PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla Diciembre 03/2021

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2304641-2021
Cargo del supervisor: Coordinacion
Dependencia : Programas Especiales
Ciudad BARRANQUILLA

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

Referencia: : CO1.PCCNTR.2304641-2021

WENDY PAOLA BERMUDEZ TOVAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.045.722.149 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE. ($9.845.471, oo) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por El SENA, al CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) un pago igual correspondiente al mes dea agosto por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.207.464)
b) tres pagos iguales correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($2.786.454)
c) un último pago correspondiente a día de diciembre por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($278.645)

Plazo: Será hasta el (3) de (Diciembre) de 2021, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual	Orientar procesos de formación por medio de plataformas virtuales a los aprendices del grado 10 y grado 11, de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas 2057361 I.E. LA INMACULADA DE CAMPO DE LA CRUZ, ficha 2057359 I.E. EL SANTUARIO, ficha 2254912 I.E. JHON F KENNEDY, fichas 2253061 I.E.FRANCISCO CARTUSCIELLO. Seguimiento etapa productiva	Reporte horas Sofia, menú 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	Entrega de documentos y archivos oportunos en el momento solicitado	Actualizacion de datos del instructor, envio de documento SIIF y poliza de cumplimiento
3	Realizar laevaluación correspondiente a los cursos asignados.	Registro oportuno de las actividades que se requieren para la ejecución del contrato en los aplicativos propuestos por la entidad	Envio de la información solicitada relacionada 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 queda 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 requieran para la ejecución del contrato.	Se entregan informes mensuales y todo lo requerido para la ejecución del contrato
6	atender los requerimientos del superviso	Se realizò los respectivos exámenes médicos preocupacionales Se realizò el examen de inducción al subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Se realizaron los pagos correspondiente a salud, pensión y ARL.	Se entrega resultado de los examenes preociucpacionales Se entregò el certificado de inducción al subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a contratación. Se anexan soportes de pago a contratacion

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. 21671493 de la planilla, expedido por Asopagos S.A correspondiente al mes de Noviembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

WENDY PAOLA BERMUDEZ TOVAR
Contratista
C.C. No. 1.045.722.149 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2304641-2021
Coordinacion de Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WENDY PAOLA BERMUDEZ TOVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 03/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2253061 - 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 :	15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	15,00

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: WENDY PAOLA BERMUDEZ TOVAR

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.2304641-2021-DE AGOSTO DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: WENDY PAOLA BERMUDEZ TOVAR

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 1045722149

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-ATLANTICO CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el (3) de (diciembre) de 2021 sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del 01 de febrero de 2021, fecha de inicio para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **18 DE Agosto DE 2021**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **03 DE Diciembre DE 2021**

VIGENCIA DEL CONTRATO: (3) Tres meses y (17) diecisiete días

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE. ($9.845.471, oo) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por El SENA, al CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) un pago igual correspondiente al mes dea agosto por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.207.464)
b) tres pagos iguales correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($2.786.454)
c) un último pago correspondiente a día de diciembre por valor de DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($278.645)

SUPERVISOR: GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANIA 6.763.555

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI NO x

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$9.845.471, oo
Valor Ejecutado	$9.845.471, oo
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

FICHA DE APRENDIZAJE	**2253061 I.E. FRANCISCO CARTUSCIELLO**
COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE:	**-DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN** -**GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA** EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL -**RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS** DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA -**RAZONAR CUANTITATIVAMENTE** FRENTE A SISTUACIONES SUCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMATICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSOBALES -**UTILIZAR HERRAMIENTAS** INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACION

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 -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 -IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN, -PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACION CONTABLE DE ACUERDOCON PROCEMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, - RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION PROCEDIMEINTO TECNICO Y NORMATIVA -IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMATICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMATICOS, -PLANTEAR PROBLEMAS ARTIMETICOS, GEOMETRICOS Y METRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL, -SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOSMATEMATICOS, -VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEMIENTOS MATEMATICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS -SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ENTANDARES - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS -IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGIA EMPLEADA

APRENDICES QUE APROBARON SUS COMPETENCIAS:

Ítems	Documento	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1048270617	MARYERLIS PAOLA	GONZALEZ VARGAS	Formación
2	TI 1043125686	FAIBER DE JESUS	IBAÑEZ MOLINA	Formación
3	TI 1151472802	JOSE ALEJANDRO	FUENMAYOR PERTUZ	Formación
4	TI 1042348393	RONALD ANDRES	CARRILLO GUTIERREZ	Formación
5	TI 1042348170	JOSE DAVID	POLO PEREZ	Formación
6	TI 1048273210	SHARITH DANIELA	VALERA JIMENEZ	Formación
7	TI 1066872639	CRISTIAN DAVID	OROZCO PACHECO	Formación
8	TI 1042348231	JESUS ALBERTO	MERCADO FERNANDEZ	Formación
9	TI 1043133485	JUAN SEBASTIAN	LUGO BUENO	Formación
10	TI 1043666095	STIVEN JOSE	SOTOMAYOR RODRIGUEZ	Formación
11	TI 1080670441	ANGELA MARCELA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Formación
12	TI 1042347676	CAMILO ANDRES	MARCHENA CONRADO	Formación
13	TI 1043120040	LIZ VANESSA	GARCIA GUTIERREZ	Formación
14	TI 1042463619	JESUS MANUEL	PACHECO BARCINILLA	Formación
15	TI 1042244291	CLAUDIO DAVID	BLANCO HUERTA	Formación
16	TI 1080010729	YOMEDEL ANTONIO	CHARRIS MANGA	Formación
17	TI 1073628151	ESTEFANIA	PACHON VARGAS	Formación
18	TI 1079914295	DANA MICHEL	DE LA HOZ PACHECO	Formación
19	TI 1048271432	KEINER DAVID	FERNANDEZ VARGAS	Formación
20	TI 1042348451	MIGUEL ANGEL	PACHECO ZAMBRANO	Formación
21	TI 1067170342	PAULA ANDREA	SARMIENTO PUELLO	Formación

	22	TI 1044611425	JERSON DE JESUS	FRIAS VILARO	Formación
	23	TI 1080011236	JOSHUA DAVID	GUTIERREZ ROBLEDO	Formación
	24	TI 1082884029	KRYSTAL PAOLA	RODRIGUEZ RIVERA	Formación
	25	TI 1044613215	ARMANDO DE JESUS	LUGO CORONADO	Formación
	26	TI 1043439417	SANTIAGO	CORONADO PALENCIA	Formación
	27	TI 1042851401	JORGE DANIEL	GONZALEZ VALENCIA	Formación
	28	TI 1048272330	LORENA PAOLA	PACHECO ESCORCIA	Formación
	29	TI 1046698246	MILAGROS CAMILA	ORTEGA CANTERO	Formación
	30	TI 1043127920	CAROLAY	MONSALVO CERVANTES	Formación
	31	TI 1129507232	ANGELA VANESA	MOLINARES CARDONA	Formación

APRENDICES NO CONTINUARON CON LA FORMACIÓN

Items	Documento de Identidad	Nombres y Apellidos	Estado
1	TI 1042347430	JORGE ELIECER VIVI SIERRA	Por retirar
2	TI 1044213754	JEAN SEBASTIAN SERJE CAHUANA	Por retirar
3	TI 1048274129	DIEGO ANDRES CASARRUBIA PERAZA	Por retirar
4	TI 1130266814	JOSETH DAVID PEREZ HERAZO	Por retirar
5	TI 1080016370	ANDRES FELIPE DE CASTRO CORONELL	Por retirar
6	TI 1042346669	ESTIVEN JUNIOR ALVAREZ URUETA	Por retirar
7	TI 1043438807	HEILER DAVID ALZATE BARRAZA	Por retirar

NOTA: Ver acta anexa firmada por el coordinador de la I.E. y la instructora SENA

FICHA DE APRENDIZAJE	**2254912 I.E.D. JHON F. KENNEDY**
COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE:	-DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN -GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

	-RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA -RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SISTUACIONES SUCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMATICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSOBALES -UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACION
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 -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 -IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN, -PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACION CONTABLE DE ACUERDOCON PROCEMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, - RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION PROCEDIMEINTO TECNICO Y NORMATIVA -IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMATICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMATICOS, -PLANTEAR PROBLEMAS ARTIMETICOS, GEOMETRICOS Y METRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL, -SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOSMATEMATICOS, -VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEMIENTOS MATEMATICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS -SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

	-USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ENTANDARES - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS -IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGIA EMPLEADA

APRENDICES QUE APROBARON SUS COMPETENCIAS:

	Identificación	Nombre	Estado
1	TI 1043122364	MAITE MARTINEZ CAMPO MARTINEZ CAMPO	Formación
2	TI 1043118463	YARLEY ELIANA ALARCON VASQUEZ ALARCON VASQUEZ	Formación
3	TI 1043125146	DANIELA ANDREA ESTRADA VILORIA	Formación
4	TI 1127574996	ARIANY SADRID RODRIGUEZ LADEUTH	Formación
5	TI 1043125710	YINETH PAOLA DE LA CRUZ SANCHEZ	Formación
6	TI 1043664468	SHARITHE MILETH PACHECO RAMOS	Formación
7	TI 1044608180	CARLOS GUILLERMO MOSCOTE MARTELO	Formación
8	TI 1063134318	JEAN REGGY MORENO DE LA HOZ	Formación
9	TI 1048273211	MEILEEN MARIELA MARQUEZ MEZA	Formación
10	TI 1001892208	DALETH ALFREDO DE LA HOZ VALENCIA	Formación
11	TI 1043126463	DANNA LINEIS CONTRERAS MORA	Formación
12	TI 1042421606	MELODIS DANIELA MERCADO DIAZ	Formación
13	TI 1066349590	DASITH MICHEL CAVADIAS CAÑAS	Formación
14	TI 1001883453	DAYANA YANETH DE LA HOZ VALENCIA	Formación
15	TI 1001883638	JAIDER MANUEL CORREA VILLARREAL	Formación
16	TI 1043126655	KEINERTH YARID DE LA HOZ GOMEZ	Formación
17	TI 1001885541	ANDRES JHARITH PACHECO CARMONA	Formación
18	CC 1043130871	YUGEINIS PATRICIA GRAVINI TOBON	Formación

APRENDICES NO DESARROLLARON LA FORMACIÓN

	Identificación	Nombre	Estado
1	TI 1043115073	JOBELIS NIETO ESCORCIA	Por retirar
2	TI 1007119426	DAVID ARTURO MERCADO DIAZ	Por retirar
3	TI 1001890569	DIEGO ANDRES SANCHEZ SANDOVAL	Por retirar
4	TI 1043126900	MASSIEL KATHERINE CABRERA GOMEZ	Por retirar
5	TI 1043120268	KATERIN JOHANA NIEBLES DEL VALLE	Por retirar
6	TI 1045755745	RUBEN DANIEL FERRES PINO	Por retirar
7	TI 1007219554	JESUS GABRIEL MACIAS GRANADOS	Por retirar

FICHA DE APRENDIZAJE	**2057261 I.E. LA INMACULADA DE CAMPO DE LA CRUZ**
COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE:	- ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA -DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO -EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES -INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICPOS PARA LA CONSTRUCCION DE UNA CULTURA DE PAZ, - GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL -- RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SISTUACIONES SUCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMATICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSOBALES - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA ---UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACION
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	-IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONLAES Y NORMATIVA EN LA ATENCION AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO, - APLICAR TECNICASY POLITICAS DE SERVICIO AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE OS USUARIOS Y NORMATIVA, -VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCION AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL**,** **-**PRESENTAR INFORME DE ATENCION USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y METRICAS, DE ACUERDO CON POLITICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA **-**INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE LA EXPRESION SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTISTICA, -DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL,TENIENDO EN CUENAT EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN, -VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LOGICA Y RACIONALIDAD,

	-APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO -RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACION VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGIA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, - VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADNIA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJ, -PRACTICAR LOS DERECHOS FUNADAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES, - PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y LA NATURALEZA -PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS CMO APORTE EN LA INSTAURACION DE UNA CULTURA DE PAZ, -ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMUN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL -PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y NORMATIVA VIGENTE, -CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACION DE CONFLICTOS, -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 -IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMATICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMATICOS, -PLANTEAR PROBLEMAS ARTIMETICOS,GEOMETRICOS Y METRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL, -SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOSMATEMATICOS,

	-VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEMIENTOS MATEMATICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS -IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN -PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACION CONTABLE DE ACUERDOCON PROCEMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, -RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION PROCEDIMEINTO TECNICO Y NORMATIVA, -RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIO DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, -RECONOCER INGRESO Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, -VERIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA,**7**-GEMNERAR REPORTES CONTABLES,LISTADOS Y LIBROS OFICIALESDE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVAS, -APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACION CONTABLE ,SEGÚN POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN -SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ENTANDARES, - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, -IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGIA EMPLEADA

APRENDICES QUE APROBARON SUS COMPETENCIAS:

Items	Documento	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1048206441	ESTEBAN MIGUEL	ESCORCIA BLANCO	Certificado
2	TI 1043841149	JUAN DAVID	PAEZ MENDOZA	Certificado
3	TI 1043840632	NORYELIS MARIA	ROJANO CASTRO	Certificado
4	TI 1043840860	SHERLYN	CUETO GUERRERO	Certificado
5	TI 1044331018	JOSE MANUEL	GALINDO MUÑOZ	Certificado
6	TI 1043841649	LEONEL JAIME JOSE	LASTRA PAEZ	Certificado
7	TI 1044330390	RONEIDYS VANESSA	MARTINEZ MERCADO	Certificado
8	TI 1043840859	JESUS DAVID	AMAYA CAMARGO	Certificado
9	TI 1043840376	ROSA ANGELICA	BROCHERO BOCANEGRA	Certificado
10	TI 1043840731	LIZETH JUDITH	AHUMADA PERTUZ	Certificado
11	TI 1044330422	NAWAL MICHEL	DONADO GARCIA	Certificado
12	TI 1044330659	BRYAM ESTIVEN	JIMENEZ OSPINO	Certificado
13	TI 1043841580	ANDRES FELIPE	CASTAÑO SUAREZ	Certificado
14	TI 1043841534	MANUEL JOSE	BALLESTAS MARTINEZ	Certificado
15	TI 1043840201	HIMER JOSE	DE LEON RAMOS	Certificado

	16	TI 1043841485	MARELIA DEL CARMEN	OLMOS MUÑOZ	Certificado
	17	TI 1044330110	MARIA ANGELICA	BARRIOS MARENCO	Certificado
	18	TI 1043844940	LUCYMAR	BOCANEGRA VILLA	Certificado
	19	TI 1043840312	NAIVIS PAOLA	RODRIGUEZ VILLA	Certificado
	20	TI 1043845047	ALCIDES JESUS	LEIVA GARCIA	Certificado
	21	TI 1044330423	ANDRES ELOY	FONSECA ESCORCIA	Certificado
	22	TI 1044330338	CHARITH ONEIDA	BROCHERO PAEZ	Certificado
	23	TI 1043840716	DANNA MARCELA	FONSECA DE LEON	Certificado
	24	TI 1044330545	MARINELIS	GUETTE SUAREZ	Certificado
	25	TI 1044330031	WILSON ANDRES	CASSIANI SUAREZ	Certificado
	26	TI 1044330620	GABRIELA AMANDA	OCAMPO TEJEDA	Certificado
	27	TI 1043840569	YERLIMAR PAOLA	BARRERA CARRETERO	Certificado
	28	TI 1043841206	JOHANYS LISETH	DONADO DONADO	Certificado

APRENDICES QUE NO APROBARON LA FORMACIÓN

Items	Documento	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1042849997	YEINER DAVID	JIMENEZ DE LA TORRE	Retirado
2	TI 1043437985	GABRIEL ANDRES	DIAZ POLO	Retirado
3	TI 1045166636	ROBERTO DE JESUS	GOMEZ DOMINGUEZ	Retirado
4	TI 1007128788	ABID JOSE	CANTILLO MIRANDA	Retirado
5	TI 1043840820	ELIMELEC	PLATA GALLARDO	Retirado
6	TI 1002008484	MAIKEL DUVAN	LEIVA ECHEVERRIA	Retirado
	TI 1043840321	JAIMERSON XAVIER	MARRIAGA ANDRADE	Retirado
	TI 1007128029	EDGAR EMIDIO	MARTINEZ OROZCO	Retirado

Nota: retiro oficializado con carta de la Institución Educativa enviada a la coordinación SENA para cierre de ficha

FICHA DE APRENDIZAJE	**2057359 I.E. D. EL SANTUARIO**
COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE:	- ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA -DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO -EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES -INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICPOS PARA LA CONSTRUCCION DE UNA CULTURA DE PAZ, - GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL -- RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SISTUACIONES SUCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMATICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSOBALES - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA ---UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACION
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	-IDENTIFICAR POLITICAS ORGANIZACIONLAES Y NORMATIVA EN LA ATENCION AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO, - APLICAR TECNICASY POLITICAS DE SERVICIO AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE OS USUARIOS Y NORMATIVA, -VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCION AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL**,** **-**PRESENTAR INFORME DE ATENCION USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y METRICAS, DE ACUERDO CON POLITICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA **-**INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE LA EXPRESION SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTISTICA, -DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL,TENIENDO EN CUENAT EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN, -VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LOGICA Y RACIONALIDAD,

	-APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO -RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACION VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGIA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, - VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADNIA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJ, -PRACTICAR LOS DERECHOS FUNADAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES, - PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y LA NATURALEZA -PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS CMO APORTE EN LA INSTAURACION DE UNA CULTURA DE PAZ, -ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMUN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL -PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y NORMATIVA VIGENTE, -CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACION DE CONFLICTOS, -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 -IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMATICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMATICOS, -PLANTEAR PROBLEMAS ARTIMETICOS,GEOMETRICOS Y METRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL, -SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOSMATEMATICOS,

	-VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEMIENTOS MATEMATICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS -IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN -PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACION CONTABLE DE ACUERDOCON PROCEMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, -RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION PROCEDIMEINTO TECNICO Y NORMATIVA, -RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIO DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, -RECONOCER INGRESO Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, -VERIFICAR LOS HECHOS ECONOMICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA,**7**-GEMNERAR REPORTES CONTABLES,LISTADOS Y LIBROS OFICIALESDE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGÚN NORMATIVAS, -APLICAR HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACION CONTABLE ,SEGÚN POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN -SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ENTANDARES, - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, -IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGIA EMPLEADA

APRENDICES QUE APROBARON SUS COMPETENCIAS:

Items	DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	Estado
1	TI 1045754641	**ALEX ADRIAN HERNANDEZ PADILLA**	Certificado
2	TI 1045666923	**ANDRES SEBASTIAN ESCOBAR ESPAÑA**	Certificado
3	TI 1044609265	**BERONICA ANDREA VARGAS JIMENEZ**	Certificado
4	TI 1044606932	**EDUARDO JOSE PRADO MUNIVES**	Certificado
5	TI 1044612858	**ISABELLA ANDREA ZAMBRANO BLANCO**	Certificado
6	TI 1128147584	**JUAN MANUEL DE ANGEL OROZCO**	Certificado

	7	TI 1007119883	**BLADIMIR JOSE HERNANDEZ HURTADO**	Certificado
	8	TI 1044608401	**BRIANY FERNANDA MERCADO UTRIA**	Certificado
	9	TI 1044613829	**JORGE DAVID CASTRO ALCAZAR**	Certificado
	10	TI 1100949201	**JORGE LEONARDO SILVA LOPEZ**	Certificado
	11	TI 1044608791	**MARISABELLA ROMERO MANOSALVA**	Certificado
	12	TI 1044615981	**DOYLER ALBERTO GARCIA OROZCO**	Certificado
	13	TI 1044607061	**EMILLY MICHELLE GARCIA HERRERA**	Certificado
	14	TI 1044610775	**KATRY JOHANNA DIAZ MORA**	Certificado
	15	TI 1044213284	**MARIA ALEJANDRA GONZALEZ GALLARDO**	Certificado
	16	TI 1047037305	**MIGUEL ANGEL CRUZ VITAL**	Certificado
	17	TI 1129506165	**ISAAC DAVID HERNANDEZ ESCALANTE**	Certificado
	18	TI 1044611255	**JAISON ENRIQUE CAMARGO PINO**	Certificado
	19	TI 1044609436	**JESUS MANUEL CAMPO UTRIA**	Certificado
	20	TI 1044613511	**STHEFANI PAOLA VILLA CASTRO**	Certificado
	21	TI 1047041688	**VANESSA VIVIANA CARDENAS SERRANO**	Certificado
	22	TI 1042849930	**ZHARIT DIDI HERNANDEZ VILORIA**	Certificado
	23	TI 1044605098	**DIRANIS MARIA ORTEGA MARTINEZ**	Certificado

APRENDICES CON RETIRO VOLUNTARIO

Items	Documento	Nombres	Apellidos
1	TI 1046692929	ALYU TATIANA	ZARATE ZAMBRANO
2	TI 1130265551	DANNA ZHARICK	PEREZ JIMENEZ
3	TI 1044611011	ELKIN JOSE	RAMBAUT SANDOVAL
4	TI 1044612264	SHARYN YOADIS	LOZANO BALLESTEROS
5	TI 1044600667	CAMILO ANDRES	PACHECO CABARCAS
6	TI 1043439314	DANIEL JOSE	ARRIETA MARIMON
7	TI 1001948155	LIDETH JOHANA	ECHEVERRIA SALAZAR

Nota: retiros oficializados con carta de la Institución Educativa enviada a la coordinación SENA para cierre de ficha

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADA

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WENDY PAOLA BERMUDEZ TOVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 18/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 03/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254912 - 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

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

3. RECONOCER ACTIVOS, 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.

• 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 :	168,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057261 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• 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

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:	Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 LIQUIDAR LAS PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS

• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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.

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

02 UTILIZAR LOS RECURSOS OFIMÁTICOS DEL ÁREA FUNCIONAL DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 70,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2253061 - 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

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

3. RECONOCER ACTIVOS, 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.

• 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 :	127,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2057359 - 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

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

3. RECONOCER ACTIVOS, 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.

• 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 : 65,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 430,90

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: WENDY PAOLA BERMUDEZ TOVAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS