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. 3332550**
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. 3332550

MARIA MERCEDES BRAVO FRANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.281.605 de Cali, valle 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 de este contrato será de TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($31.796.536), con un primer pago en el mes de enero por valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($650.173.oo) y siete pagos iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 2.786.454.oo), y tres pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($3.715.272.00) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 495.369.oo).

contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 234110765 del Banco BBVA , cuyo titular es el contratista

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

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Orientar procesos de formación de manera presencial a los aprendices del grado 10 y 11 de las Instituciones Educativas articuladas de las fichas: **Grado 10:** 2470884 I.E LUIS R CAPARROSO **Grado 11:** 2256343 I.E CODEBA 2252811 I.E TECNICO COMERCIAL SABANA LARGA	Reportes Horas Sofia, Menu Lms Territorium. Informe de juicios evaluativos Sofia Plus, según estructura curricular.
2.	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Fichas matriculadas en Sofia, y Territorium 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. Planilla No **7859631942** expedido por Nuevo SOI correspondiente al mes de **noviembre** del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

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 entidad(es) 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,

MARIA MERCEDES BRAVO FRANCO
Contratista
C.C. No. 31.281.605 de Cali-Valle

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato **No.** No. 3332550/2022
Coordinacion de programas especiales
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
SENA Regional Atlántico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA MERCEDES BRAVO FRANCO

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: 2470884 - 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

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: MARIA MERCEDES BRAVO FRANCO

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. 3332550

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA MERCEDES BRAVO FRANCO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 31.281.605

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: $31.796.536

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	**$31.796.536**
Valor Ejecutado	**$31.796.536**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$**31.796.536**

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

Impartir formación profesional en el área de: NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES , 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 (2470884).

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: 2470884 I.E CAPARROSO 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.

Cantidad	**Programa de Formación: Tec. contabilización de Operaciones comerciales y financieras**		
	FICHA 2470884		
	NOMBRES Y APELLIDOS	**TARJETA DE IDENTIDAD**	**ESTADO JUICIOS EVALUATIVOS**
1	KATRINA LUZ ATENCIA CHARRIS	1043668853	APROBADO
2	SANTIAGO JOSE BENITEZ GUZMAN	1130268592	APROBADO
3	DAIRYS LIZETHE DE ALBA MONTENEGRO	1065126490	APROBADO
4	JHON ALEX DE LAS SALAS CUETO	1043128072	APROBADO
5	JEY FERNANDEZ LERMA	1050779148	APROBADO
6	CAMILA ANDREA FUENTES ACUÑA	1047042781	APROBADO
7	LEILYS VALENTINA GONZALEZ MORALES	1043135632	APROBADO
8	YORSHAY ANDRES JIMENEZ TUIRAN	1130268301	APROBADO
9	RUTH YANETH MARDACH MARBELLO	1045680088	APROBADO
10	DIANIS LUANA MARTINEZ SUAREZ	1048069185	APROBADO
11	VICTOR MANUEL MENDOZA SOTO	1127607572	APROBADO
12	LARITZA DANIELA MUÑOZ GUTIERREZ	1043145864	APROBADO
13	PEDRO JOSE ORTIZ MOLINA	1043134916	APROBADO
14	FABIAN ANDRES OSUNA HERRERA	1043130694	APROBADO
15	KENER RAFAEL PACHECO MACEA	1043138534	APROBADO
16	SHARICK VANESSA PEDROZO GUTIERREZ	1043137061	APROBADO
17	ALEJANDRA PAOLA PONTÓN VILLALOBOS	1050841778	APROBADO
18	CAMILO ANDRES RANGEL MONTES- Gerente	1043129775	APROBADO
19	SANTIAGO JOSE RUEDA AYCARDI	1043130959	APROBADO
20	DAVID ENRIQUE SOTO RODRIGUEZ	1043140730	APROBADO
21	ELINA VEGA CABRERA	1043142644	APROBADO
22	Jhon Breiner Viana Camacho	1043669329	APROBADO

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

Observaciones

1.Los aprendices relacionadas a continuación no continuaron en el programa porque perdieron el año y las asignaturas transversales de competencia SENA, como también los aprendices que desertaron de la Formacion

Programa de Formación: Tec. contabilización de Operaciones comerciales y financieras
FICHA: 2470884

	NOMBRE Y APELLIDOS	TARJETA IDENTIDAD No	ESTADO JUICIOS EVALUATIVOS
1	DILAN ENRIQUE CANTERO RUIZ	1139424527	PERDIO AÑO
2	CRISTIAN DAVID OLIVERA ROHENEZ-3227387348	1043129464	PERDIO AÑO
3	MOISES DAVID OLMOS TORRENEGRA	1044611693	PERDIO AÑO
4	JUAN FERNADO PRIETO OJEDA	1013260315	PERDIO AÑO
5	MARÍA ALEJANDRA RUZ BRAVO	1043136036	PERDIO AÑO
6	JOSE VICTOR SOLANO CASTRO	1044624361	PERDIO AÑO
7	ISAAC DAVID SALAZAR GONZÁLEZ	1043662334	PERDIO AÑO
8	EDUARDO ELIAS SIERRA OCHOA	1043128858	PERDIO AÑO
9	NEILYS JOHANA CASTRO CARRANZA	1043130107	DESERCION
10	KARILING PAOLA PEREZ CASTILLA	1043129643	DESERCION
11	KINDY YURLEY POLO OLMOS retirada	1043125052	DESERCION
12	ELY JORDANY RODRIGUEZ JIMENEZ	1043133141	DESERCION
13	BRAYAN STEVEN SOCHA OBANDO	1013099499	DESERCION

Se relacionan las competencias y resultados de aprendizaje que aprobaron los aprendices satisfactoriamente correspondientes a las Fichas de Grado Once

GRADO 11 PROGRAMA DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

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

Resultados de Aprendizaje:

03 registrar la información contable y financiera de los hechos económicos, teniendo en cuenta los soportes y la 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: Generar nómina de acuerdo con normativa

Resultados de Aprendizaje:

4. liquidar las prestaciones sociales de los trabajadores, teniendo en cuenta procedimientos, normativa y políticas establecidas

5. verificar la liquidación de la nómina y prestaciones sociales de acuerdo a normativa, procedimientos y políticas de la organización

COMPETENCIA: REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

Resultados de Aprendizaje:

01. reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.

02. utilizar los recursos ofimáticos del área funcional de acuerdo a las tecnologías disponibles.

03. procesar datos utilizando herramientas ofimáticas de acuerdo a las necesidades del área funcional

04. consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.

05. elaborar reportes de acuerdo a los requerimientos de información de la organización

FICHA N° 2256343 INSTITUCION EDUCATIVA CODEBA

Total Aprendices 35

Total aprendices por certificar, Modalidad Proyecto : 27

No	Identificación	Nombre	ESTADO APRENDIZ
1	TI - 1044608657	ALEXANDRA JOSEFINA RODRIGUEZ MEDINA	POR CERTIFICAR
2	TI - 1041690398	ANDRES FELIPE CAMARGO FONTALVO	POR CERTIFICAR
3	TI - 1031421960	ANGEL JESHU LARA DEJANON	POR CERTIFICAR
4	TI - 1139425061	ANGELHY AVILA OSPINO	POR CERTIFICAR
5	TI - 1047039982	ARIANNA PATRICIA BULA ALVIS	POR CERTIFICAR
6	TI - 1151475411	CINTIA ROSA MASSIMILIANO FARELO	POR CERTIFICAR
7	TI - 1041693304	DANIELA CECILIA SANCHEZ RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
8	TI - 1045762639	DARIELIS THAIRE ATENCIO CARDOZO	POR CERTIFICAR
9	TI - 1047398342	FANETH PAOLA MEJIA MARTINEZ	POR CERTIFICAR
10	TI - 1043127867	ISABELA CECILIA HERNANDEZ DEL TORO	POR CERTIFICAR
11	TI - 1048067182	JANNIN ALEXANDRA ALONSO ESCALONA	POR CERTIFICAR
12	TI - 1042246838	JESUS SEBASTIAN ORTIZ CAMARGO	POR CERTIFICAR
13	TI - 1043440849	JHON JAIRO PEÑARANDA LINERO	POR CERTIFICAR
14	TI - 1042246828	KARINA PAOLA CASTRO ZAMORANO	POR CERTIFICAR
15	TI - 1047041507	LAURA VANESSA PADILLA GUZMAN	POR CERTIFICAR
16	TI - 1080540282	LUIS FERNANDO PEÑA GOMEZ	POR CERTIFICAR
17	TI - 1002211084	MARLON BELLO JULIO	POR CERTIFICAR
18	TI - 1129537944	MELISSA PAOLA CARRILLO NARANJO	POR CERTIFICAR
19	TI - 1043124885	PLINIO JOSE VILLA OSPINO	POR CERTIFICAR
20	TI - 1082865626	RUTH MARGARITA DUNCAN VILORIA	POR CERTIFICAR
21	TI - 1048269389	SANTIAGO ALZATE OSORIO	POR CERTIFICAR
22	TI - 1129506786	YANINA DEL CARMEN NIETO SANCHEZ	POR CERTIFICAR
23	TI- 1042248192	ANGELIETH NICOLL TAPIA VERGARA	POR CERTIFICAR
24	TI- 1044616157	JAZMIN LORENA ROMERO GUERRERO	POR CERTIFICAR
25	TI-1046697410	VALERIA SOFIA LLANOS PADILLA	POR CERTIFICAR
26	TI -1046699904	WENDY VANESA OJEDA CANTILLO	POR CERTIFICAR
27	TI -1042246605	SEBASTIAN GONZALEZ MOYA	POR CERTIFICAR

Total Aprendices retirados de la Formacion-(8)

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

Observaciones:

2. Los aprendices relacionadas a continuación no continuaron en el Programa de Formacion , fueron retiradas de la Institución Educativa(8 Aprendices)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	CAUSAL DE RETIRO
TI - 1002034054	DANIELA PAOLA GUTIERREZ LOZANO	RETIRADOS DEL COLEGIO
TI - 1042244751	LUIS MARIO SANTODOMINGO OROZCO	RETIRADOS DEL COLEGIO
TI - 1047043680	PAULA ANDREA POLO ESCOBAR	SE RETIRO DEL PROGRAMA
TI - 1068137906	SHARYTH MEJIA ZABALETA	RETIRADOS DEL COLEGIO
TI - 1042437192	HEMERSON ACUÑA ARIAS	PERDIO EL AÑO ESCOLAR
TI-1043671868	SHERSEY VALENTINA CHAUX CERVANTES	RETIRADOS DEL COLEGIO
TI- 1043438280	FRANK STEVEN GARCIA JULIO	PERDIO EL AÑO ESCOLAR
TI-1074344485	SAMID JOSEPH RIVERA MERCADO	SE RETIRO DEL PROGRAMA

FICHA No 2252811-INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO COMERCIAL SABANA LARGA

Total Aprendices 31

Total aprendices por certificar, Modalidad Proyecto : 27

No	Identificación	Nombre	APELLIDO	ESTADO	ESTADO DEL APRENDIZ
1	TI 1042997946	JHEINER ALBERTO	DITA OSORIO	Formacion	A CERTIFICAR
2	TI 1042848850	MARLON	CERA BETANCOURT	Formacion	A CERTIFICAR
3	TI 1043001687	JESUS DAVID	BLANCO VENENCIA	Formacion	A CERTIFICAR
4	TI 1043588051	LUIS ANTONIO	SANJUAN GOMEZ	Formacion	A CERTIFICAR
5	TI 1043588432	MARIA CAMILA	SANTANA TATIS	Formacion	A CERTIFICAR
6	TI 1043587126	JUAN DAVID	AHUMADA RODRIGUEZ	Formacion	A CERTIFICAR
7	TI 1043585933	LUNA	GOMEZ HERRERA	Formacion	A CERTIFICAR
8	TI 1043588437	ANTONIO JOSE	ESTRADA ESTRADA	Formacion	A CERTIFICAR
9	TI 1043586218	JUAN JOSE	PEÑA MOVILLA	Formacion	A CERTIFICAR
10	TI 1043587752	AISANETH	MORILLO RANGEL	Formacion	A CERTIFICAR
11	TI 1043584515	JOSUE DAVID	GONZALEZ SANJUAN	Formacion	A CERTIFICAR
12	TI 1043585848	JUAN DAVID	DIAZ ACEVEDO	Formacion	A CERTIFICAR
13	TI 1043588713	SEBASTIAN EMANUEL	PAEZ OVIEDO	Formacion	A CERTIFICAR

14	TI 1043590345	HOLLMAN DAVID	BARRIOS LECHUGA	Formacion	A CERTIFICAR
15	TI 1043588440	SARAY MARIA	CARO PEREZ	Formacion	A CERTIFICAR
16	TI 1042969907	MEILYS PAOLA	AGUILAR SUAREZ	Formacion	A CERTIFICAR
17	TI 1042247079	ABIGAIL	BARROS GUERRERO	Formacion	A CERTIFICAR
18	TI 1122809597	RAMIRO ANDRES	CORONADO SILVA	Formacion	A CERTIFICAR
19	TI 1043586185	ELKIIN JUNIOR	MEZA SANJUAN	Formacion	A CERTIFICAR
20	TI 1012917344	KEILER DANIEL	SILVA SANTACRUZ	Formacion	A CERTIFICAR
21	TI 1043588543	JUAN MATEO	RADA RONCALLO	Formacion	A CERTIFICAR
22	TI 1127532501	EMANUEL JASSIR	QUIROZ TERAN	Formacion	A CERTIFICAR
23	TI 1043587419	ALEIMY SOFIA	SAMPER BARRIOS	Formacion	A CERTIFICAR
24	TI 1043588671	ELEAZAR DAVID	RODRIGUEZ CARABALLO	Formacion	A CERTIFICAR
25	TI 1043588198	MILAINER DE JESUS	SANCHEZ DE LA CRUZ	Formacion	A CERTIFICAR
26	TI 1043586111	SHARLIETH MICHEEL	BLANCO BARRAZA	Formacion	A CERTIFICAR
27	TI 1044513743	KEEINER ENRIQUE	CABARCAS VEGA	Formacion	A CERTIFICAR

Observaciones:

3. Los aprendices relacionadas a continuación no continuaron en el Programa de Formacion , fueron retiradas de la Institución Educativa Tecnico Comercial SabanaLarga (4 Aprendices)

Identificación	Nombre	APELLIDO	ESTADO	PROYECTO
TI 1043584868	ALFREDO JOSE	HERNANDEZ CASTRO	Formacion	RETIRADO
TI 1043595839	ISAIAS DAVID	RODRIGUEZ MARTINEZ	Formacion	RETIRADO
TI 1043585595	DAVIANIS MARCELA	QUIROZ MARTINEZ	Formacion	RETIRADO
TI 1043586363	YORSELIS ANDREA	DE LA HOZ DE LA CRUZ	Formacion	RETIRADO

Los aprendices de grado Once que se relacionaron por certificar cumplieron con sus competencias transversales

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.

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: MARIA MERCEDES BRAVO FRANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 24/01/2022 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2256343 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

06 GENERAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA EL PAGO A TRABAJADORES Y TERCEROS, Y ANEXOS DERIVADOS DE LA NÓMINA Y PRESTACIONES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 524,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2470884 - 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

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.

• 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 : 517,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2252811 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

06 GENERAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA EL PAGO A TRABAJADORES Y TERCEROS, Y ANEXOS DERIVADOS DE LA NÓMINA Y PRESTACIONES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA CONTABLE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LOS SOPORTES Y LA NORMATIVA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 283,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1324,00

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: MARIA MERCEDES BRAVO FRANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS