**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Diciembre 04, de 2022

Señor (a)
**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR. 3333388**
Cargo del supervisor Coordinador De Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2022

**Referencia: No CO1.PCCNTR. 3333388**

**JHONNY ENRIQUE PALACIO BALLESTEROS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.277.489 de Ocaña (Norte de Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Articulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS M/CTE.($33.654.172). Incluida adición COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 12 pagos a)Un primer pago correspondiente a días de Enero por valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($650.173) b) cinco pagos iguales correspondientes a los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, por valor de DOS MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($2.786.754). c) Cinco pagos iguales correspondiente a los meses Julio, Agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS ($3.715.272). Y un último pago correspondiente a días de Diciembre por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($495.369) respectivamente. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORRO No. 957-563436-03 Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será desde 24 de Enero de 2022 hasta el 04 de Diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRA, EN ARTICULACION CON LA MEDIA PARA EL PROGRAMA FORMACION CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | Orientar procesos de formación de manera presencial a los aprendices del grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas:<br><br>**Grado 11:**<br><br>2254953 I.E INEM<br>2254959 I.E EL SANTUARIO<br>2254958 I.E TECNICO SANTO TOMAS<br><br>**Grado 10:**<br><br>2470896 I.E. LA MISERICORDIA<br>2470907 I.E. PONEDERA | Repotes Horas<br><br>Sofia, Menu Lms<br><br>Territorium.<br><br>Informe de juicios evaluativos Sofia Plus, según estructura curricular. |
| 2. | Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. | Fichas matriculadas en Sofia, y Territorirum con las horas completas. | Rol de instructor asignado en la plataforma sofia. |
| 3. | Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Se evalúan los RAP y se registran en las plataformas, de las fichas asignadas por la coordinación. | Juicios evaluativos en Sofia y Territorium |
| 4. | Seguimiento a la Formacion y Seguimiento Etapa Productiva. | | |

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.9443334107 de la planilla, expedido por Bancolombia correspondiente al mes de Noviembre del año 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_**X**_ 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,
**JHNONNY ENRIQUE PALACIO BALLESTEROS**
Contratista
C.C. No. 88.277.489 de Ocaña (Norte de Santander)
Recibí a satisfacción:

**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**
Supervisor Contrato **No CO1.PCCNTR. 3333388 de 2022**
Coordinacion de programas especiales

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JHONNY ENRIQUE PALACIO BALLESTEROS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/12/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 04/12/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2470907 - 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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2470896 - 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

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 16,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 24,00 |

## 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:** JHONNY ENRIQUE PALACIO BALLESTEROS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

---

**CONTRATO No** CO1.PCCNTR.3333388

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JHONNY ENRIQUE PALACIO BALLESTEROS

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: C.C 88.277.489

**OBJETO DEL CONTRATO** prestar servicios personales carácter temporal para la formación profesional integral, en articulación con la media para el programa formación Contabilización de Operaciones Comerciales Y Financieras.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.
3. Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.
4. Seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** BARRANQUILLA –ATLÁNTICO-CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** del *24* de *enero* al *04* de *diciembre* para un total de *311* días a partir de la fecha de inicio del contrato.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 24 DE ENERO DE 2022

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 04 DE DICIEMBRE DE 2022

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 24 DE ENERO AL 04 DE DICIEMBRE DE 2022

**VALOR DEL CONTRATO: $33.654.172**

**SUPERVISOR:** Gabis De Jesús Amaya Torres.

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: C.C. 6.763.555

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO_*x*__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

| BALANCE FINANCIERO: | |
|---|---|
| Valor total del contrato | **$33.654.172** |
| Valor Ejecutado | **$33.654.172** |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $**33.654.172** |

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

Impartir formación profesional en el área de: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS en los diversos programas de formación titulada presencial, virtual y/o complementaria que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional atlántico en el marco del programa de articulación con la media, seguimiento a la formación y seguimiento etapa productiva de las siguientes fichas:

**Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas de Grado Décimo (2470986 Y 2470907).**

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

**Resultados de Aprendizaje:**

- Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.

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

**COMPETENCIA: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.**

**Resultados de Aprendizaje:**

- Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

**COMPETENCIA: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.**

**Resultado de Aprendizaje:**

- Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas
- Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares
- Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos
- Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada

**COMPETENCIA: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMATICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.**

**Resultado de Aprendizaje.**

- Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos
- Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.

- Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos
- Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.

**COMPETENCIA: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO**

**Resultado de Aprendizaje.**

- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
- Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
- Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad
- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

**COMPETENCIA: FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES**

**Resultado de Aprendizaje.**

- Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
- Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
- Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
- Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

**FICHA: 2470986 I.E LAS MISERICORDIAS GRADO 10**

- Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a clases virtuales, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofia Plus.

| NOMBRES Y APELLIDOS | NUMERO DE DOCUMENTO | ESTADO DE JUICIOS EVALUATIVOS |
|---|---|---|
| SHARON JHALEXA LAVERDE MIRANDA | TI1025535316 | APROBADO |
| MARIA PAULA HERNANDEZ ENSUNCHO | TI1041693359 | APROBADO |
| ISABELLA LANDINEZ MEJIA | TI1042250421 | APROBADO |
| VALERIE MARCELA CAMARGO GOMEZ | TI1042251141 | APROBADO |
| LUISA FERNANDA ORTEGA CARO | TI1042852445 | APROBADO |
| MARIANA RAMIREZ MOLINA | TI1042853230 | APROBADO |
| LECSY JIRETH NIEBLES ARIZA | TI1043116181 | APROBADO |
| JHOYLIZ DAYANA CRESPO ARAQUE | TI1043129453 | APROBADO |
| VALERY DE JESUS REBOLLEDO REYES | TI1043130201 | APROBADO |
| NICOLLE CAROLINA CHARRIS CHARRIS | TI1043131262 | APROBADO |
| SHEYLA MARIANA CANTILLO HERNANDEZ | TI1043131558 | APROBADO |
| ANGELLY MAILETH BOLAÑO MORALES | TI1043132095 | APROBADO |
| VALERI ANDREA PATIÑO GASTELBONDO | TI1043133238 | APROBADO |
| SARAI DE JESUS CERVANTES PAREDIS | TI1043133816 | APROBADO |
| LAURA MARCELA KLEVER GONZALEZ | TI1043133979 | APROBADO |
| NICOLLE ANDREA QUEVEDO SAMPER | TI1043136565 | APROBADO |
| CLAUDIA MARCELA MARTINEZ DE LA HOZ | TI1043137033 | APROBADO |
| YULIETH DE JESUS ABDO MEDINA | TI1043137775 | APROBADO |
| CAROLINA SOFIA REBECA VENTURA SILVA | TI1043670572 | APROBADO |
| EILIN JULIETH ZAMBRANO AHUMEDO | TI1043670661 | APROBADO |
| SARAY SHARA FONTALVO ORTEGA | TI1044614220 | APROBADO |
| ANA MILENA ESGA OSORIO | TI1044619474 | APROBADO |
| ISABELLA SOFIA CASTRO XIQUES | TI1044619962 | APROBADO |
| MILAGRO CECILIA VIZCAINO CAMACHO | TI1044625324 | APROBADO |
| VALENTINA PATRICIA MANGA MEYER | TI1047340204 | APROBADO |
| TANIA MARIA PEÑA PEÑARANDA | TI1048068191 | APROBADO |
| JANICE ALEJANDRA VALERA GARRIDO | TI1048276557 | APROBADO |
| LEIDY FERNANDA MUÑOZ DUQUE | TI1048276658 | APROBADO |
| MAYLUZ ZHARICK SANCHEZ CHARRIS | TI1128105573 | APROBADO |
| CAMILA ANDREA ORTIZ CASTRO | TI1130266839 | APROBADO |

| | | |
|---|---|---|
| ALICE JULIETH MORALES MARTINEZ | TI1130267107 | APROBADO |
| SILENE SHADID SOLAR JIMENEZ | TI1130267401 | APROBADO |
| VALENTINA SALAS CASTRO | TI1130267529 | APROBADO |
| VALENTINA PAOLA SUAREZ MONTAÑO | TI1130267639 | APROBADO |
| JULIANA MARLEYS RODRIGUEZ PADILLA | TI1130267797 | APROBADO |
| VALERIE MISHELL VANEGAS REDONDO | TI1139426698 | APROBADO |

**FICHA: 2470907 I.E TECNICO DE PONEDERA GRADO 10**

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a clases virtuales, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofia Plus.

| NOMBRES Y APELLIDOS | NUMERO DE DOCUMENTO | ESTADO DE JUICIOS EVALUATIVOS |
|---|---|---|
| ANGIE DANIELA ALARCON CANTILLO | TI1041892503 | APROBADO |
| ANDREA CAROLINA PEÑA OLIVARES | TI1041891311 | APROBADO |
| ANDRES FELIPE VARGAS PALLARES | TI1041892884 | APROBADO |
| CARLOS ANDRES CANTILLO CONTRERAS | TI1041892997 | APROBADO |
| CAMILA ANDREA LOPEZ CERPA | TI1041891761 | APROBADO |
| DIARIS MISHELL TAPIAS FONTALVO | TI1041893352 | APROBADO |
| EDGARDO JOSE BARRAZA MARTINEZ | CC1001799796 | APROBADO |
| ELVIS DANIEL GUZMAN MORALES | TI1067810370 | APROBADO |
| GERARDO JOSE FONTALVO GAMERO | TI1042852611 | APROBADO |
| JESUS DANIEL AYALA PACHECO | TI1041893349 | APROBADO |
| JUAN DAVID BARCINILLA ORTEGA | TI1043135562 | APROBADO |
| JESUS DAVID BARRIOS RODRIGUEZ | TI1041893054 | APROBADO |
| JHON JAIRO CERPA MERCADO | TI1041893149 | APROBADO |
| JHOEL DAVID MARTINEZ MARIMON | TI1041892923 | APROBADO |
| LIZ AURY BARRAZA MERCADO | TI1041892000 | APROBADO |
| LISS DAYANA RUA MUÑOZ | TI1041893395 | APROBADO |
| LILIBETH PATRICIA CERPA GONZALEZ | CC1041890263 | APROBADO |
| MARLON JOSE GONZALEZ PACHECO | TI1041892357 | APROBADO |
| NAIDER SAID ACOSTA MEJIA | TI1151472209 | APROBADO |
| RUTH VANESSA CABALLERO SILVERA | TI1041891338 | APROBADO |

| | | |
|---|---|---|
| STEVEN JOSE MENDOZA LASCANO | TI1041892084 | APROBADO |
| YARIETH LORENA GONZALEZ PINEDA | TI1041891622 | APROBADO |
| YAREISYS JUDITH NORIEGA BARROS | TI1041892732 | APROBADO |
| ZAMARA MARIA ANDRADE HERRERA | TI1041892475 | APROBADO |

La siguiente aprendiz se encuentra pendiente por evaluar en Sofía Plus.

| NOMBRES Y APELLIDOS | NUMERO DE DOCUMENTO | ESTADO DE JUICIOS EVALUATIVOS |
|---|---|---|
| CESAR DAVID LOPEZ HERNANDEZ | PEP000000005977992 | DESERCION |
| JOEL DAVID SARMIENTO SALAS | TI1041891508 | DESERCION |
| SARAY PAOLA POLO VARELO | TI1041892180 | DESERCION |
| ARMANDO RAFAEL BARRANCO PINEDA | CC1001799662 | DESERCION |
| DANNA VALENTINA PALLARES FERNANDEZ | TI1041892755 | DESERCION |
| MELANIS JUDITH RUA VISBAL | TI1041892644 | DESERCION |
| ANGELA KAREYSHA MERCADO HERNANDEZ | TI1041892821 | DESERCION |
| SHARITK YOLANIS PATIÑO ACUÑA | TI1041893472 | PERDIO AÑO |
| YURLENIS ROMERO PACHECO | TI1041892830 | PERDIO AÑO |

**Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas de Grado Undécimo (2254953-2254958-2254959).**

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

**Resultados de Aprendizaje:**

- Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- Verificar los hechos económicos de acuerdo con la normativa.

- Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos según normativa.
- Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización.

**COMPETENCIA: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.**

**Resultados de aprendizaje:**

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

**COMPETENCIA: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.**

- **Resultados de aprendizaje**
- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales

Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos de los pueblos y de la naturaleza.

**COMPETENCIA: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO**

**Resultado de Aprendizaje.**

- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
- Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
- Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad
- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

**COMPETENCIA: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.**

**Resultado de Aprendizaje:**

- Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas
- Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares
- Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos
- Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada

**COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA**

**Resultado de Aprendizaje:**

- Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

**COMPETENCIA: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES**

**Resultado de Aprendizaje:**

- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva
- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

**COMPETENCIA: ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.**

**Resultado de Aprendizaje:**

- Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
- Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

**COMPETENCIA: 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.**

**Resultado de Aprendizaje:**

- PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
- PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

- COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
- 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.
- DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO, ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

**COMPETENCIA: APLICAR PRACTICAS DE PROTECCION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

**Resultado de aprendizaje:**

- Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social

**COMPETENCIA: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO**

**Resultado de Aprendizaje.**

- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística

- Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.
- Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad
- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.

**FICHA: 2254953 I.E INEM GRADO 11°**

Los siguientes aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje cumpliendo con la entrega de todas sus evidencias, asistencia a clases virtuales, todos los juicios de las competencias técnicas están debidamente evaluados en Sofia Plus.

| NOMBRES Y APELLIDOS | NUMERO DE DOCUMENTO | ESTADO DE JUICIOS EVALUATIVOS |
|---|---|---|
| ESTER KRISTINA HERRERA RAMIREZ | CC 1151474515 | APROBADO |
| GELEN DANIELA GRENAR MENDOZA | TI 1048067699 | APROBADO |
| GUSTAVO JOSE CUETO GARCIA | TI 1044614844 | APROBADO |
| HAILLYN YURANIS DE LAS SALAS BARRAZA | TI 1042249097 | APROBADO |
| ISABEL MARIA BARRIOS MARQUEZ | TI 1042849644 | APROBADO |
| JHOHN MARIO CANEDO HERNANDEZ | TI 1043141793 | APROBADO |
| KEYNER ELIAS BLANCO LEAL | TI 1045670596 | APROBADO |
| LENNIN JOSE DURANGO COLLANTE | CC 1043435982 | APROBADO |
| MARLY JULIETH DE MOYA MERCADO | TI 1043133337 | APROBADO |
| NIXON JUNIOR CHARRIS TORRES | TI 1043129057 | APROBADO |
| RONNY ESTEBAN BECERRA BENAVIDES | CC 1126250006 | APROBADO |
| SEBASTIAN ANDRES PEÑA PEREZ | TI 1044213803 | APROBADO |
| YALDIR CAMILO MACIAS ARAGON | CC 1129504245 | APROBADO |

El siguiente aprendiz se encuentra pendiente por evaluar en Sofía Plus.

| NOMBRES | NUMERO DE DOCUMENTO | ESTADO DE JUICIOS EVALUATIVOS |
|---|---|---|
| RAUL ISAAC GUTIERREZ CASTRO | TI1041692500 | DESERCION |
| SHARICK JUDITH ARMESTO ARIAS | TI1043119800 | DESERCION |
| NOHEMY JOHANNA ROJANO PRIETO | TI1043133778 | DESERCION |
| OSCAR ALFONSO OROZCO RAMOS | TI1043153802 | DESERCION |

| | | |
|---|---|---|
| ENCER JOAN SANJUAN COAVAS | TI1044421308 | DESERCION |
| JOSE DAVID CAMPO RIZO | TI1044610390 | DESERCION |
| KENDRY PAOLA OCHOA BALLESTEROS | TI1044614804 | DESERCION |
| LUIS MIGUEL ECHEVARRIA RAMIREZ | TI1089378307 | DESERCION |
| HAROL ANDRES SALAS GARCIA | TI1128124111 | DESERCION |
| GEORGE DUBAN ALVAREZ VARGAS | TI1151475701 | DESERCION |
| LICETH PAOLA MAZA OCHOA | TI1043119806 | DESERCION |

**FICHA: 2254958 I.E TECNICO DE SANTO TOMAS GRADO 11**

| NOMBRES Y APELLIDOS | NUMERO DE DOCUMENTO | ESTADO DE JUICIOS EVALUATIVOS |
|---|---|---|
| ADAN SMITH LOBO GUTIERREZ | TI. 1103097094 | APROBADO |
| ADRIANA MARIA VISBAL CANTILLO | TI. 1047336183 | APROBADO |
| ANDRES FELIPE FONTALVO SALCEDO | CC. 1047334764 | APROBADO |
| AZAEL MARTINEZ TAIBEL | CC. 1047361791 | APROBADO |
| BLEIDYS PATRICIA VENGOECHEA SUAREZ | TI. 1047336743 | APROBADO |
| BRIYITH LORENA ENCISO CERVANTES | TI. 1047337031 | APROBADO |
| EINER SOSA LAZCANO | TI. 1048404154 | APROBADO |
| ESTEBAN JUNIOR CERPA MORALES | TI. 1047337134 | APROBADO |
| GABRIELA LUNA GOMEZ VERBEL | TI. 1047336120 | APROBADO |
| JESUS ANDRES DE AVILA CERPA | TI. 1047336549 | APROBADO |
| JULIAN ANDRES FONTALVO SARABIA | CC. 1047334783 | APROBADO |
| JULIANA ISABEL CHARRIS CERVANTES | TI. 1139425095 | APROBADO |
| KEREN ESTHER MONSALVO DOMINGUEZ | TI. 1082866963 | APROBADO |
| KEREN HAPUC GONZALEZ RIVERA | TI. 1043122743 | APROBADO |
| LEDYS LORENA CRESCENTE ROMERO | TI. 1047335150 | APROBADO |
| LUIS FERNANDO RAMIREZ ARRIETA | TI. 1047336759 | APROBADO |
| MARIANGEL TRUYOL PIZARRO | TI. 1047336367 | APROBADO |
| MARY CARMEN ZAPATA FONTALVO | TI. 1048404036 | APROBADO |
| NAILETH SOFIA PIZARRO MORALES | TI. 1047336647 | APROBADO |
| ROBERTO CARLOS PERDOMO HERRERA | TI. 1082860243 | APROBADO |
| SABRINA GISELL GOMEZ GALVEZ | TI. 1047336349 | APROBADO |
| SHEYLA SHARID FONTALVO MENDOZA | TI. 1047335881 | APROBADO |

| | | |
|---|---|---|
| VALERIE SOFIA CASTELLANO ARIZA | TI. 1048404140 | APROBADO |
| YOMAIRA ISABEL QUIMBAY MARCHENA | TI. 1047336645 | APROBADO |
| ZHARICK VANESSA SARMIENTO TORRES | TI. 1047336705 | APROBADO |

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

| NOMBRES Y APELLIDOS | NUMERO DE DOCUMENTO | ESTADO DE JUICIOS EVALUATIVO |
|---|---|---|
| YARLEIDIS SOFIA CASTRO NARANJO | TI.1043441961 | DESERCION |
| AMIR JESUS ARTETA PEREZ | TI.1043667850 | DESERCION |
| BREYNER JESID GUETTE MARTINEZ | TI.1043840407 | DESERCION |
| JOSE MIGUEL GONZALEZ BLANCO | TI.1047334842 | DESERCION |
| ANGIE PAOLA MEJIA BERRIO | TI.1047335932 | DESERCION |
| NAOMI STEFANIA PEREZ RODRIGUEZ | TI.1047336041 | DESERCION |
| JOSE MANUEL QUINTERO DIAZ | TI.1093743421 | DESERCION |
| BETSY LILIANA MURIEL GUTIERREZ | TI.1010055323 | DESERCION |
| VALERIA LUCIA SALAS SANDOVAL | TI.1047336954 | DESERCION |

**FICHA: 2254959 I.E EL SANTUARIO GRADO 11**

| NOMBRES Y APELLIDOS | Número de Documento | ESTTADO DE JUICIOS EVALUATIVOS |
|---|---|---|
| ALEX JUNIOR SIERRA SANCHEZ | TI. 1079654864 | APROBADO |
| ANDRES CAMILO HERNANDEZ CARRASQUERO | TI.1044613947 | APROBADO |
| ANDRES FELIPE RUEDA OLAVE | TI. 1044616835 | APROBADO |
| ANTHONY EVER YANCE SARMIENTO | TI. 1045249917 | APROBADO |
| BLEIDYS PAOLA MONTERO BARRIOS | TI. 1044612241 | APROBADO |
| CRISTIAN DAVID VILLA OROZCO | TI. 1044612770 | APROBADO |
| DANIEL DAVID DIAZ CARRILLO | TI. 1043127353 | APROBADO |
| DANIELA VANESSA SALCEDO ALCAZAR | TI. 1044613228 | APROBADO |
| ELIANA MERCEDES SILVERA ARIZA | TI. 1044616822 | APROBADO |
| JENIFER PAOLA DIAZGRANADOS HERNANDEZ | TI. 1044611333 | APROBADO |
| JOSE MANUEL BARRETO BUELVAS | TI. 1043130619 | APROBADO |
| LUIS DAVID BORRERO VIDES | TI. 1044611811 | APROBADO |

| | | |
|---|---|---|
| SANTIAGO ANDRES GARCIA CHOPERENA | TI. 1044616302 | APROBADO |
| YEREMI JESUS BUSTAMANTE JARAMILLO | TI. 1044617008 | APROBADO |
| YILVER JESUS CARREAZO VELEZ | TI. 1047038751 | APROBADO |
| YHONAR DAVID LOPEZ PARDO | TI. 1048069732 | APROBADO |
| YULEIMA DEL CARMEN GUERRERO BARRIOS | TI. 1048307594 | APROBADO |

La siguiente aprendiz se encuentra pendiente por evaluar en Sofía Plus.

| NOMBRES Y APELLIDOS | Número de Documento | ESTTADO DE JUICIOS EVALUATIVOS |
|---|---|---|
| JHON JAIRO CARREAZO VELEZ | TI1047038750 | DESERCION |
| JHON JAIRO GONGORA ROCHA | TI1043132560 | DESERCION |
| DANIEL DE JESUS DE LA ROSA SIERRA | TI1044600642 | DESERCION |
| RUBEN DAVID BOSSIO GARCIA | TI1044606268 | DESERCION |
| WILSON DAVID ASCANIO RANGEL | TI1044607718 | DESERCION |
| ANDRES FELIPE PINO ALTAMAR | TI1044608571 | DESERCION |
| LUIS FELIPE FERNANDEZ MURILLO | TI1044614697 | DESERCION |
| JALILETH ESTEPHANY PEREZ SOLANO | TI1044616397 | DESERCION |
| MARIO DANIEL CONSUEGRA HERNANDEZ | TI1044616773 | DESERCION |
| KLEIDER ALFONSO CORONADO RETAMOZO | TI1047038405 | DESERCION |
| GELBER ANTONIO AGUILAR VILLA | TI1048267456 | DESERCION |
| JUAN DAVID YEPES ORTEGA | TI1044604172 | DESERCION |
| ALWIN JOSHUA HERNANDEZ NUÑEZ | TI1044213274 | DESERCION |
| JHOYNER BRIASCO FERRER ANAYA | TI1044605655 | DESERCION |
| LUIS FERNANDO FERRER MOLINA | TI1044613979 | DESERCION |
| JOSE LUIS ARELLANA PELAEZ | TI1044609202 | DESERCION |
| JOSE MANUEL ARTETA ACOSTA | TI1044628990 | DESERCION |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Previa revisión de las obligaciones que constituyen el objeto del contrato se determina que: el proveedor cumplió con llevar los documentos y evidencias de acuerdo con los parámetros establecidos y Registrar en los aplicativos del SENA lo relacionado con el proceso formativo durante el proceso de ejecución del contrato. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de la Seguridad Social, todo fue recibido dentro de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad aplicable al tema.

**SANCIONES: SI___NO_X____**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE___**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JHONNY ENRIQUE PALACIO BALLESTEROS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/01/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 04/12/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2254953 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 330,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2470907 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 102,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2254913 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 57,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2254959 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 322,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2254958 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 322,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2470896 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.

2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | 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.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| RESULTADOS DE APRENDIZAJE |
|---|
| APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN |

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 291,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 1424,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 24/01/2022 | 31/01/2022 | OTROS | 36,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 36,00

**INSTRUCTOR:** JHONNY ENRIQUE PALACIO BALLESTEROS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS