PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31 de marzo de 2022

Señor
EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3246844 del 21 de enero de 2022**
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Cordinación Academica
Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2022

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.3246844 del 21 de enero de 2022**

MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46374592 de Sogamos, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral – CAFEC, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CATARCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($39.814.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualidad vencida, de la siguiente manera: a) Un primer y último pago proporcional a la ejecución mensual del mismo, b) los demás pagos iguales mes vencido, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. $3.981.450) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2022

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal, para orientar formación profesional y brindar acompañamiento técnico pedagógico programada por el Centro de Formación en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en las entidades educativas articuladas con la educación media técnica de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Sena para tal fin en la Red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y fialización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación	Se realiza el registro e inscripción de las fichas 2470629, 2470631 y 2470588, correspondiente a las I.E. SALVADOR CAMACHO ROLDAN Nunchia y I.E: CAMILO TORRES de Aguazul	Registro en Sofía plus
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	Se realiza la ruta de aprendizaje en las fichas 1470629, 2470631 y 2470588	Senasofia y en e Acta dde Induccion
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello	Se realiza la asociación de los aprendices matriculados en las fichas 1470629, 2470631 y 2470588	Senasofia y en e Acta dde Induccion
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se esta revisando la planeación para continuar con el proceso de formación	Se entregaran los FPI
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	Se realiza la revisión del proyecto formativo 2025708 de las fichas 2250917, 2250918 y 2260267, y por el cambio de Version se adopsta el proyecto No. 2381362 para continuar con el proceso de formación en las fichas 1470629, 2470631 y 2470588 correspondientes del año 2022.	Se encuentra en la plataforma SENASOFIA
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	*Se está realizando el proceso de planeación para la FPI enlas fichas del grado ONCE v* 2250917, 2250918 y 2260267y decimos en las fichas 1470629, 2470631 y 2470588	*Informe de actividades de apoyo a laformación generado por sofia plus*
7	Apoyar la gestión del programa Técnico en contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	*Apoyé la gestión en el proceso de registro e inscripción ficha 2470629, 2470631 y 2470588*	GFPI-F-014 _Formato _Planilla_de_ asistencia_a_Matricula

8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	*Apoyé la gestión en el proceso de registro, inscripción y entrega de documentación para la matricula quese finalizará en el mes de marzo de las fichas 2470629, 2470631 y 2470588*	*fichas 22570629, 22570631 y 22570588,* GFPI-F-014_Formato_Planilla_de_asistencia_a_Matricula
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	Asisti a las reuniones programadas por el CAFEC, ejecutadas por la Lider del Programa en los horarios establecidos	Listados de asistencia
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Planeación de guías, material de apoyo, actividades y evaluación en las distintas herramientas TIC soportados en los procesos de actualización de programa, nuevos formatos de guías y materialpedagógico	Formatos FPI desarrollados para la formación
11	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área Contable o la entidad así lo requiera.	No Aplica	No aplica
12	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	*Estaré atento a las capacitacionesque el SENA nos asigne.*	Se anexara los listados de asistencia u otras evidencias
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se usará la plataforma de TERRITORIUM y la evidencia de SENASOFIAPLUS, y las herramientastics, correo electrónico, llamadas y whatsapp	Plataforma Territorium, senasofiaplus ycorreos electrónicos
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso	Se generan actividades pedagógicasy didácticas usando herramientas tecnológicas y estrategias activas,entre ellas, vídeos, foros, actividades en Educaplay, talleres, mapas conceptuales y ensayos que faciliten el proceso de trabajo autónomo del aprendiz y que refuercen los conocimientos técnicos dados en el proceso de	Se realizará por medio de correos electrónicos, mensajes en los grupos de whatsapp, llamadas telefónicas

		formación con cada una de las fichas asignadas	
15	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos	Se realizará un proceso de seguimiento de las fichas asignadas *2470629, 2470631 y 2470588 y* 2250917, 2250918 y 2260267 mediante las diferentes herramientas como llamadas telefónicas, correos a cada aprendiz	Evidencias que se tendrán en la plataforma de senasofiaplus, como inasistencias, juicios evaluativos
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Se tiene dominio de las herramientas tecnológicas, planteando acciones dentro de las plataformas establecidas y conforme a los procesos de conectividad y los lineamientos dictaminados por el ministerio de Educación.	Se aplicará en un drive en la plataformaterritorium y en los que nos sean solicitados
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Suministré comunicación asertiva con los aprendices, mediante las herramientas tecnológicas, plataformas establecidas y procesos de conectividad en casos particulares, llamadas y comunicación por vía whatsapp.	Se iniciará en Las reuniones con las I.E., docentes y grupos de whatsapp suministrados por las instituciones educativas
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se tiene dominio de las herramientas tecnológicas, planteando acciones dentro de las plataformas establecidas y conforme a los procesos de conectividad y los lineamientos dictaminados por nisterio de Educación.	Se manejará la plataforma territorium, correos electrónicos, grupos de whatsapp
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Estaré atenta a los requerimientos ya las reuniones que sean programadas por el supervisor del contrato.	Se presenta informe del correspondiente mes de acuerdo al os lineamientos requeridos.

20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área (área del programa en acreditación.	No aplica	No aplica
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	No aplica	No aplica
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	No aplica	No aplica
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No aplica	No aplica
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector	No aplica	No aplica
25	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2	Estaré atenta a las convocatorias decompetencias laborales para realizarlas	No aplica
26	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Desarrollaré de los formatos de FPI realizados para las siguientes fichasasignadas *2470629, 2470631 y 2470588 y* 2250917, 2250918 y 2260267	Formatos para la FPI, como Guias deaprendizaje, formato de seguimiento, etc
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el	Desarrollaré de los formatos de FPI realizados para las siguientes fichas asignadas: *2470629, 2470631 y 2470588y* 2250917, 2250918 y 2260267,	Se reportará los juicios evaluativos, los retiros voluntarios, registros de inasistencia

	proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	cumpliendo con el proceso estableciendo de actualización de los formatos programando así las actividades conforme a las herramientas tics yprocesos de conectividad	
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Estaré atenta a los requerimientos, para participar en el proceso de selección de los materiales de formación	No aplica
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Se hace acompañamiento pedagógico con los docentes técnicos de las fichas asignadas en los programas de formación. de acuerdo a la planeación pedagógicade cada ficha	Formatos de FPI
30	se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Se ejecutaron 160 horas deformación	Formato de grant subido al drive Eventos del mes correspondiente reportados a la coordinación académica por drive
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	Se iniciará el proceso de apoyo a la formación en las fichas 2250917, 2250918 y 2260267 de los grados 11 y del grado decimos *22570629, 22570631 y 22570588 correspondientes a las I.E. CAMILO TORRES DE AGUAZUL Y I.E. SALVADOR CAMACHO ROLDAN DE NUNCHIA*	Reporte de eventos, Informe de actividadesde apoyo a la formación generado por sofiaplus

32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional	No aplica	No aplica
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2022, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2022.	No aplica	No aplica
34	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales. Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO	No aplica	No aplica

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. 9432865982 de la planilla aportes en línea, del periodo de febrero 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_XX__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO
Contratista
C.C. No. 46.374.592 de Sogamoso

Recibí a satisfacción:

Firma
EDWIN ALONSO QUINTERO
Supervisor(a) Contrato . **CO1.PCCNTR.3246844 del 21 de enero de 2022**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia Coordinación Academica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2470631 - 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2470558 - 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	64,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2470629 - 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES - PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA-DOBLE TITULACIÓN.

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: **MES MARZO**

INSTRUCTOR: NOMBRE DE INSTRUCTOR MONICA ARAVELLA MOYA LIZARAZO | TELEFONO: 3133640978

N° FICHA DE CARACTERIZACION	FICHA GRADO 10/11	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD DE LA IE (TECNICA O ACADEMICA)	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	J	V	S	D	L	M	M	J	HORAS EJECUTADAS	Total Horas
								INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	160	
2470558	GRADO DECIMO	I.E. CAMILO TORRES RESTREPO- AGUAZUL	TECNICA	IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES (REVISAR EL PROGRAMA O DISEÑO CURRICULAR)	INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	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.	Reconocer las dinamicas y la formación profesional integral SENA de acuerdo a su proyecto de vida.	1/03/2022	8/03/2022	8:00 a. m.	4:00 p. m.	8	8	8	8			8	8																						48	48
2470629	GRADO DECIMO	IE. SALVADOR CAMACHO ROLDON NUNCHIA	TECNICA	TECNICA CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	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.	Reconocer las dinamicas y la formación profesional integral SENA de acuerdo a su proyecto de vida.	9/03/2022	16/03/2022	8:00 a. m.	4:00 p. m.									8	8	8																			48	48
2470631	GRADO DECIMO	IE. SALVADOR CAMACHO ROLDON NUNCHIA	TECNICA	TECNICA CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	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.	Reconocer las dinamicas y la formación profesional integral SENA de acuerdo a su proyecto de vida.	17/03/2022	25/03/2022	8:00 a. m.	4:00 p. m.																														48	48
2470558	GRADO DECIMO	I.E. CAMILO TORRES RESTREPO- AGUAZUL	TECNICA	TECNICA CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN	Identificar los requerimeintos legales y administrativos en la constitución de la empresa de acuerdo al plan estrategico y la normatividad.	28/03/2022	31/03/2022	2:00 p. m.	6:00 p. m.																														16	16
												8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	0	0	4	4	4	4	160	160

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO