PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Bagre, 13 de diciembre de 2021

Señora
ANA MILENA ARTEAGA GONZALEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2618220
Coordinador Academico
Centro de Formación Minero Ambiental
El Bagre

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2618220 del año 2021.

Francisco Arnaldo Vargas Bermúdez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.169.907 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Formación Minero Ambiental en, cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **Diciembre**.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de veinte millones trescientos cincuenta mil pesos MCTE. (20.350.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualidades vencidas hasta de tres millones setecientos mil pesos MCTE (3.700.000) y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo con la vigencia contractual.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2021.

OBJETO:
5_9127_173 Prestar servicios profesionales para brindar formación, orientación y asesoría en los programas de formación titulada y transversal de manera virtual para el centro de formación minero ambiental - Tics

Obligaciones Especificas:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.	Impartir formación en los grupos de Titulada virtual en los programas **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS Ficha: 2404944**	Reporte de Informes de Tiempos Apoyo a la Formación Senasofía plus Mes de **Diciembre.**

	Actividad: AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática. **Competencia:** 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizajes:** 220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 220501046-03. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. **Actividad:** AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC. **Competencia:** 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizajes:** 220501046-04. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. **SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS** 2348131 – 2348638 – 2348674 – 2348710 **Actividades:** **AA3**. Realizar un muestreo estadístico acerca de una situación contextualizada en la vida diaria. **AA4**. Crear un algoritmo para sistematizar el cálculo de perímetros, áreas y volumen de figuras planas y sólidos regulares.Competencia: Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales **Resultados de aprendizajes:** 240201528-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios	

	matemáticos 240201528-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. **GESTIÓN LOGÍSTICA Fichas: 2348322 – 2348690 – 2348654 - 2348726** **Actividad:** Actividad de aprendizaje 5: Formular el marco estratégico del plan maestro de logística comercial, con una visión integral que facilite el acceso a mercados internacionales. **Competencia:** 210101007- Formular el plan estratégicos de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado. **Resultados de aprendizajes:** 210101007-03: Elaborar el plan maestro de la organización considerando el flujo de materiales, energía, información y dinero apoyado en modelos de simulación relacionados con los procesos de compras, producción y distribución de la cadena de abastecimiento frente a los resultados y objetivos esperados.	
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Impartir formación en los programas de Titulada virtual en los programas **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS Ficha: 2404944** **Actividad:** AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática. **Competencia:** 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizajes:** 220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 220501046-03. Verificar los resultados obtenidos,	Reporte de Informes de Tiempos Apoyo a la Formación Senasofía plus Mes de **Diciembre** .

	de acuerdo con los requerimientos. **Actividad:** AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC. **Competencia:** 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizajes:** 220501046-04. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. **SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS** 2348131 – 2348638 – 2348674 – 2348710 **Actividades:** **AA3**. Realizar un muestreo estadístico acerca de una situación contextualizada en la vida diaria. **AA4**. Crear un algoritmo para sistematizar el cálculo de perímetros, áreas y volumen de figuras planas y sólidos regulares.Competencia: Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales **Resultados de aprendizajes:** 240201528-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos 240201528-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. **GESTIÓN LOGÍSTICA Fichas: 2348322 – 2348690 – 2348654 - 2348726** **Actividad:** Actividad de aprendizaje 5: Formular	

	el marco estratégico del plan maestro de logística comercial, con una visión integral que facilite el acceso a mercados internacionales. **Competencia:** 210101007- Formular el plan estratégicos de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado. **Resultados de aprendizajes:** 210101007-03: Elaborar el plan maestro de la organización considerando el flujo de materiales, energía, información y dinero apoyado en modelos de simulación relacionados con los procesos de compras, producción y distribución de la cadena de abastecimiento frente a los resultados y objetivos esperados.	
Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	mpartir formación en los grupos de Titulada virtual en los programas **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS Ficha: 2404944** **Actividad:** AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática. **Competencia:** 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizajes:** 220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 220501046-03. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. **Actividad:** AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC. **Competencia:** 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizajes:** 220501046-04. Implementar buenas prácticas de	Cronograma de actividades, **Contabilización de operaciones comerciales y financieras:** Fase de Análisis **Servicios y operaciones microfinancieras:** Fase de Módulo 1 Mes **Diciembre. (Formato Excel reporte de horas)** Evidencia 1

	uso, de acuerdo con la tecnología empleada. **SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS** 2348131 – 2348638 – 2348674 – 2348710 **Actividades:** **AA3**. Realizar un muestreo estadístico acerca de una situación contextualizada en la vida diaria. **AA4**. Crear un algoritmo para sistematizar el cálculo de perímetros, áreas y volumen de figuras planas y sólidos regulares.Competencia: Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales **Resultados de aprendizajes:** 240201528-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos 240201528-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. **GESTIÓN LOGÍSTICA Fichas: 2348322 – 2348690 – 2348654 - 2348726** **Actividad:** Actividad de aprendizaje 5: Formular el marco estratégico del plan maestro de logística comercial, con una visión integral que facilite el acceso a mercados internacionales. **Competencia:** 210101007- Formular el plan estratégicos de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado. **Resultados de aprendizajes:** 210101007-03: Elaborar el plan maestro de la organización considerando el flujo de materiales, energía, información y dinero apoyado en	

	modelos de simulación relacionados con los procesos de compras, producción y distribución de la cadena de abastecimiento frente a los resultados y objetivos esperados.	
Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza- aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico.	Se publica cronograma de actividades en la plataforma Territorium y se divulga a través de anuncios las fechas de ejecución de las evidencias a desarrollar y entregar.	Cronograma de actividades Evidencia 1
Realizar la planeación y el alistamiento del proceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar.	Programar actividades acorde al programa de formación a la asignación de tareas por parte de la coordinación académica**.**	Cronograma de actividades Evidencia 1
Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices.	Impartir la utilización de las herramientas disponibles en la plataforma educativa.	Correos electrónicos Socialización en las sesiones en línea. Chat Evidencia 2
Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del programa de formación	Seguimiento al cumplimiento en el envío de las evidencias y en la participación activa en cada una de las actividades.	Correos electrónicos Chat Grupo de Whatsapp Evidencia 2 y 3
Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus para garantizar que los registros correspondan a la ejecución de la formación.	Verificar las condiciones de los ambientes virtuales de aprendizajes.	Reporte Centro de Calificaciones. Evidencia 4
Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo con los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.	mpartir formación en los grupos de Titulada virtual en los programas **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS Ficha: 2404944** **Actividad:** AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática. **Competencia:** 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de	Reporte de Informes de Tiempos Apoyo a la Formación Senasofía plus Mes de **Diciembre**.

	manejo de información. **Resultados de aprendizajes:** 220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 220501046-03. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. **Actividad:** AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC. **Competencia:** 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizajes:** 220501046-04. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. **SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS** 2348131 – 2348638 – 2348674 – 2348710 **Actividades:** **AA3**. Realizar un muestreo estadístico acerca de una situación contextualizada en la vida diaria. **AA4**. Crear un algoritmo para sistematizar el cálculo de perímetros, áreas y volumen de figuras planas y sólidos regulares.Competencia: Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales **Resultados de aprendizajes:** 240201528-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos 240201528-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los	

	requerimientos de los diferentes contextos. **GESTIÓN LOGÍSTICA Fichas: 2348322 – 2348690 – 2348654 - 2348726** **Actividad:** Actividad de aprendizaje 5: Formular el marco estratégico del plan maestro de logística comercial, con una visión integral que facilite el acceso a mercados internacionales. **Competencia:** 210101007- Formular el plan estratégicos de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado. **Resultados de aprendizajes:** 210101007-03: Elaborar el plan maestro de la organización considerando el flujo de materiales, energía, información y dinero apoyado en modelos de simulación relacionados con los procesos de compras, producción y distribución de la cadena de abastecimiento frente a los resultados y objetivos esperados.	
Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Se publica cronograma de actividades en la plataforma Territorium y se divulga a través de anuncios las fechas de ejecución de las evidencias a desarrollar y entregar.	Cronograma de actividades Anuncios (pantallazos) Evidencia 1 y 5
Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.	Se publica en el Drive y en la plataforma Secop los informes correspondientes de acuerdo a la asignación de la Coordinación Académica.	Informes de Gestión Contractual y de Gestión Financiera. Evidencia 6
Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.	Se realiza informe mensual de la ejecución de las actividades.	Informe Mensual de Ejecución Contractual. Evidencia 6
Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Se registran los resultados evaluativos en el Centro de calificaciones de acuerdo al cumplimiento de las evidencias.	Centro de calificaciones Evidencia 4
Participar en las reuniones de equipos de	Para este periodo no se realizaron actividades	No se generó en este periodo

ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	acordes con esta obligación	
Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No se generó en este periodo
Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No se generó en este periodo
Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.	Consolidación de los juicios evaluativos de las fichas: Gestión Logistica Fichas: 2348322 – 2348690 – 2348654 - 2348726 Técnico en operaciones Microfinancieras Fichas 2348131 – 2348638 – 2348674 – 2348710 Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha 2404944	Reporte Centro de Calificaciones Territorium, SofiaPlus Evidencia 4
Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No se generó en este periodo
Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Practicar una cultura de autocuidado en la Gestión del proceso formativo.	Para la sostenibilidad del medio ambiente se manejan

que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.		los formatos en modalidad digital. Realización de pausas activas, dentro del desarrollo de las actividades. Adecuación de un puesto de trabajo bajo las condiciones mínimas de salud y autocuidado.
Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.	Se procura la utilización de las herramientas e instrumentos de acuerdo a los lineamientos institucionales	Formatos de la formación Integral profesional. Evidencia 7
Desarrollar las acciones de formación titulada y/o transversal virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo con la normatividad institucional.	Desarrollo de las acciones formativas en la asignación de programas SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS 2348131 – 2348638 – 2348674 – 2348710 CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS Ficha: 2404944 GESTIÓN LOGÍSTICA 2348322 – 2348654 – 2348690 – 2348726	Desarrollo de las acciones formativas en el LMS (Pantallazo de contenido del curso) Evidencia 8
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Mantener los canales de comunicación abiertos para la recepción de las orientaciones y direccionamientos institucionales	Lazos de comunicación efectiva: correo institucional, comunidad de Whatsapp, llamadas, Video conferencias Evidencia 9
Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.	Se consolidó los informes y requerimientos contractuales de acuerdo a las orientaciones institucionales para la la finalización y liquidación del contrato.	Informes GC, GF, Paz y Salvo de áreas y requerimientos documentales. Evidencia 6
Impartir formación titulada y/o transversal virtual de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación	mpartir formación en los grupos de Titulada virtual en los programas **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES**	Cronograma de actividades Evidencia 1

Académica y Gestora Virtual.	**COMERCIALES Y FINANCIERAS Ficha: 2404944** **Actividad:** AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática. **Competencia:** 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizajes:** 220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 220501046-03. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. **Actividad:** AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC. **Competencia:** 220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizajes:** 220501046-04. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. **SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS** 2348131 – 2348638 – 2348674 – 2348710 **Actividades:** **AA3**. Realizar un muestreo estadístico acerca de una situación contextualizada en la vida diaria. **AA4**. Crear un algoritmo para sistematizar el cálculo de perímetros, áreas y volumen de figuras planas y sólidos regulares.Competencia: Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales,	

	sociales y personales **Resultados de aprendizajes:** 240201528-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos 240201528-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. **GESTIÓN LOGÍSTICA Fichas: 2348322 – 2348690 – 2348654 - 2348726** **Actividad:** Actividad de aprendizaje 5: Formular el marco estratégico del plan maestro de logística comercial, con una visión integral que facilite el acceso a mercados internacionales. **Competencia:** 210101007- Formular el plan estratégicos de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado. **Resultados de aprendizajes:** 210101007-03: Elaborar el plan maestro de la organización considerando el flujo de materiales, energía, información y dinero apoyado en modelos de simulación relacionados con los procesos de compras, producción y distribución de la cadena de abastecimiento frente a los resultados y objetivos esperados.	
Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No se generó en este periodo
Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS.	Verificar las condiciones de los ambientes virtuales de aprendizajes.	Reporte de Informes de Tiempos Apoyo a la Formación Senasofía plus Mes de **Diciembre** .
Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario	Revisión de la carga académica asignada	Reporte de Informes de Tiempos Apoyo a la Formación Senasofía plus Mes de **Diciembre** .

de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.		
Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	Consolidación de los juicios evaluativos de las fichas: Gestión Logistica Fichas: 2348322 – 2348690 – 2348654 - 2348726 Técnico en operaciones Microfinancieras Fichas 2348131 – 2348638 – 2348674 – 2348710 Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha 2404944	Reporte SofiaPlus
Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No se generó en este periodo
Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No se generó en este periodo
Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.	Para este periodo no se realizaron actividades acordes con esta obligación	No se generó en este periodo
Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso	Apropiación de los lineamientos institucionales para la formación integral Titulada Virtual	Aplicación de los lineamientos direccionados en la guía GFPI-G-014

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. De la planilla **9427130796** operador **Aportes en línea** y periodo **Noviembre** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (XX) folios

Cordialmente,

Firma
Francisco Arnaldo Vargas Bermúdez
Contratista
C.C. No. 7.169.907

Recibí a satisfacción:

Firma
ANA MILENA ARTEAGA GONZALEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2618220 de 2021
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FRANCISCO ARNALDO VARGAS BERMUDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

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

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348710 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2348131 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2404944 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2348638 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348674 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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: FRANCISCO ARNALDO VARGAS BERMUDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR - RMI

CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL	DICIEMBRE	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA
		FRANCISCO ARNALDO VARGAS BERMÚDEZ	favargasb@sena.edu.co	
		CÉDULA	NÚMERO DE CONTACTO	
		REPORTE DE HORAS	3102411291	01/12/2021

FORMACIÓN DIRECTA

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	TIEMPO TOTAL DE LA ACTIVIDAD	COMPETENCIA	RESULTADO APRENDIZAJE	NÚMERO DE APRENDICES	HORARIO Formato 24 horas L	M	M	J	V	S	D	AMBIENTE / SEDE	HORAS ACUMULADAS (VIENEN)	HORAS APLICAR AL CURSO	TOTAL HORAS	FECHAS DE EJECUCIÓN L	M	M	J	V	S
										8 AM - 10 AM	8 AM - 10 AM	8 AM - 10 AM	8 AM - 10 AM										1	2	3	4
								8 AM - 10 AM	8 AM - 10 AM		8 AM - 10 AM	8 AM - 10 AM							6	7	8	9	10	11
								8 AM - 10 AM	8 AM - 10 AM	8 AM - 10 AM	8 AM - 10 AM	8 AM - 10 AM							13	14	15	16	17	
2348131	T. EN OPERAACIONES MICROFINACIERAS	MÓDULO 1	AA3. Realizar un muestreo estadístico acerca de una situación contextualizada en la vida diaria. AA4. Crear un algoritmo para sistematizar el cálculo de perímetros, áreas y volumen de figuras planas y sólidos regulares.	12 12	240201528-Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	240201528-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos 240201528-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	50								VIRTUAL	0	24/24	24						
								L	M	M	J	V	S	D											
										6 AM - 8 AM	6 AM - 8 AM	6 AM - 8 AM									1	2	3	4

2348638	T. EN OPERAACIONES MICROFINACIERAS	**MÓDULO 1**	AA3. Realizar un muestreo estadístico acerca de una situación contextualizada en la vida diaria. AA4. Crear un algoritmo para sistematizar el cálculo de perímetros, áreas y volumen de figuras planas y sólidos regulares.	12 12	240201528-Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	240201528-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos 240201528-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	**50**	6 AM - 8 AM 6 AM - 8 AM	6 AM - 8 AM 6 AM - 8 AM		6 AM - 8 AM 6 AM - 8 AM	6 AM - 8 AM 6 AM - 8 AM			VIRTUAL	0	**24/24**	**24**	6 13	7 14	8 15	9 16	10 17	11
								L	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**											
			AA3. Realizar un muestreo		240201528	240201528-03. Solucionar problemas del entorno productivo y				10 AM - 12 M 10 AM - 12 M 10 AM - 12 M	10 AM - 12 M 10 AM - 12 M	10 AM - 12 M 10 AM - 12 M								1 6 13	2 7 14	3 8 15	4 9 16	10 17	11

2348674	T. EN OPERAACIONES MICROFINACIERAS	**MÓDULO 1**	estadístico acerca de una situación contextualizada en la vida diaria. AA4. Crear un algoritmo para sistematizar el cálculo de perímetros, áreas y volumen de figuras planas y sólidos regulares.	12 12	240201528-Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	productivo y social aplicando principios matemáticos 240201528-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	**50**									VIRTUAL		**24/24**	**24**							
						240201528-03. Solucionar problemas del		**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**												
										12 M - 1 PM	12 M - 1 PM	12 M - 1 PM									1	2	3	4	
								12 M - 1 PM	12 M - 1 PM		12 M - 1 PM	12 M - 1 PM							6	7	8	9	10	11	
								12 M - 1 PM	12 M - 1 PM	12 M - 1 PM	12 M - 1 PM	12 M - 1 PM							13	14	15	16	17		

2348710	T. EN OPERAACIONES MICROFINACIERAS	**MÓDULO 1**	AA3. Realizar un muestreo estadístico acerca de una situación contextualizada en la vida diaria. AA4. Crear un algoritmo para sistematizar el cálculo de perímetros, áreas y volumen de figuras planas y sólidos regulares.	12 12	240201528-Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos 240201528-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	**50**			1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM			VIRTUAL	**0**	**12/12**	**12**			1	2	3	4
			AA2. Desarrollar un			220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de		1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM								1	2	3	4
								1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM		1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM						6	7	8	9	10	11
								1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM	1 PM - 2 PM						13	14	15	16	17	

2404944	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**ANÁLISIS**	Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática.	38	220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información.	manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 220501046-03. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	**50**								VIRTUAL	0	**12/12**	**12**							
			AA3. Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC.	32		220501046-04. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.																			
															Total		**96**	96							

OTRAS ACTIVIDADES

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	TIPO DE ACTIVIDAD ADI	HORARIO L	M	M	J	V	S	D	TIPO DE ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORAS	FECHAS L	M	M	J	V	S
Reuniones EEF	Revisión seguimiento	X					X			Administrativa	Diciembre	Diciembre	2						
Retención	Implementación de estrategias para motivación y minimizar el impacto de	X		X		X				Pedagógica			3						
			TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES										**5**	**TOTAL FORMACI**					**101**

Cálculo de horas mes	
Total días hábiles	
Total horas mes	
Días formación	
Días Otras Actividades	
Formación	
Otras Actividades	
Preparar clase	
Total F+O+P	
Días por ajustar sig.	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 05 DE DICIEMBRE DE 2021

De acuerdo al desarrollo de las actividades del contrato No. CO1.PCCNTR.2618220 de 2021 se adjunta cada una de las evidencias con el fin de dar cumplimiento al objeto del mismo.

1. CRONOGRAMA ACTIVIDADES



Cronograma

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL – REGIONAL ANTIOQUIA

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación **"Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras"** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.

Para acceder al documento descargable haga clic AQUÍ

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	(Fecha de inicio establecida en el sistema de gestión académica): 20/09/2021
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	(Fecha Fin establecida en el sistema de gestión académica): 12/12/2021

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
		Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA1 Reconocer software de sistemas, software de programación y software de aplicaciones.	220501046-01 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de acuerdo con las necesidades identificadas.	**Evidencia de conocimiento:** Mapa Conceptual - Software y servicios de internet GA1-220501046-AA1-EV01 **Calificable** Instructor Tic Francisco Vargas		25/10/2021	30/102021
		Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA2 Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática.	220501046-02 Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 220501046-03 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	**Evidencia de conocimiento:** Taller- Utilización de las herramientas de Ofimática. Realizar un taller práctico con las herramientas ofimáticas GA1-220501046-AA2-EV01 **Calificable** Instructor Tic Francisco Vargas		01/12/2021	10/12/2021
	AP1 Identificar el entorno, la estructura	**Actividad de aprendizaje** GA1-220501046-AA3 Elaborar un informe con las mejoras de producto orientado desde las TIC.	220501046-04 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.	**Evidencia de producto:** Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC GA1-220501046-AA3-EV01 **Calificable** Instructor Tic Francisco Vargas		01/12/2021	10/12/2021



CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN

TECNOLÓGO EN GESTION LOGÍSTICA.

CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL – REGIONAL EL BAGRE - ANTIOQUIA

			210101007-03: Elaborar el plan maestro de la organización considerando el flujo de materiales, energía, información y dinero apoyado en modelos de simulación relacionados con los procesos de compras, producción y distribución de la cadena de abastecimiento frente a los resultados y objetivos esperados.	Evidencia 6: Propuesta «Plan maestro y estrategias de distribución logística».		64	1 - diciembre -2021	13 - diciembre -2021	Instr. Transv. (Edgar Cepeda)

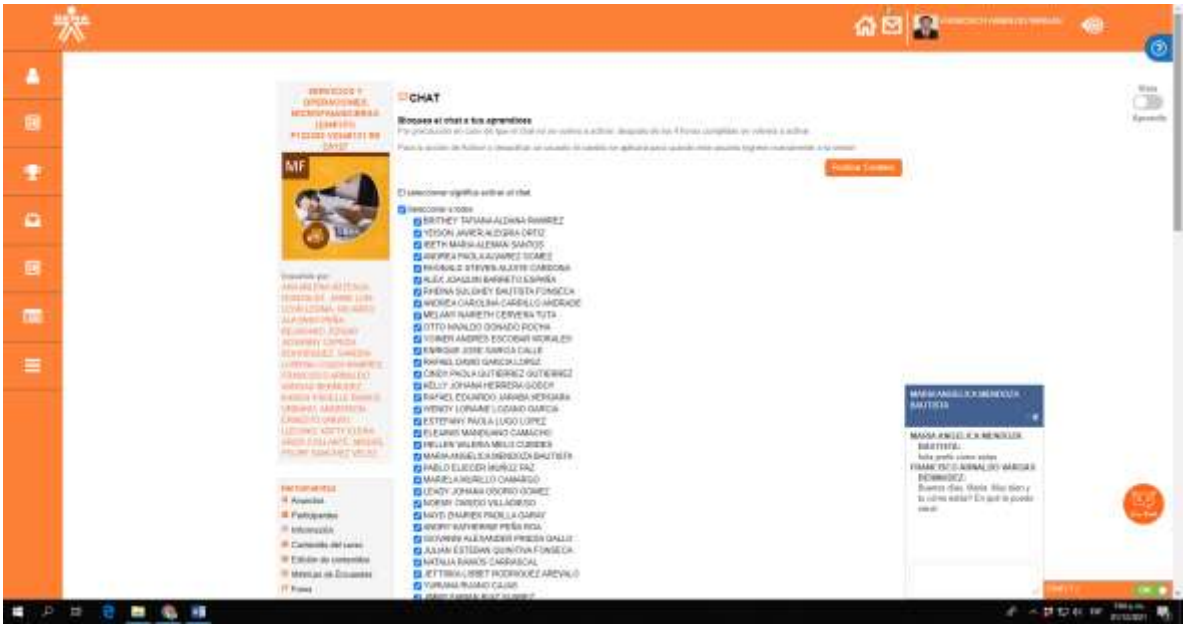
2. CORREOS ELECTRÓNICOS, CHAT Y SESIONES EN LÍNEA

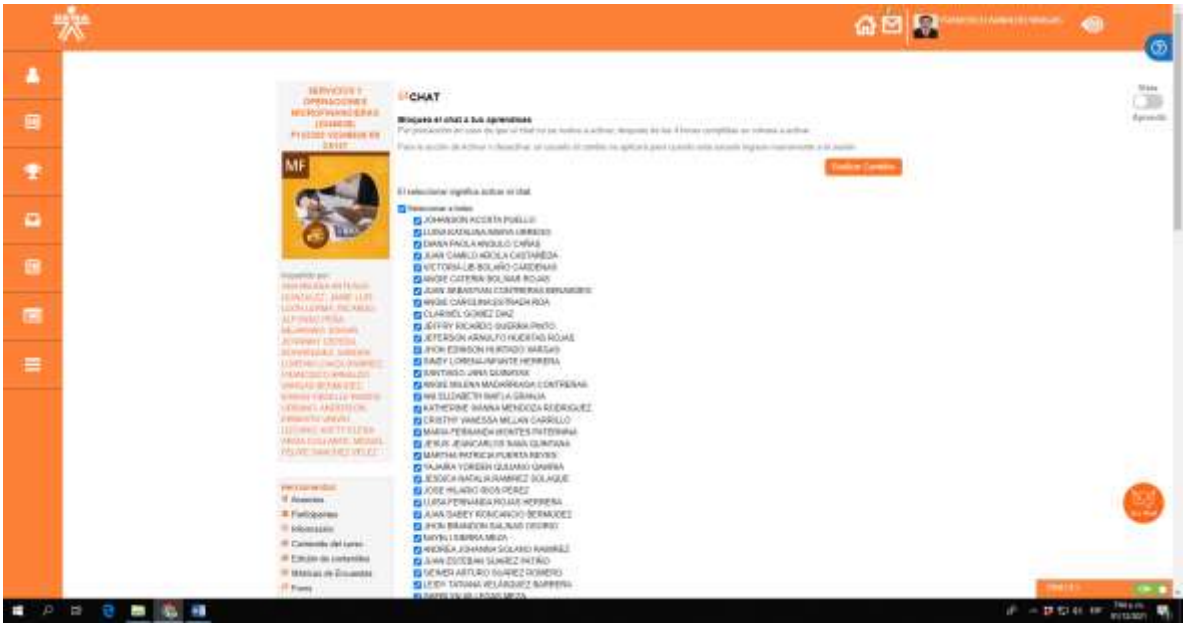


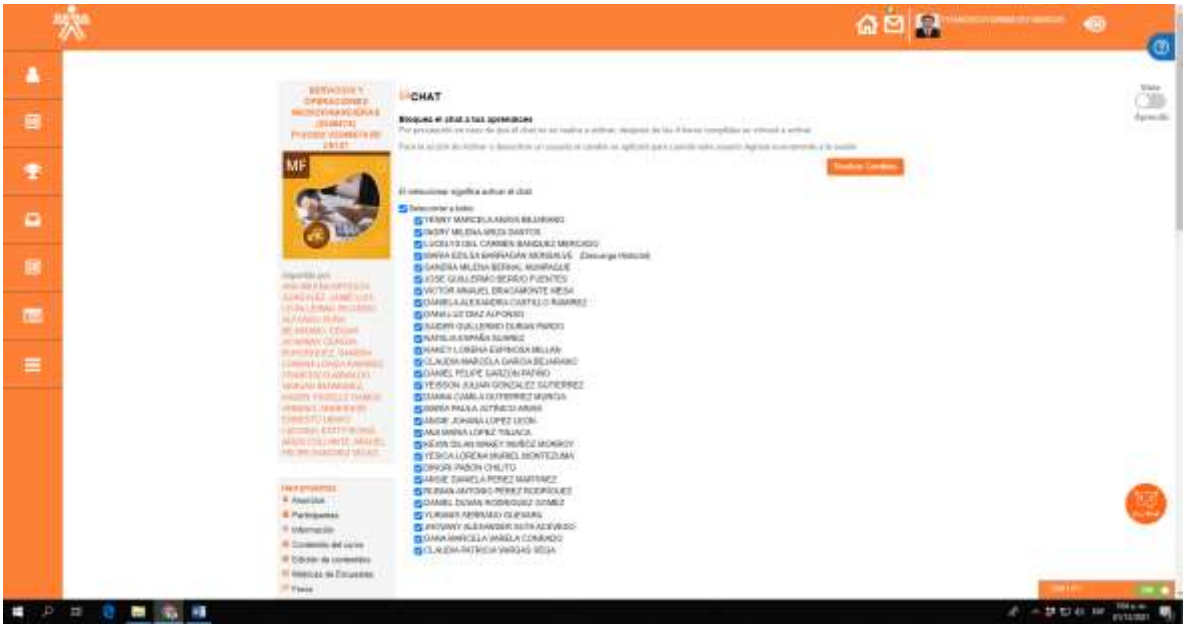
En este espacio se ofrece asesoría a los aprendices frente a las inquietudes técnicas y temáticas y demás aspectos relacionados con el programa de Servicios y Operaciones Microfinancieras, Gestión Logística y Contabilización de operaciones comerciales y financieras.

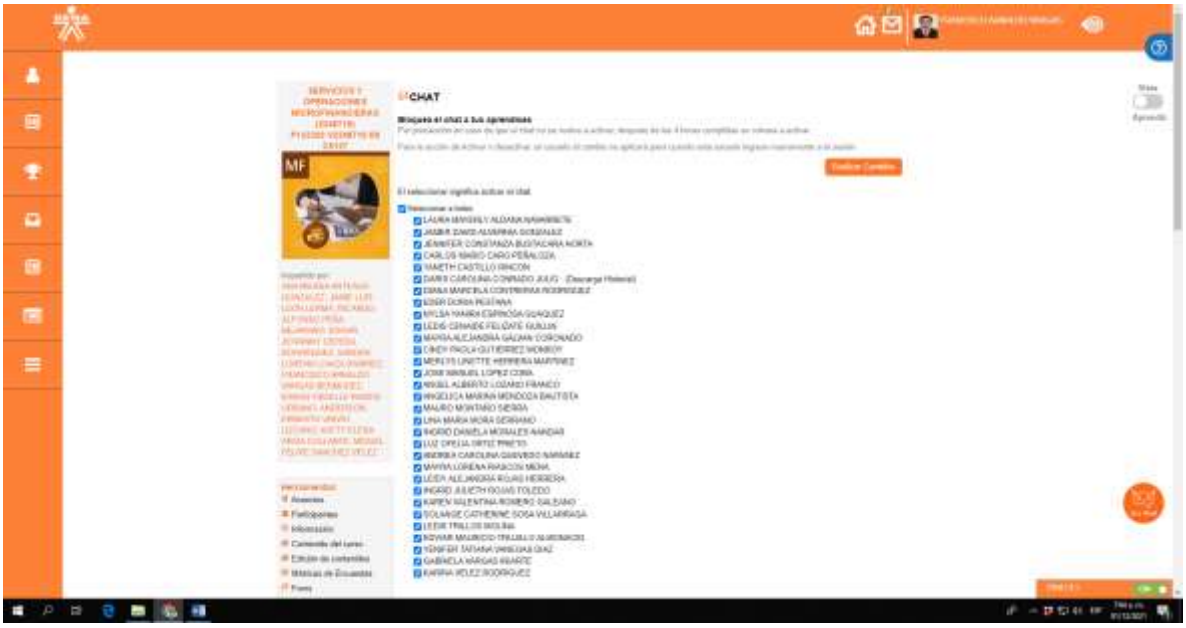
Servicios y Operaciones Microfinancieras: 2348131, 2348638, 2348674, 2348710
Gestión Logística: 2348322, 2348654, 2348690, 2348726,
Contabilización de operaciones comerciales y financieras: 2404944

Sala chat Servicios y Operaciones Microfinancieras

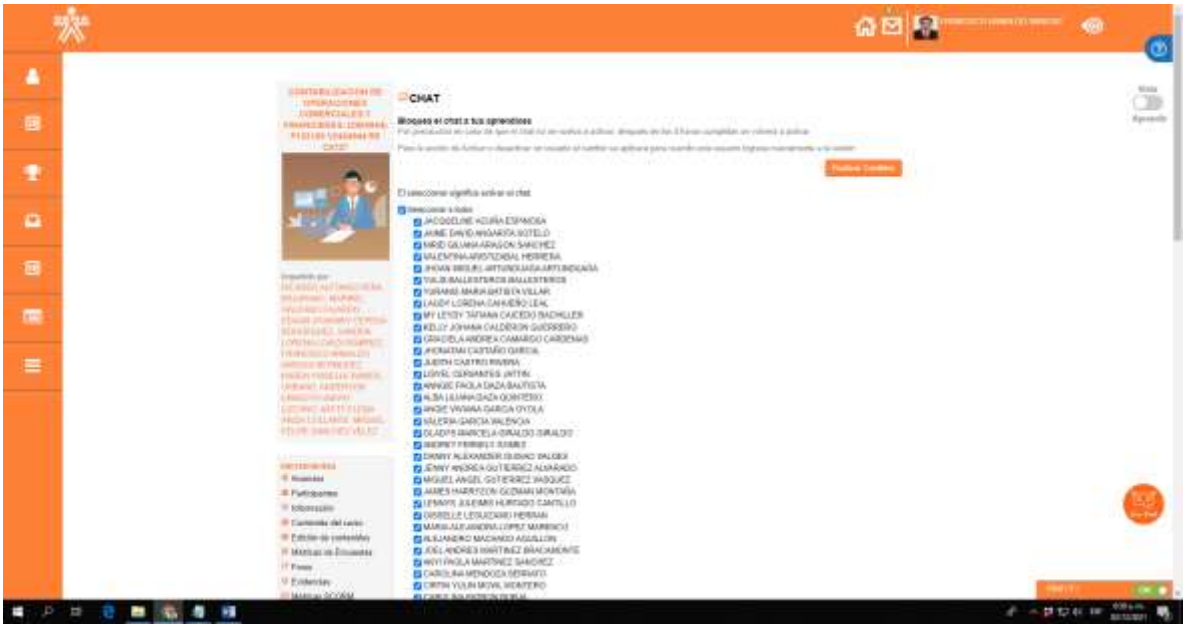


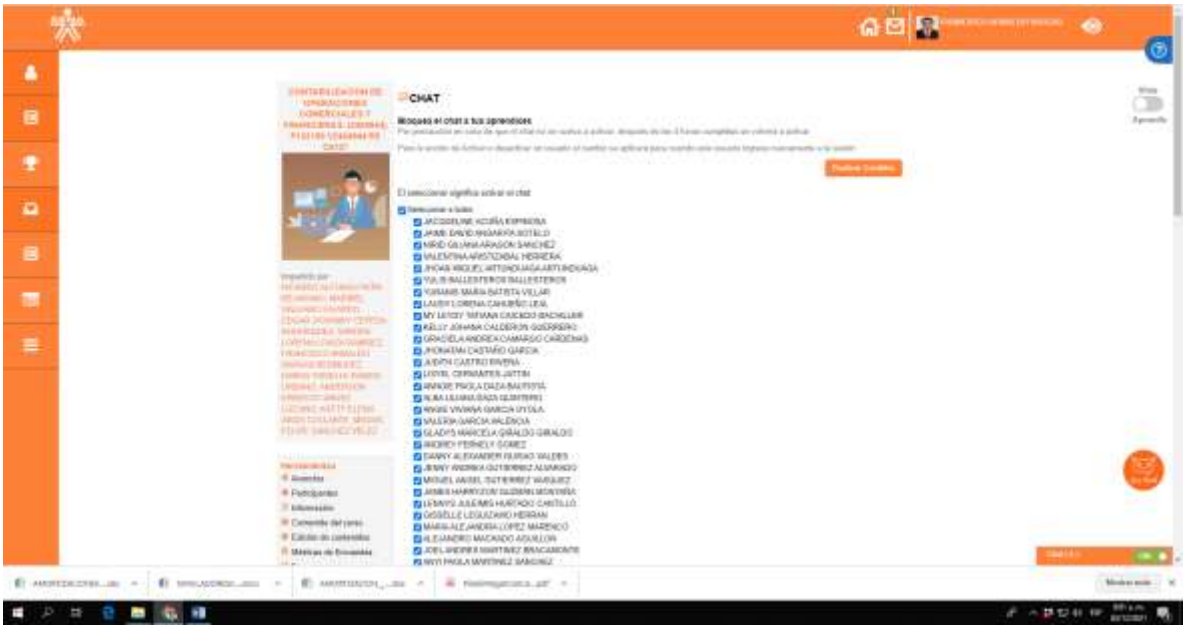




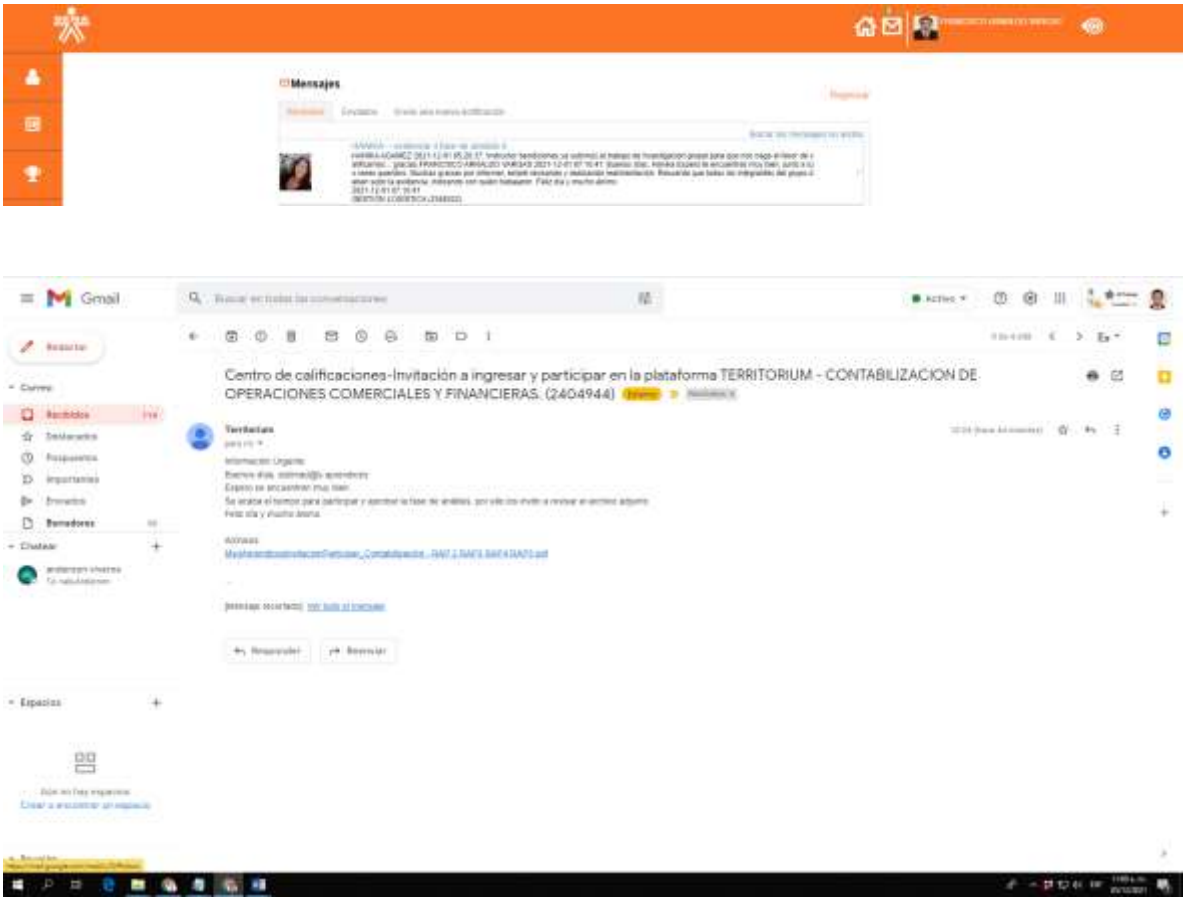


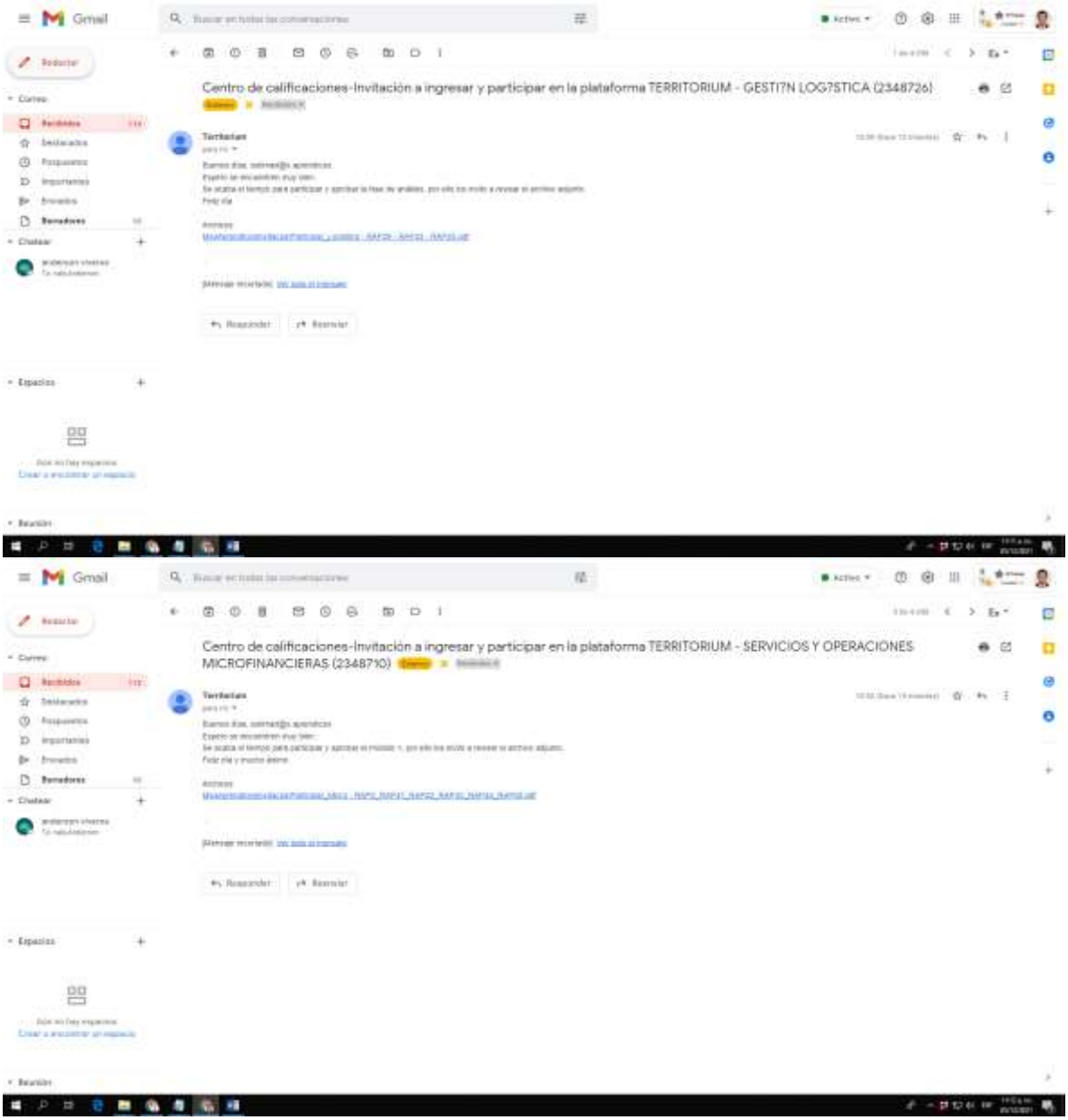
Sala chat Contabilización de operaciones comerciales y financieras

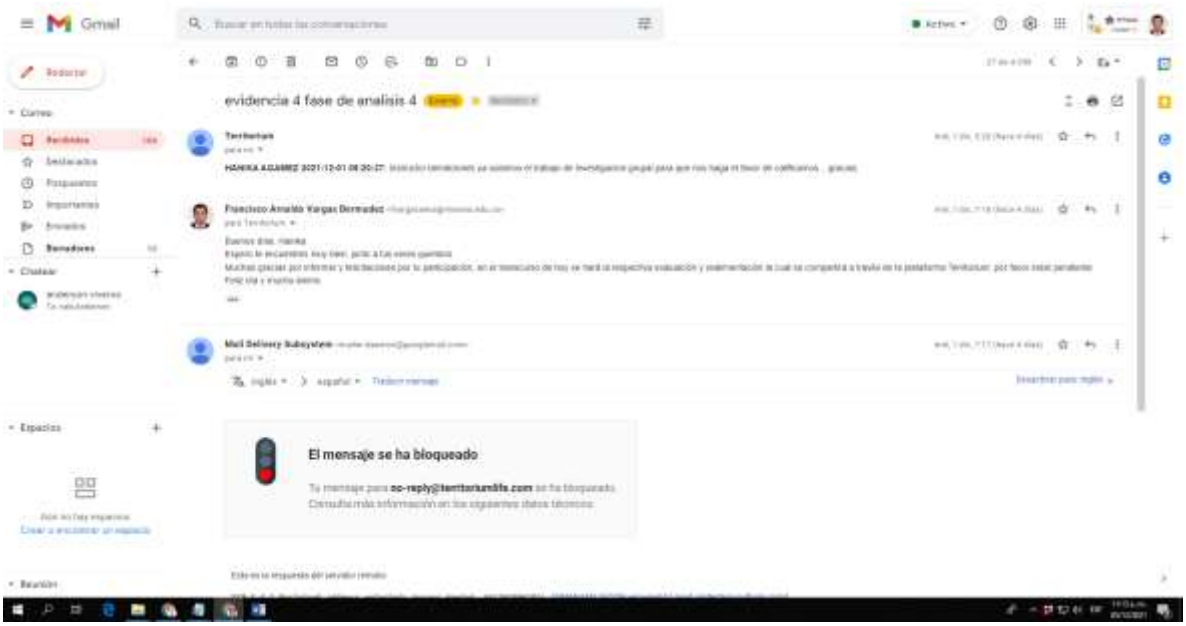




Correos electrónicos




Gmail
Centro de calificaciones-Invitación a ingresar y participar en la plataforma TERRITORIUM - GESTI7N LOG7STICA (2348726)
Territorium
Centro de calificaciones-Invitación a ingresar y participar en la plataforma TERRITORIUM - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS (2348790)
Territorium



3. ESTADÍSTICA DE INGRESOS GENERADA POR TERRITORIUM

Filtros aplicados: desde el 20/11 hasta el 05/12

Ficha 2404944

Identificación	Nombre y apellidos	Correo ele	Rol	Estado	Total días	Último ingreso
79663100cc	ANDREY FERNELY GOMEZ	afgomez0@m	Aprendiz	Formación	1	2021-11-22 00:00:00
1053863154cc	ALBA LILIANA DAZA QUINTERO	albaliliana98	Aprendiz	Formación	2	2021-11-24 00:00:00
1038811674cc	ALEJANDRA TABARES HIDALGO	alejitha0502	Aprendiz	Formación		
1004827445cc	ALEJANDRO MACHADO AGUILLON	alejom.norm	Aprendiz	Formación		
1067904916cc	ANA KARINA TEHERAN RAMOS	anateheran1	Aprendiz	Formación		
1003712491cc	NIRID GILIANA ARAGON SANCHEZ	aragonnirid2	Aprendiz	Formación		
40778588cc	ANA CECILIA TORRES CAMPOS	asoyy@hotm	Aprendiz	Formación		
1123407566cc	CIRTIN YULIN MOVIL MONTERO	cmovilmonte	Aprendiz	Formación	2	2021-11-23 00:00:00
1128471521cc	DANNY ALEXANDER GUISAO VALDES	danihot-123@	Aprendiz	Formación		
1001047878cc	EMMANUEL RUIZ OCAMPO	e.oca@hotm	Aprendiz	Formación		
1128399888cc	ERIKA YESENIA ROJAS JIMENEZ	erikaa.90@h	Aprendiz	Formación	1	2021-11-22 00:00:00
1082836972cc	LENNYS JULEIMIS HURTADO CANTILL	lennys.hurtac	Aprendiz	Formación	3	2021-11-28 00:00:00
20384983cc	LUISA CONSUELO RINCON HORTUA	luisarincon0	Aprendiz	Formación		
1073700554cc	INGRID MAYERLY ROJAS DUQUE	mayeysp@hc	Aprendiz	Formación		
1040744142cc	JHONATAN CASTAÑO GARCIA	motorcasta@	Aprendiz	Formación	2	2021-11-22 00:00:00
52903879cc	NURY SMITH PEREZ MULLER	nuryperezmu	Aprendiz	Formación	2	2021-11-26 00:00:00
1123402768cc	YULIS BALLESTEROS BALLESTEROS	tochinout87@	Aprendiz	Formación		
1000211213ti	VALERIA GARCIA VALENCIA	vg921514@g	Aprendiz	Formación		
1057586901cc	JENNY ANDREA GUTIERREZ ALVARAD	yelandreguti	Aprendiz	Formación		

Ficha 2348131

Filtros aplicados: desde el 20/11 hasta el 05/12

Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónic	Rol	Estado	Total días	Último ing
1113696733cc	YOINER ANDRÉS ESCOBAR MORALE	ae224591@gmail.c	Aprendiz	Formación		
1129844113cc	ANDRY KATHERINE PEÑA ROA	akatherine2001@g	Aprendiz	Formación		
1004279606cc	ALEX JOAQUIN BARRETO ESPAÑA	alexbarreto1520@g	Aprendiz	Formación		
52822366cc	ANDREA PAOLA ALVAREZ GOMEZ	alvarezandrea0218	Aprendiz	Formación		
1082859923cc	ANDREA CAROLINA CARRILLO ANDF	andreaandrade698	Aprendiz	Formación		
1042348942cc	CINDY PAOLA GUTIERREZ GUTIERRE	cindyguty@hotmail	Aprendiz	Formación		
1127950149ti	SCARLETH DAILYN VELASQUEZ MOL	dailynvelasquez05	Aprendiz	Formación		
1004501542cc	ELEAINIS MANDUANO CAMACHO	eleainis2204@gma	Aprendiz	Formación		
1004486262ti	ENRIQUE JOSE GARCIA CALLE	enriquejgc99@gma	Aprendiz	Formación		
79834734cc	GIOVANNI ALEXANDER PINEDA GALI	giallpiga@outlook.	Aprendiz	Formación		
1086753241cc	YEISON JAVIER ALEGRIA ORTIZ	jeisonjavieralegriac	Aprendiz	Formación		
1106899972cc	KELLY JOHANA HERRERA GODOY	johamapu2018@gn	Aprendiz	Formación		
1000330398cc	JOSHUAL ISAAC URREA INFANTE	joshualcolombia@g	Aprendiz	Formación		
1000574602ti	JULIAN ESTEBAN QUINITIVA FONSEC	jquinitiva3@gmail.	Aprendiz	Formación		
1075287853cc	ANGIE KATHERINE ZABALA GORDILL	Katherinezabala27	Aprendiz	Formación		
1102886953cc	MARIELA MURILLO CAMARGO	marielamurillo2212	Aprendiz	Formación		
1003810399ti	MELANY NAIRETH CERVERA TUTA	melany.cervera220	Aprendiz	Formación		
1110289686ti	HELLEN VALERIA MELO CUBIDES	melocubideshellen	Aprendiz	Formación		
1069462318ti	NATALIA RAMOS CARRASCAL	nataliacarrascal20	Aprendiz	Formación		
1005680965cc	NOEMY OVIEDO VILLADIEGO	noemy26020viedo@	Aprendiz	Formación		
24587355cc	LEADY JOHANA OSORIO GOMEZ	osoriogomezleidyjh	Aprendiz	Formación		
98345360cc	PABLO ELIECER MUÑOZ PAZ	pemp2009@yahoo.	Aprendiz	Formación		
1066571822cc	RAFAEL EDUARDO JARABA VERGAR	rafajaraba2021@ou	Aprendiz	Formación		
37397291cc	RHEINA SULGHEY BAUTISTA FONSEC	rheinabautista@ho	Aprendiz	Formación		
1193531113ti	RHONALD STEVEN ALZATE CARDON	rhonaldz0827@gma	Aprendiz	Formación		
14466138cc	RAFAEL DAVID GARCIA LOPEZ	ring83@gmail.com	Aprendiz	Formación		
1003394972cc	ESTEFANY PAOLA LUGO LOPEZ	stefanylugo44@gm	Aprendiz	Formación		

Ficha 2348638

Filtros aplicados: desde el 20/11 hasta el 05/12

Identificac	Nombre y	Correo ele	Rol	Estado	Total días	Último ing	o
1019013237c	ANDREA JOH	andreajohanr	Aprendiz	Formación			
1067953799c	ANGIE MILEN	angiemilenar	Aprendiz	Formación			
1002498476c	JUAN SEBAST	benachojuan	Aprendiz	Formación			
1054990757c	DIANA PAOL	canaspaola0	Aprendiz	Formación			
1022432112c	CRISTHY VAN	cris.vane@hc	Aprendiz	Formación			
79592653cc	GEINER ARTU	gasuarez3@r	Aprendiz	Formación			
1106892406c	JHON EDINSC	jehurtadov20	Aprendiz	Formación			
1000974810t	JUAN ESTEBA	jesp20021@h	Aprendiz	Formación			
1110285344t	JHON BRAND	jhonosorio21	Aprendiz	Formación			
18368866ce	JESUS JEANC	jnava20215@	Aprendiz	Formación			
1143398037c	JOHANSON A	johansonacos	Aprendiz	Formación			
1065901633c	JOSE HILARIC	joserios-2015	Aprendiz	Formación			
1088017789c	JUAN CAMILC	juanarcila194	Aprendiz	Formación			
1083022316c	KATHERINE I	katemr14@g	Aprendiz	Formación			
1002442333c	MARIA FERN	Montespater	Aprendiz	Formación			
65751222cc	MARTHA PAT	ppuertareyes	Aprendiz	Formación			
1004268491c	SANTIAGO JA	quinayassant	Aprendiz	Formación			
1010030977c	ANGIE CARO	salazaryefers	Aprendiz	Formación			
45552634cc	SINDY LOREN	sindiinfanteh	Aprendiz	Formación			
1096231417c	YAJAIRA YOR	yajairaquijan	Aprendiz	Formación			
1006533413c	JEFERSON AR	yefersonrojas	Aprendiz	Formación			

Ficha 2348674

Filtros aplicados: desde el 20/11 hasta el 05/12

Identificac	Nombre y	Correo ele	Rol	Estado	Total días	Último ingreso
1012334593c	ANA MARIA L	annyhiphop_	Aprendiz	Formación		
1051679485c	ANGIE DANIE	aperezm8@u	Aprendiz	Formación		
1002194069c	SAIDER GUILI	arli0506@ho	Aprendiz	Formación		
1109000137c	MARIA EDILS	barraganmari	Aprendiz	Formación	2	2021-11-25 00:00:00
1076240177t	DANNA CAMI	camilagumu@	Aprendiz	Formación		
1117498836c	CLAUDIA MA	claudiam.gar	Aprendiz	Formación		
1098648177c	CLAUDIA PAT	clauvega08@	Aprendiz	Formación		
1128472911c	DANIEL DUVA	daniel_5477(	Aprendiz	Formación		
34340457cc	DINORI PABC	dinoripabonc	Aprendiz	Formación		
1057603522c	YEISSON JULI	j.ulis25@hotr	Aprendiz	Formación	1	2021-11-25 00:00:00
31986992cc	NANCY LORE	lorena-esp@l	Aprendiz	Formación		
1102808117c	LUCELYS DEL	Lucybame27(	Aprendiz	Formación		
40991669cc	DANA LUZ DI	motica0308@	Aprendiz	Formación		
1007627639c	MARÍA PAULA	paulajutinico	Aprendiz	Formación		
53050586cc	SANDRA MILI	sandra_berna	Aprendiz	Formación		
44157696cc	YURANIS SER	serranoyuran	Aprendiz	Formación		
1143844559c	YESICA LORE	yekm.m92@h	Aprendiz	Formación		
1023976845c	YENNY MARC	yennyanayab	Aprendiz	Formación		

Ficha 2348710

Filtros aplicados: desde el 20/11 hasta el 05/12

Identificac	Nombre y	Correo ele	Rol	Estado	Total días	Último ing
1048224670c	MAURO MON	9911mauro@	Aprendiz	Formación		
1031180226c	CARLOS MAR	caro07929@g	Aprendiz	Formación		
41962052cc	ANDREA CAR	caroline_yuli	Aprendiz	Formación		
1045708607c	CINDY PAOLA	cnd_0807@h	Aprendiz	Formación		
1092345412c	DIANA MARC	dianacontrera	Aprendiz	Formación		
1022994259c	LEIDY ALEJAN	dicale8@gma	Aprendiz	Formación		
1143361847c	ANGELICA M	Eanda_123@	Aprendiz	Formación		
1110062092c	EDWAR MAU	Edwaralmona	Aprendiz	Formación		
60443366cc	LEDIS TRILLO	ero301-2@hc	Aprendiz	Formación		
1065002688c	JAMER DAVID	jameralvernia	Aprendiz	Formación		
1000004883t	LAURA MAYE	lauraaldana6	Aprendiz	Formación		
1003457691c	LEDIS CENAID	ledisfelizateg	Aprendiz	Formación		
1192816403c	MERLYS LINE	merlyslinette	Aprendiz	Formación		
1004726835t	INGRID DANI	moralesdnla1	Aprendiz	Formación		
1144056803c	LUZ OFELIA C	ofi13ortiz@gı	Aprendiz	Formación		
1002256303c	ANGEL ALBEI	sanwfranco@	Aprendiz	Formación		
1054545221c	SOLANGE CA	solange2709	Aprendiz	Formación		
1001345494c	KAREN VALEI	tinnaaa2025(	Aprendiz	Formación		
1116642149c	YANETH CAS	yanethcas70(	Aprendiz	Formación		
1073166675c	JENNIFER CO	yenifer9405@	Aprendiz	Formación		

Ficha 2348322

Filtros aplicados: desde el 20/11 hasta el 05/12

Identificac	Nombre y	Correo ele	Rol	Estado	Total días	Último ingreso
1098769021c	ALICETH DAY	alibustamant	Aprendiz	Formación		
1033773046c	CHRISTIAN FA	criss1232000	Aprendiz	Formación		
1067031072t	DANA GABRI	dannaarteag	Aprendiz	Formación		
1143369764c	DANIELA MA	danyalejandr	Aprendiz	Formación		
1003487983c	DAVID ALEJA	davidrod3216	Aprendiz	Formación		
10781964cc	DIEGO ANDR	DIEGO_SHEM	Aprendiz	Formación		
80072400cc	ERIBERTO M	embysb@hot	Aprendiz	Formación		
1066082841t	DIANA ROSIR	fonsecarange	Aprendiz	Formación	6	2021-11-30 00:00:00
1129542372c	GISSELA PAO	gissela1612@	Aprendiz	Formación	3	2021-11-29 00:00:00
99041604324	HAROLD FER	HAROLDCSEI	Aprendiz	Formación		
16937686cc	JOSE HERIBE	hjosep07@gr	Aprendiz	Formación		
1122628045c	JULIETH AND	juliethlard98	Aprendiz	Formación	1	2021-11-28 00:00:00
1090396249c	YUDITH NATH	kathie161112	Aprendiz	Formación		
1018407175c	PEDRO LEON	leonardo.gav	Aprendiz	Formación		
1106787347c	MARIA DEL P	mariadelpilar	Aprendiz	Formación	1	2021-11-24 00:00:00
1143333169c	MARIO SEGU	mariomarin3(	Aprendiz	Formación		
1007130790c	MAROLIS PA(	marolisjuliote	Aprendiz	Formación	2	2021-11-27 00:00:00
16941804cc	MAURICIO M	mauriciocdti(	Aprendiz	Formación		
1014273998c	LAURA NATH	nathaace02@	Aprendiz	Formación		
1118823131c	EVELYN DAY/	nayad2030@	Aprendiz	Formación	1	2021-11-25 00:00:00
1042250127c	KEDIN ANDRI	olascuagakec	Aprendiz	Formación	2	2021-11-25 00:00:00
1047473790c	PEDRO ELIAS	pedromazzeo	Aprendiz	Formación	1	2021-11-24 00:00:00
70329702cc	ANDRES FELI	shelipe_va00	Aprendiz	Formación		
1110453715c	NAYIRDWIN I	ustes2529@g	Aprendiz	Formación		
1052740338c	YULIANIS ZUI	yulianiiscera.	Aprendiz	Formación		

Ficha 2348654

Filtros aplicados: desde el 20/11 hasta el 05/12

Identificac	Nombre y	Correo ele	Rol	Estado	Total días	Último ingreso
1096236152c	DIEGO FELIPE	agredo.144@	Aprendiz	Formación		
1032424469c	ANDRES CAM	aguerrerom0	Aprendiz	Formación		
1000622253t	MAICOL YESI	castrosuarez	Aprendiz	Formación		
1056785363c	JONATHAN C	cifuentes.jon	Aprendiz	Formación		
44161065cc	KELLY CRISTI	Cristina85.mi	Aprendiz	Formación		
1012443729c	DAIRON FABI	dfabian1206	Aprendiz	Formación		
1143399375c	DUVAN ANTC	duvanfierroa	Aprendiz	Formación		
85477407cc	LUIS ALBERT	elmejoramigc	Aprendiz	Formación		
1143395272c	ENILSO JUNIC	Enilsonjunior	Aprendiz	Formación		
1143345133c	STEFHANI HE	gonzalezhele	Aprendiz	Formación		
1120505658c	GIOVANNY S	gshs1997@g	Aprendiz	Formación		
1121848277c	LONNY GISSE	lgmunoz772@	Aprendiz	Formación		
1064107879c	MAIRETH PA	maidethreale	Aprendiz	Formación		
1143349540c	MARIA ALEJA	mariaaleja31	Aprendiz	Formación		
1047493067c	MARIA JOSE	maris15@hot	Aprendiz	Formación		
1026308335c	MARIA JOSE	mjpr.sep28@	Aprendiz	Formación	5	2021-11-29 00:00:00
1016943356t	SANTIAGO M	oscar.castri0	Aprendiz	Formación	1	2021-11-23 00:00:00
18955415cc	OSCAR ALEX	oscar79ramir	Aprendiz	Formación		
1034656644t	DAIRON FELI	pipedaironos	Aprendiz	Formación		
1073509034c	FANNY ROCI	rociomendez	Aprendiz	Formación		
1105787147c	MIGUEL ANG	rubiela1992@	Aprendiz	Formación		
1094902534c	SEBASTIAN M	sebastianmo	Aprendiz	Formación		
1080570854t	SHAILA ANDF	shaylallerena	Aprendiz	Formación		
1014225769c	TATIANA MA	tmarc_589@l	Aprendiz	Formación	1	2021-11-22 00:00:00
1070984701c	DERYN VIVIA	vivianapaez0	Aprendiz	Formación		
1073705801c	JOHN EDINS	zambrano671	Aprendiz	Formación		

Ficha 2348690

Filtros aplicados: desde el 20/11 hasta el 05/12

Identificac	Nombre y	Correo ele	Rol	Estado	Total días	Último ingreso
1118290138c	ALEXIS JAVIEI	alexisipus@h	Aprendiz	Formación		
1000462668c	JUAN DAVID	animacionglc	Aprendiz	Formación	4	2021-11-26 00:00:00
1140874931c	CARLOS AND	carlosandres	Aprendiz	Formación		
1024526995c	DANIEL ALFR	danivale-199	Aprendiz	Formación		
1116238542c	HECTOR JAM	dicamova02@	Aprendiz	Formación		
1073171137c	EMILY CAROI	emilycafosa1	Aprendiz	Formación		
1012345734c	ERIKA JOHAN	erikaparra04	Aprendiz	Formación		
1012426851c	JORGE ESTEE	estebanbless	Aprendiz	Formación		
1147687950c	FABIAN DAVI	fdvargas05@	Aprendiz	Formación		
94550696cc	CARLOS FELI	felibar85@hc	Aprendiz	Formación		
1116803378c	LUIS ANGEL M	geison97@hc	Aprendiz	Formación	1	2021-11-23 00:00:00
1071332163c	LEIDY ESMER	heraque29@	Aprendiz	Formación	2	2021-11-29 00:00:00
1064801202c	HECTOR JAVI	hmanjarres9	Aprendiz	Formación		
1076658050c	JORGE ALBEI	jarpt3@gmai	Aprendiz	Formación		
1004629717c	MARIA EMM/	jennymangel	Aprendiz	Formación		
1014249559c	JESUS ALBER	jexuz23@gm	Aprendiz	Formación		
16862176cc	JHEYSSON EV	jheyssonhern	Aprendiz	Formación		
80434641cc	JUAN CARLO	juanpedrazar	Aprendiz	Formación		
1083007736c	KATHERINE D	katediaz_08@	Aprendiz	Formación	1	2021-11-25 00:00:00
1151964696c	KEVIN STEVE	keespuoroo@	Aprendiz	Formación		
1004356405t	KENET DE JES	kenethpabon	Aprendiz	Formación	1	2021-11-23 00:00:00
1090468346c	LUIS FERNAN	luisfer910@g	Aprendiz	Formación	3	2021-11-25 00:00:00
1051819209c	MARCELA PA	marpervi013(	Aprendiz	Formación		
1053000116c	YOENIS CANI	nannisarrieta	Aprendiz	Formación		
1096221020c	NELSON MAU	nelsonmcacu	Aprendiz	Formación		
1030628901c	DIEGO ALEJA	nichediego@	Aprendiz	Formación		
1022436671c	LUIS EDUARI	ranceso98@g	Aprendiz	Formación	1	2021-11-29 00:00:00
1043636910t	ZARITH VIVIA	sarittgonsale	Aprendiz	Formación		
1098762464c	CARLOS AND	tecnologoem	Aprendiz	Formación		
1112480491c	ANGELO ANT	tonniangel@l	Aprendiz	Formación		
1112792307c	DANILO URIE	uribedanylo@	Aprendiz	Formación	7	2021-11-29 00:00:00
1104711370c	CRISTIAN AN	vanegas1231	Aprendiz	Formación		
1036599218c	YULIANA ALE	yula19@hotn	Aprendiz	Formación		

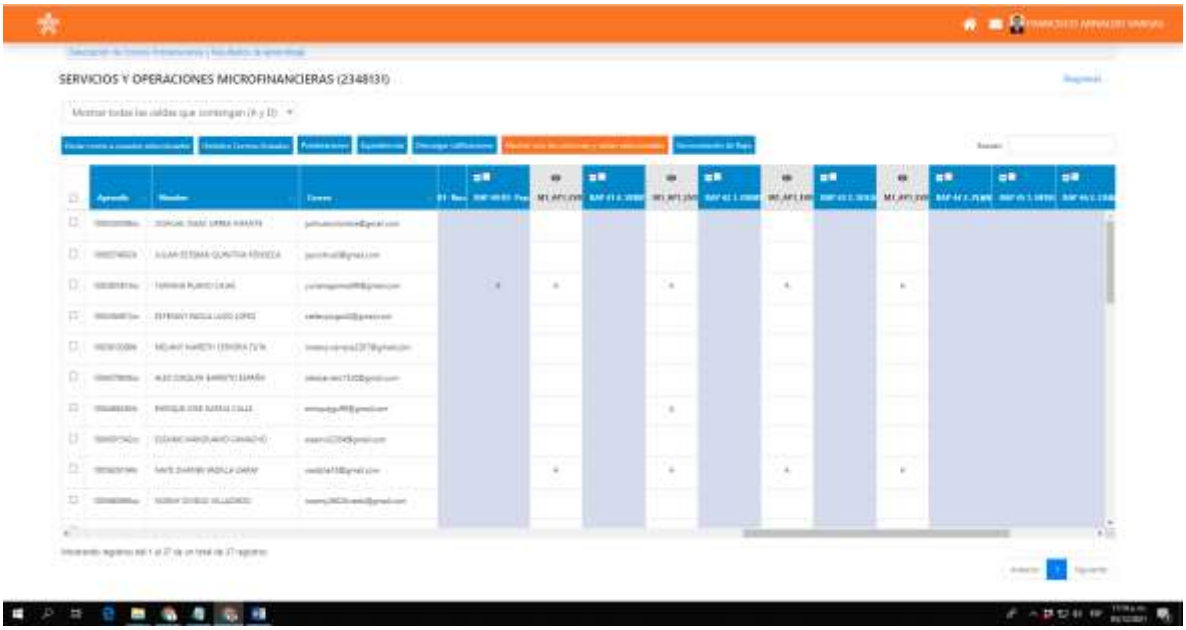
Ficha 2348726

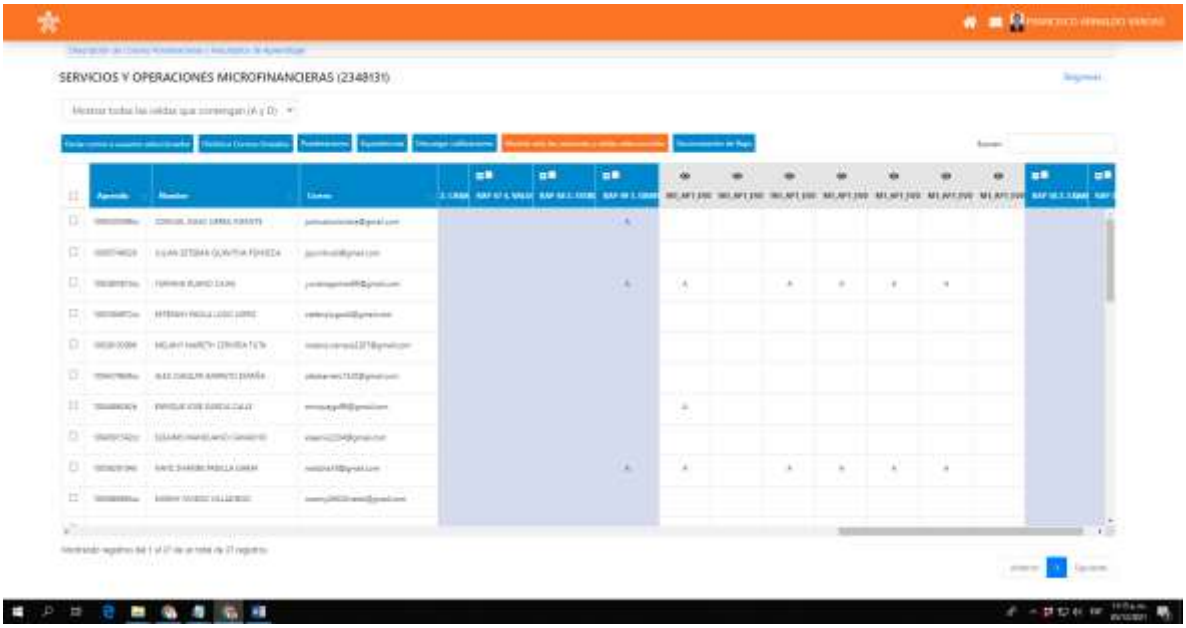
Filtros aplicados: desde el 20/11 hasta el 05/12

Identificac	Nombre y	Correo ele	Rol	Estado	Total días	Último ingreso
1064436190c	CARLOS MUE	275moralesc	Aprendiz	Formación	2	2021-11-27 00:00:00
77186364cc	AROLDO ENF	aecampom@	Aprendiz	Formación	4	2021-11-29 00:00:00
1015407804c	ANTONIO JES	antonio1881	Aprendiz	Formación		
1075686418c	BRIYID TATIA	briyidtatiana	Aprendiz	Formación		
1002028471c	CRISTIÁN JES	cristianguerr	Aprendiz	Formación		
1110560747c	DANIELA ALE	dagiraldog@	Aprendiz	Formación		
1022417028c	CRISTIAN DIA	daviddiazvel2	Aprendiz	Formación		
1031137383c	EMANUEL RI	emanuelbarr	Aprendiz	Formación	4	2021-11-30 00:00:00
1019092856c	MAYRA ALEJA	isaldc-19@hc	Aprendiz	Formación	1	2021-11-22 00:00:00
1005553175t	IVAN RENE P	ivanpimiento	Aprendiz	Formación	3	2021-11-29 00:00:00
1133679502c	JHOANA PAL	jhoanapalaci	Aprendiz	Formación		
1000158968c	LINETH SOFI	lisofiabautist	Aprendiz	Formación		
1002703283c	MAIRA TATIA	maira1507ca	Aprendiz	Formación		
1047474142c	MARIANA ZA	marianzaba-8	Aprendiz	Formación	2	2021-11-23 00:00:00
80166483cc	GIOMAR ALV	mistareas202	Aprendiz	Formación	8	2021-11-30 00:00:00
1111805897c	NEIDER HAR	Neiderciito@	Aprendiz	Formación		
1118538462c	RODOLFO AN	rajimenez03@	Aprendiz	Formación		
1004372367c	YULEIDIS DAI	yuldidisnieve	Aprendiz	Formación		
1068136324c	YULISA ANDR	yulizamor961	Aprendiz	Formación	1	2021-11-25 00:00:00

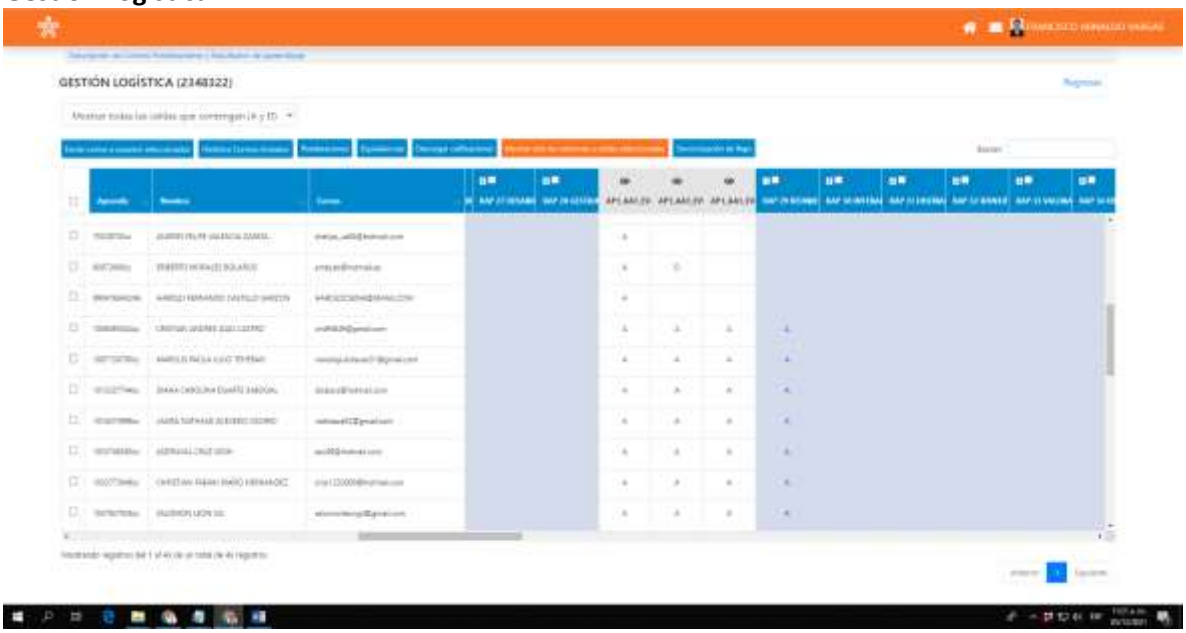
4. CENTRO CALIFICACIONES

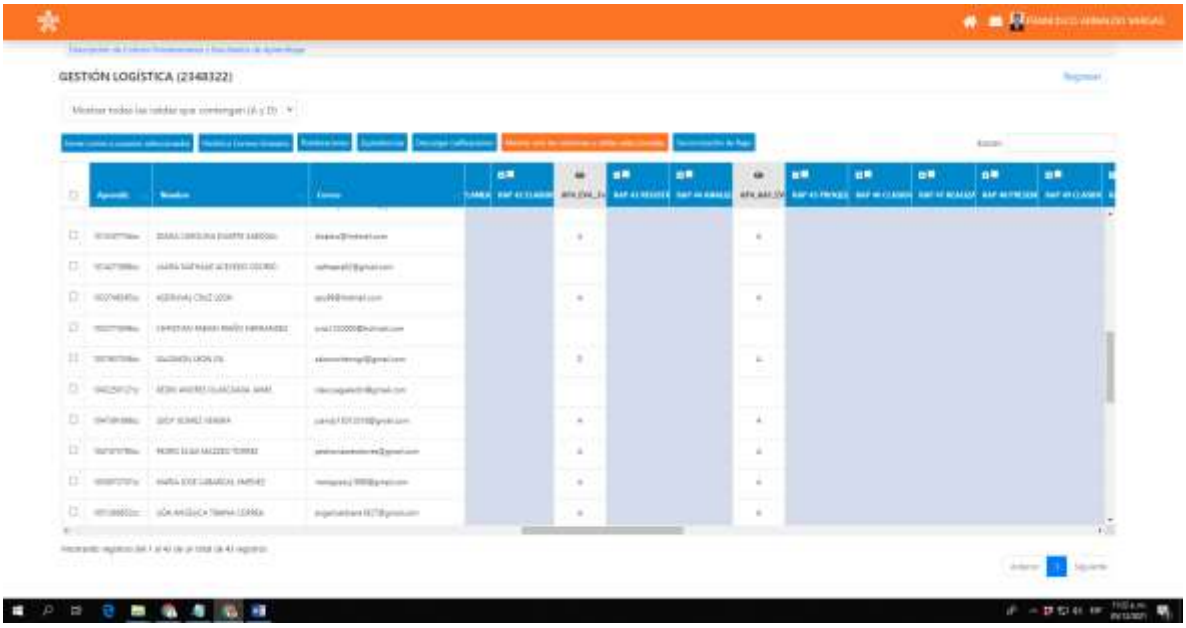
Servicios y operaciones microfinancieras



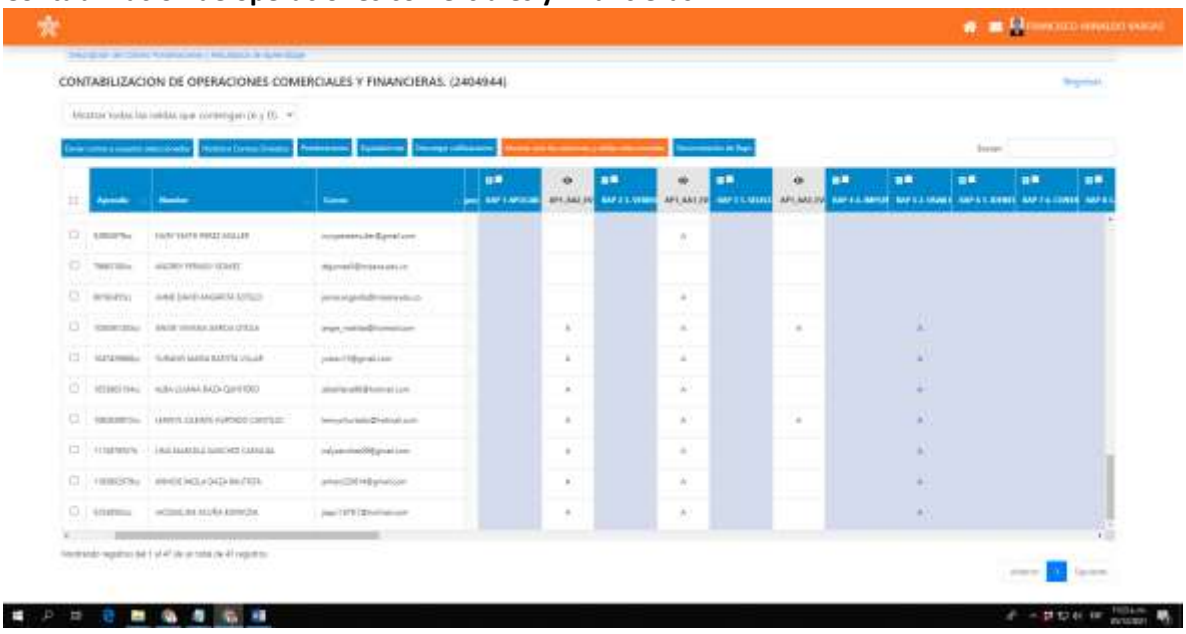


Gestión Logística



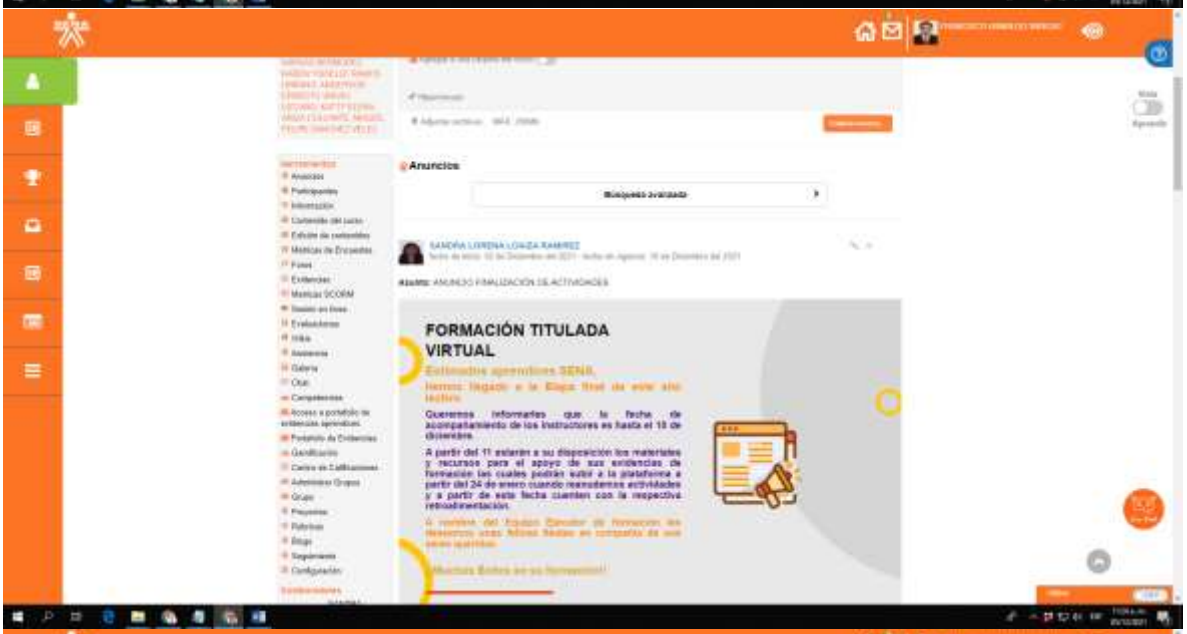


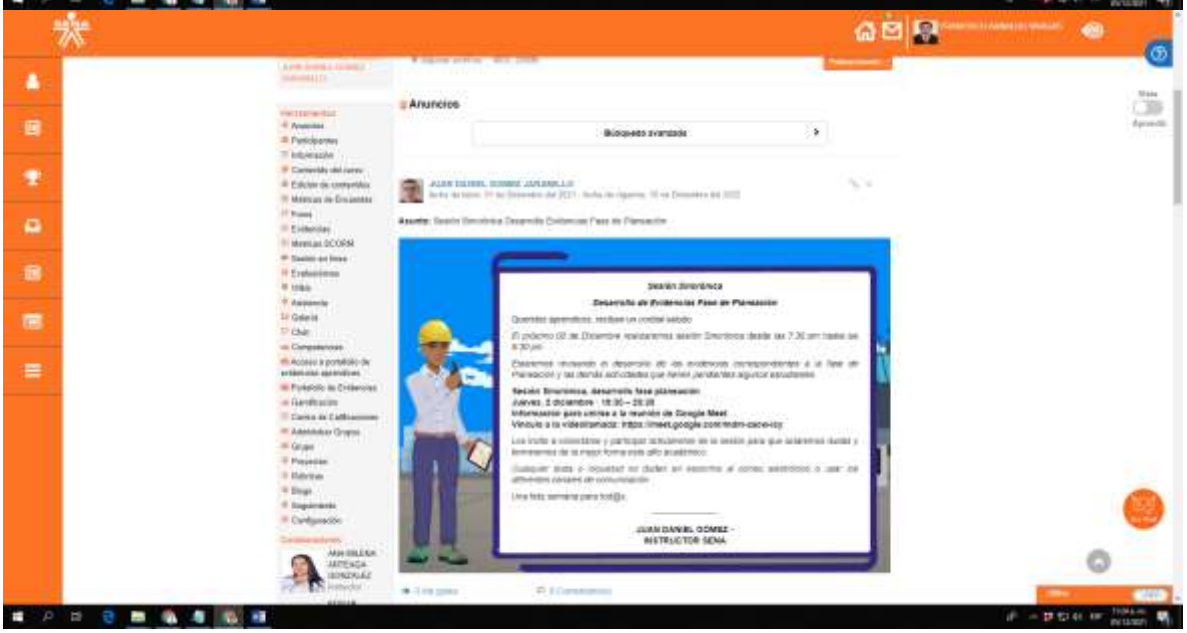
Contabilización de operaciones comerciales y financieras



5. ANUNCIOS

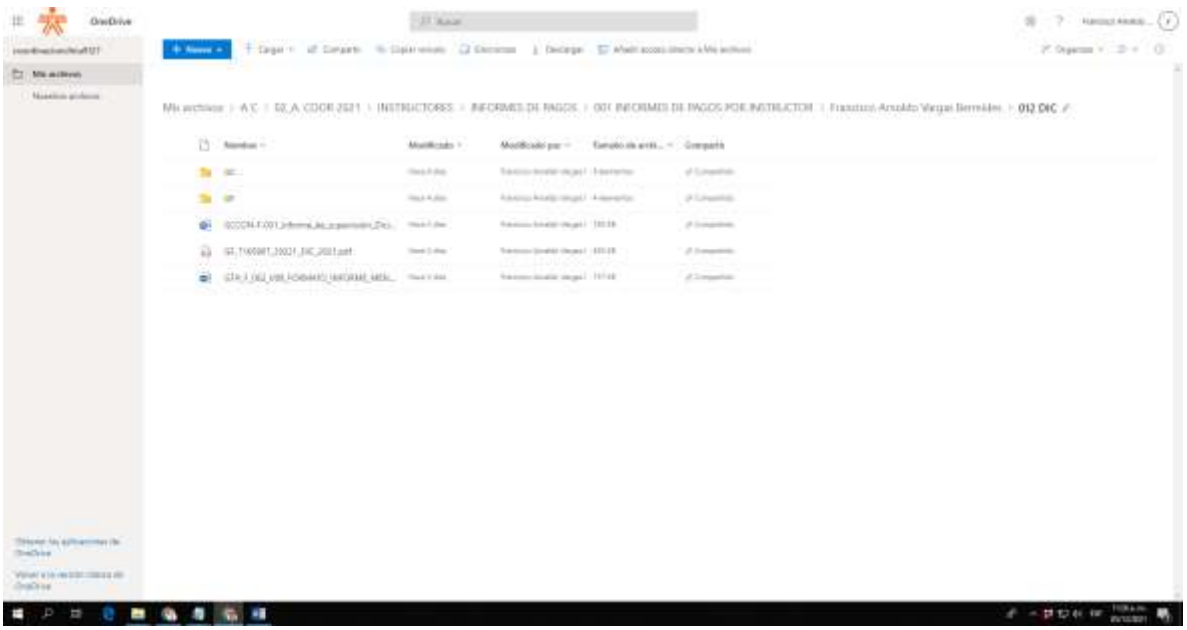

FORMACIÓN TITULADA
VIRTUAL
Estimados aprendices SENA,

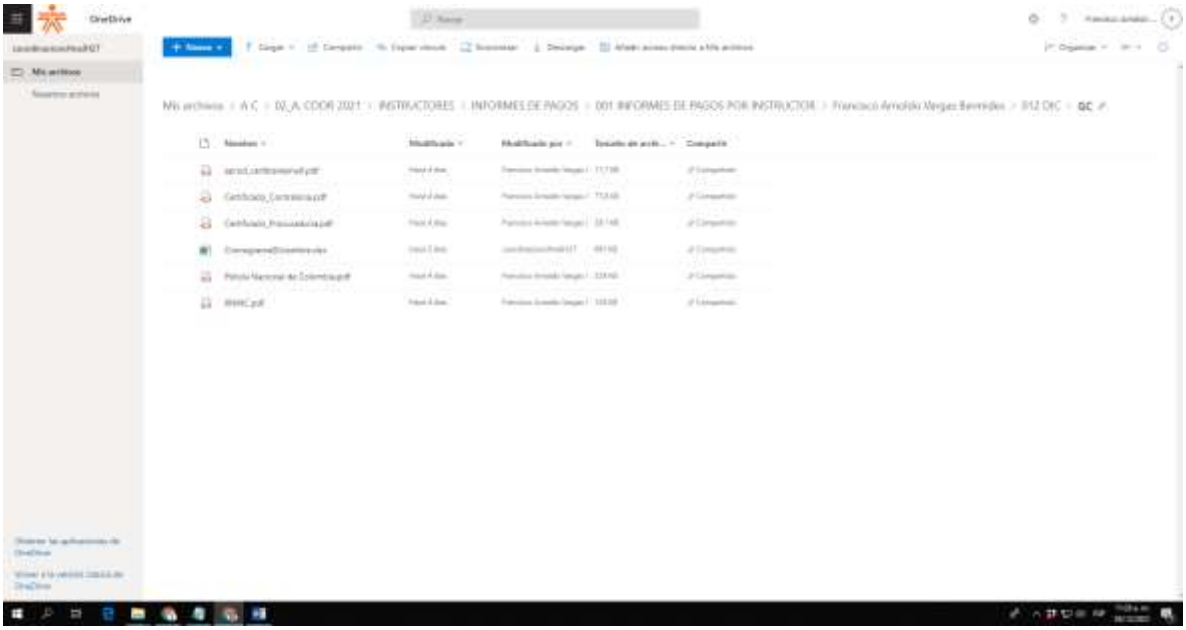

Anuncios
FORMACIÓN TITULADA
VIRTUAL
Estimados aprendices SENA,


Anuncios
Sesión Síncrónica
Desarrollo de Evidencias Fase de Planeación



6. DRIVE CON DOCUMENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y FINANCIERA PARA AGOSTO





7. GUIAS DE APRENDIZAJE

Contabilización

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **Identificación de la guía de aprendizaje**

- **Denominación del programa de formación**: Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.
- **Código del programa de formación**:133100.
- **Nombre del proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
- **Fase del proyecto:** Análisis. Identificar el proceso de estructuración de la empresa didáctica, de acuerdo con normativa y el entorno.
- **Actividad de proyecto:**
  AP1. Identificar el entorno, la estructura administrativa, financiera y organizacional de la empresa, de acuerdo con la normativa.
  AP2. Identificar el marco normativo del proceso contable y los documentos soporte, de acuerdo al tipo de organización.
- **Competencia**:
  Técnicas:
  210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
  Transversales:
  240201529. Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
  Claves:
  220501046- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información.
  240202501- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita, dentro de contextos sociales y laborales, según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje**:
  Técnicas:
  - 210303022-01. Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable, financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.
  - 210303022-02. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

  Transversales:
  - 240201529-01. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
  - 240201529-02. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.
  - 240201529-03. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.

Gestión Logística

- 240201529-04. Valorar la propuesta de negocio de acuerdo con su estructura y las necesidades del sector productivo y social.

Claves:

- 220501046-01. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas.
- 220501046-02. Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
- 220501046-03. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.
- 220501046-04. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.
- 240202501-01. Comprender información básica oral y escrita, en inglés, acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato, en realidades presentes e historias de vida.
- 240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita, en inglés, personas, situaciones y lugares, de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.

- **Duración de la guía**: 328 horas.
  Técnico: 184 horas.
  Transversal: 48 horas.
  Claves: 96 horas.

2. Presentación

La globalización de los mercados ha establecido la necesidad de crear empresas visionarias, con conocimientos que transciendan fronteras; y como parte integral de ello, la contabilidad se formalizó como un lenguaje único en el mundo de los negocios, de comprensión para todos bajo estándares internacionales, permitiendo apoyar y fortalecer la constitución de empresas sustentables y económicamente sostenibles.

De acuerdo con esto, con las actividades planteadas en esta guía se fortalecerán sus conocimientos previos y desarrollará habilidades y destrezas en torno a la creación y constitución legal de una empresa, teniendo en cuenta el marco normativo; apropiará conocimientos que ampliarán sus habilidades para emprender; de igual manera, iniciará esta interesante travesía en el mundo de la contabilidad como columna vertebral de las organizaciones, identificando el marco conceptual de la información financiera como base normativa de esta, los conceptos y prácticas fundamentales para reconocer y contabilizar los hechos económicos de las organizaciones y servir de apoyo para la toma de decisiones.

En inglés, como una de las habilidades contemporáneas más importantes y de mayor impacto en el mundo laboral y social, se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la

3.1.2. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA2. Desarrollar un taller práctico sobre los términos y funcionalidades de la ofimática.
Duración: 24 horas.

Materiales de formación a consultar:
Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente: Tecnologías de la información TIC.

Evidencias:
A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia de conocimiento. GA1-220501046-AA2-EV01. Taller- Utilización de las herramientas de ofimática.**

Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el componente formativo: **"Tecnologías de la información TIC"**, en los temas de ofimática y evaluación. El objetivo de esta actividad es el dominio de herramientas ofimáticas y colaborativas, aplicando la estrategia de aprender haciendo mediante la resolución de un taller propuesto.
Para la elaboración del taller, se debe tener en cuenta:

- Parte 1. Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el archivo comprimido **"Anexo 2_Taller_Ofimatica-220501046-AA2-EV01"**. Este taller se debe realizar de manera individual.

- Parte 2. Tomando como base el siguiente enlace sobre el uso de Trello: **https://blog.trello.com/es/como-usar-trello**, se debe elaborar un tablero de Trello y realizar las diferentes acciones descritas en el enlace (incluir múltiples tarjetas, elementos *checklist*, fondos personalizados y responsabilidades), se deben organizar equipos de máximo cinco (5) integrantes para compartir el tablero creado, el cual debe compartirse además con el instructor.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar**: se debe entregar un archivo comprimido que contenga:
  - El archivo en formato Word con la parte 1 de la actividad, es decir, el taller sobre herramientas ofimáticas.
  - Un documento que describa las acciones realizadas en la parte 2 de la actividad, es decir, la construcción del tablero en Trello, además de la dirección de acceso al mismo. El informe debe incluir las dificultades encontradas en el uso de esta herramienta.

- **Formato:** Word
- **Extensión:** El archivo comprimido en formato RAR o ZIP.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller- Utilización de las herramientas de ofimática.GA1-220501046-AA2-EV01.**

3.1.3. Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA3. Elaborar un informe sobre la mejora de productos con la incorporación de TIC.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar:
Para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente: Tecnologías de la información TIC.

Evidencias:
A continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia de conocimiento. GA1-220501046-AA2-EV01. Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC.**

El objetivo de esta actividad es identificar y reconocer la importancia de la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los procesos relacionados con las diferentes áreas y su injerencia en la mejora de la productividad. Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el componente formativo: **"Tecnologías de la información TIC"**, en el tema de mejora continua, y tener en cuenta que debe:

- Plantear las mejoras que ofrece la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en lo concerniente con las herramientas ofimáticas y colaborativas.
- Identificar los aspectos y procesos del área de ocupación que se pueden fortalecer con la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- Presentar el informe de forma creativa, por ejemplo, a través de cuentos, caricaturas, etc., haciendo uso de una herramienta TIC en línea.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar**: Informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes productos y procesos del área de ocupación con la incorporación de TIC.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** 10 páginas, máximo.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA1-220501046-AA3-EV01.**

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral** **GUÍA DE APRENDIZAJE**	Versión: 02 Código: GFPI-F-019

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 5

Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Logística.	**Código:** 822202 **Versión:** 01
Nombre del Proyecto: Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales.	**Código:** 1282469
Fase del proyecto: Fase II: Planeación.	

Actividad (es) del proyecto:	**Actividad (es) de aprendizaje:**	**Ambiente de formación escenario**	**Materiales de formación**	
			Devolutivo	**Consumible**
Formular el marco estratégico del plan maestro de logística comercial, con una visión integral que facilite el acceso a mercados internacionales.	Formular el marco estratégico del plan maestro de logística, teniendo en cuenta los requerimientos del mercado.	LMS. Computador y conexión a internet. Instalación del software: Adobe Reader. Paquete de ofimática. Webcam. Parlantes. Diadema. Sesiones en línea.	(Herramienta - equipo).	(Unidades empleadas durante el programa).

Resultados de Aprendizaje:	**Competencia:**
210101007-02: Establecer las estrategias para el desarrollo de los procesos de la cadena logística verificando su cumplimiento con los objetivos y metas institucionales a través de la relación costo/beneficio y las tecnologías aplicadas en la cadena de abastecimiento, según los segmentos del mercado y los	**210101007:** Formular el plan estratégico de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento

El instructor programará una asesoría virtual de acompañamiento a través de la plataforma para brindar pautas y orientaciones específicas a tener en cuenta en el desarrollo de las evidencias que conforman las actividades de transferencia del conocimiento. La fecha y el horario para este encuentro virtual serán indicados por el instructor oportunamente.

- **Evidencia 6: Propuesta "Plan maestro y estrategias de distribución logística"**

  En esta evidencia elabore un acercamiento al desarrollo del plan maestro, por medio del diseño de las estrategias de distribución nacional e internacional para determinado producto o servicio, considerando las variables inherentes a este proceso (financieras, técnicas, humanas y legales).

  Para ello siga los pasos descritos:

  - Inicialmente debe seleccionar una empresa y un posible producto o servicio a comercializar, así como un posible cliente de otro país con el cual estaría interesado en establecer relaciones comerciales.
  - Diseñe la estructura organizacional para el departamento de logística, con sus respectivas funciones y el equipo multidisciplinario que lo compone.
  - Proponga las estrategias de forma argumentada, teniendo en cuenta: la misión, la visión, principios, valores organizacionales, objetivos y las políticas para el departamento logístico de la empresa seleccionada.
  - Considere también aspectos como:
    - La producción.
    - Comercialización internacional.

- Distribución física internacional.
- Sistemas de información que permitan hacer un seguimiento en todas las etapas de la cadena de abastecimiento.
- Diseñe la planeación estratégica para comercializar y distribuir el producto o servicio, teniendo en cuenta los canales disponibles de comercialización y entrega hasta el consumidor final.
- Elabore el POAM correspondiente al proceso de distribución en el país donde se va a comercializar el producto y servicio.

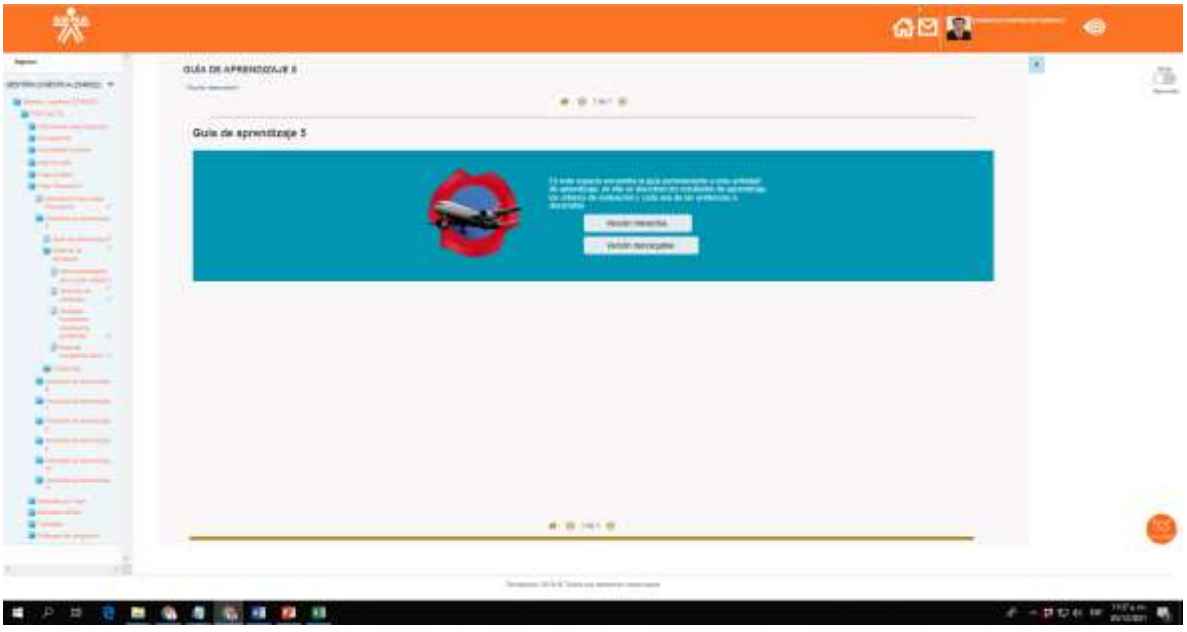
Ahora, con cada uno de los puntos desarrollados anteriormente construya la propuesta del plan maestro, detallando además las características del entorno donde se piensa realizar la distribución del producto o servicio escogido (análisis del sector y el ambiente macro y micro de la empresa).

Nota: para el desarrollo de esta evidencia se deben tener en cuenta el material de formación "Marco estratégico de un plan maestro" y el material "Propuesta del diseño de un plan maestro de logística comercial" ubicado en los materiales complementarios.

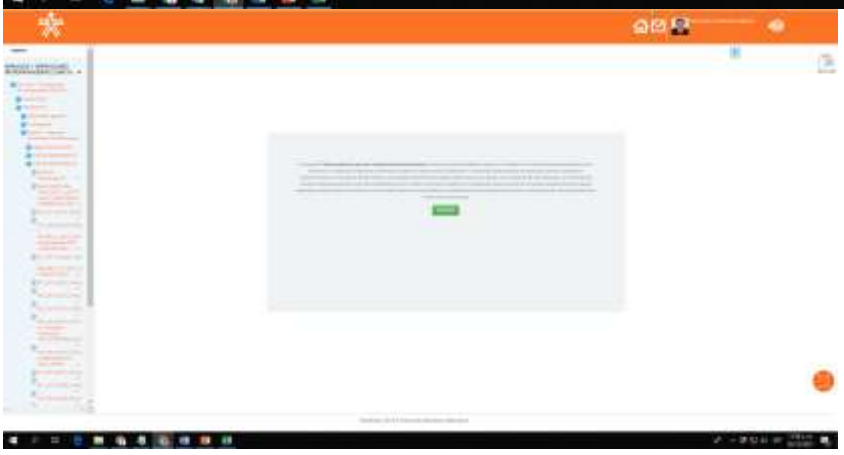
Elabore esta propuesta en la herramienta de su preferencia y envíe el archivo al instructor a través de la plataforma virtual de aprendizaje.

Esta evidencia se encuentra ubicada en la opción del menú principal: Fase Planeación / Actividad de aprendizaje 5 / Evidencias / Evidencia 6: Propuesta "Plan maestro y estrategias de distribución logística". **Total horas: 64, 10 (D) y 54 (I).**

8. CONTENIDOS DE LOS TÉCNICOS Y TECNOLOGOS

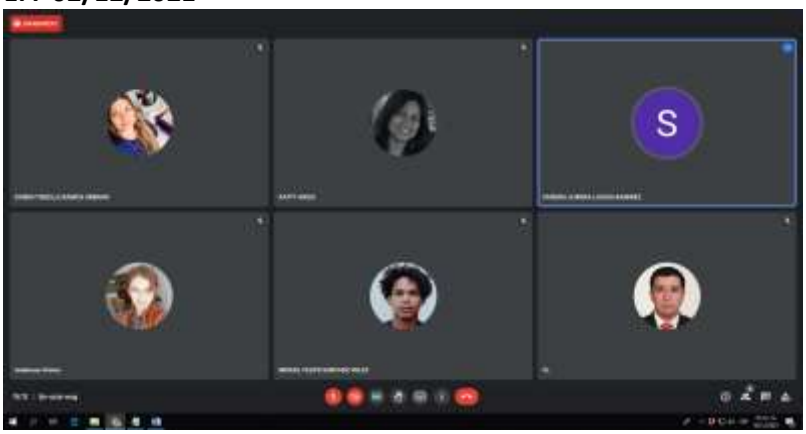






9. **Reuniones con Coordinación Académica, EFF y Bienestar del Aprendiz**

EFF 02/12/2021



FRANCISCO ARNALDO VARGAS BERMÚDEZ
C.C. 7169907

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 01 de diciembre de 2021, a las 14:48:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	7169907
Código de Verificación	7169907211201144809

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 183698101

WEB
14:46:45

Bogotá DC, 01 de diciembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FRANCISCO ARNALDO VARGAS BERMUDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7169907:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:49:46 PM horas del 01/12/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **7169907**
Apellidos y Nombres: **VARGAS BERMUDEZ FRANCISCO ARNALDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/12/2021 02:51:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **7169907** y Nombre: **FRANCISCO ARNALDO VARGAS BERMUDEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **27713355** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co