA INMACULADA

No.	DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS	JUICIO EVALUATIVO
1	1044332324	Yesid Rafael Brochero Arrieta	APROBADO
2	1043847649	Deisy Begoña Caballero De León	APROBADO
3	1140905936	Johan José de León Obelmejias	APROBADO
4	1044330396	Adriana Isabel Gómez Medina	APROBADO
5	1043840221	Luis Mario Gómez Mejía	APROBADO
6	1043890893	Daliana Sharith Gómez Orozco	APROBADO
7	1043841515	Juan Miguel Guerrero Pérez	APROBADO
8	1044330176	José José Guette González	APROBADO
9	1044330129	Geraldine Jazz Mercado	APROBADO
10	1044330467	Andrés Alberto Martínez Orozco	APROBADO
11	1044330093	Valentina Mendoza Rojano	APROBADO
12	1044330282	María José Mercado Mercado	APROBADO
13	1043604380	Katheryn Lorena Muñoz Gómez	APROBADO
14	1044330385	José Alfredo Ospina Correa	APROBADO
15	1043841520	María Liz Páez Carretero	APROBADO
16	1043840155	Juan David Peña de la Torre	APROBADO
17	1044330220	Jesús David Peñaloza Duran	APROBADO
18	1043841695	Miangelys de Dios Peñaloza Saravia	APROBADO
19	1044330400	Ghelen de Jesús Pérez Fragoso	APROBADO
20	1044330350	Eidy Zharith Pérez Pérez	APROBADO
21	1044330064	Brayan David Rivera Torres	APROBADO
22	1127575168	Anais María Rojano Morales	APROBADO
23	1044330172	Maryolis José Rojano Rodriguez	APROBADO
24	1043841487	Luisa Fernanda Salas Brochero	APROBADO
25	1007128489	Jairo Miguel Sala Carrillo	APROBADO
26	1043840787	Meison Jesús Salas Esquea	APROBADO
27	1043847273	Jhon Alan Villa Fonseca	APROBADO

Los siguientes aprendices se encuentran pendientes por evaluar en Sofía Plus.

No.	DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDOS	ESTADO DE JUICIOS EVALUATIVOS
1	1043604736	Andrés Esteban Pacheco Brochero	DESERTO
2	1043840785	María Gabriela Ariza Reales	DESERTO
3	1007128733	Adrián José González González	DESERTO

4	1044330315	Yuleisis Paola Márquez García	DESERTO
5	1043842436	Kluibert José Rodríguez Castro	DESERTO
6	1236440601	karime de Jesús Salas Salas	DESERTO
7	1043840338	Diana Paola Reales Suárez	DESERTO

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_XX__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_XX_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_XX_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ELIECER VERGARA INSIGNARES

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: 2057374 - 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 : 283,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254968 - 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 : 483,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254926 - 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 :	290,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2057453 - 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 : 215,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1273,20

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: JORGE ELIECER VERGARA INSIGNARES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS