PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 16 de marzo de 2023

Señor (a)
JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA
SUPERVISOR DEL CONTRATO No CO1.PCCNTR.4560512
Coordinador académico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4560512 del año 2023

HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA, identificado con la cédula de ciudadanía No.10.771.711 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO, CCIT regional Córdoba, 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 entre el 01 al 31 de marzo de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 35.570.000. Estas suma será pagada por el SENA al contratistas de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 3.557.000).

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2023.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.	Se apoya la planeacion y ejecucion de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Contabilizacion de Operaciones comerciales y financieras fichas grado 11 (2466953)	Reporte de eventos

		de la IE Camilo Torres y (2467265) I. E. Vicente Diaz en el Muncipio de Puerto Escondido– Córdoba Córdoba. Alistamiento grados (10) I.E. Camilo Torres.	
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se atendeio el proceso de elaboración de planeación pedagógica para la elaboración de guias y ayudas didácticas en cuanto sea requerido.	Planeación y guías de inducción.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se realizará la ruta de aprendizaje una vez haya finalizado el proceso de matriculas en admnistración educativa.	Listado de matriculados de 10° y listado de juicios evaluativos 11°. Listado de asistencia mensual. Pantallazo inasistencia sofia plus.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Las actas solicitadas se presentarán al cierre de la etapa lectiva de las fichas.	No aplica para este mes.
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Minimizar en tanto sea posible la deserción de aprendices y reportar de acuerdo a las directrices.	Constancias de deserción.
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Apoyar el proceso formativo y gestionar de manera oportuna las novedades con los aprendices.	No aplica para este mes.
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	Apoyar la recolección de documentación para matriculas nuevas.	Cumplido.
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.	Se verifica que la documentación se encuentre completa y se ordena para el proceso de matriculas, entregando al líder del programa y administración educativa.	Cumplido.

9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guias de aprendizaje de la plataforma SIGA	Formatos GFPI-F-134 GFPI-F-135 GFPI-F-035-V2
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No hago parte de proyectos de investigación.	No aplica.
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V09 Carpetas GF y GC mes de Marzo
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes.
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las Instituciones Educativas Camilo Torres y la I.E. Puerto Escondido, para el programa de formación Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atenderá el llamado del líder o supervisor de contrato cuando sea requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotografias y listas de asistencia.

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 planilla de pago de de salud, pensión y ARL. No. 25939033 expedida por ASOPAGOS S.A.S. (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,

HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA
C.C. No. 10.771.711 de Montería
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE DAVID GOMEZ BEDOYA
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4560512
Coordinador académico

FORMACION GRADO 11
INSTITUCION EDUCATIVA VICENTE DIAZ – PUERTO ESCONDIDO



REUNION COORDINACION ACTIVIDADES RECTOR
INSTITUCION EDUCATIVA VICENTE DIAZ – PUERTO ESCONDIDO



FORMACION GRADO 11
INSTITUCION EDUCATIVA VICENTE DIAZ – PUERTO ESCONDIDO



FORMACION GRADO 11
INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES – GRADO 10



FORMACION GRADO 11
INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES – GRADO 11



FORMACION GRADO 11
INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES – GRADO 11



CULMINACION EXITOSA PROCESO DE MATRICULA GRADO 10

INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES – MOCARI

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2697901
Programa de Formación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1062437666	ANAIS MIRANDA AYALA	Matriculado
TI - 1062962922	ANDRES FELIPE ZUÑIGA LOPEZ	Matriculado
TI - 1138025221	ANGELINA OJEDA VILLALBA	Matriculado
TI - 1073981218	AURA YINETH PADILLA SALGADO	Matriculado
CC - 1062435061	BORIS DAVID BELEÑO ALARCON	Matriculado
TI - 1067903613	CRISTIAN DAVID CASTRO DONADO	Matriculado
CC - 1003400639	DARINEL ALIAN MARTINEZ	Matriculado
TI - 1063361991	DAYANA MARIA LOPEZ OSORIO	Matriculado
TI - 1029722088	FERNANDO ANDRES CAUSIL MARIMON	Matriculado
TI - 1138025387	ISABELLA ALEANS MARTINEZ	Matriculado
TI - 1072251011	JANER ENRIQUE SURITA PEÑATE	Matriculado
TI - 1068422469	JESUS DAVID MARTINEZ CASTRO	Matriculado
TI - 1068421778	JOAN SEBASTIAN RIVERA SALABARRIA	Matriculado
TI - 1138079211	KATIA MARCELA YANES ALARCON	Matriculado
TI - 1068420705	KEVIN DANIEL GUERRERO SIERRA	Matriculado
TI - 1067898622	LEIDIS SOFIA PEREZ FLOREZ	Matriculado
TI - 1062431624	LUIS ALEJANDRO TRUJILLO URANGO	Matriculado
TI - 1064992441	LUIS ELIAS MELENDEZ RODRIGUEZ	Matriculado
TI - 1062965467	NATALIA RAMIREZ HERRERA	Matriculado
TI - 1138075965	OMAR DAVID PEÑA CORTES	Matriculado
TI - 1138077200	SAMUEL ANDRES LOPEZ CERA	Matriculado
TI - 1062967760	SHARON SOFIA EUSE NAVARRO	Matriculado
TI - 1138078749	SHEYLA ISABEL ARGEL OTERO	Matriculado
TI - 1068420163	SKARLY DUNEY FLOREZ MARQUEZ	Matriculado
TI - 1067896828	YEHYNIBETH ZAHULISA FLOREZ MACHADO	Matriculado
TI - 1067863504	YEIDIS VALENTINA PEREIRA MEDRANO	Matriculado
TI - 1062970543	YORDAN ANDRES MARTINEZ MONTES	Matriculado
TI - 1137978125	YURLEY MERCADO ALVAREZ	Matriculado

El Grupo de Administración Educativa del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, entrega reporte de matrícula, por lo cual el instructor se hace responsable de la información contenida (datos básicos) sea la correcta de cada aprendiz, que se encuentren todos los aprendices reportando para matrícula, con la firma de este documento asume el cierre final de la matrícula en SOFIA PLUS.

Nombre HERNAN DAVID MARTINEZ BONILLA
Firma HERNAN MARTINEZ
Fecha 16 MARZO 2023

REGIONAL CÓRDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

PERIODO
MARZO – JUNIO
2023

Instructor:	HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA	CC	10771711	Programa de Formación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES

N° FICHA	PROGRAMA	HORARIO		FECHA		DIAS						COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S				
2467123 (11°)	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	7:00	12:00	01-mar	31-may					10		210303022 - RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1- 601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 2- 601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. 3- 601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA. 4- 601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	Elaborar la documentacion legal necesaria para constitución de empresa de acuerdo con la actividad colombiana vigente. Liquidar la Nómina aplicando normativa laboral y las políticas organizacionales.	60
2467123 (11°)	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	7:00	12:00	01-mar	31-may					2		210601020 ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	1. 601392 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL 2. 601393 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA 3. 601394 - 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO 4. 601391 - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.	Identificar politicas organizacionales aplicando normativa en atención al cliente y las politicas organizacionales	12

2467123 (11°)	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	7:00	12:00	01-mar	31-may						12	210601020 ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	1. 601392 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL 2. 601393 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA 3. 601394 - 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO 4. 601391 - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.	Identificar politicas organizacionales aplicando normativa en atención al cliente y las politicas organizacionales	72
2467265 (11°)	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	12:00	18:00	01-mar	31-may		9					210303022 - RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1. 601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 2. 601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 3. 601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. 4. 601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA. 5. 601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	Elaborar la documentacion legal necesaria para constitución de empresa de acuerdo con la actividad colombiana vigente	54
2467265 (11°)	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	12:00	18:00	01-mar	31-may		3					210601020 ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	1. 601392 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL 2. 601393 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA 3. 601394 - 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO 4. 601391 - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.	Identificar politicas organizacionales aplicando normativa en atención al cliente y las politicas organizacionales	18

2467265 (11°)	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	12:00	18:00	01-mar	31-may				12		210601020 ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	1. 601392 - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL 2. 601393 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA 3. 601394 - 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO 4. 601391 - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.	Identificar politicas organizacionales aplicando normativa en atención al cliente y las politicas organizacionales	72
													TOTAL HORAS	**288**

REPORTE DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CURRICULAR

ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	FECHA		HORARIO		HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
Desarrollo Curricular	Ajuste de guias de aprendizaje grado 11	01/03/2023	03/05/2023			39,6

TOTAL HORAS	**327,6**

FIRMA DEL INSTRUCTOR:	HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA

REGIONAL CÓRDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

PERIODO
MARZO – JUNIO
2023

Instructor:	HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA	CC	10771711	Programa de Formación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES

N° FICHA	PROGRAMA	HORARIO		FECHA		DIAS						COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S				
2697901 (10°)	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	12:00	18:00	01-mar	16-jun		11		15			210303022 - RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	1- 601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 2- 601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA 3- 601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA 4- 601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Elaborar la documentacion legal necesaria para constitución de empresa de acuerdo con la actividad colombiana vigente. Liquidar la Nómina aplicando normativa laboral y las políticas organizacionales.	156
														TOTAL HORAS	156

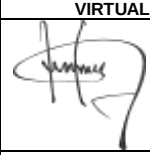
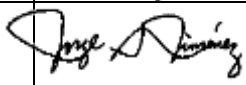
REPORTE DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CURRICULAR

ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	FECHA		HORARIO		HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
Desarrollo Curricular	Ajuste de guias de aprendizaje grado 10	01/03/2023	16/06/2023			54
					TOTAL HORAS	210

FIRMA DEL INSTRUCTOR:	HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.___ DEL DÍA 17 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Llegar a la concertación de los puntos antes relacionados para el desarrollo de los programas técnicos en la Institución Educativa Caño Viejo Palotal - Montería

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA	10.771.711		X		C.C.I.T	hmartib@hotmail.com	3002550046	x	
3	JORGE ALBERTO JIMÉNEZ ARROYAVE	6.882.327 de Montería	X			IE Camilo Torres	jaja3003@gmail.com	3002029465	x	
3										
4										

ACTA No.022		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Establecer cronograma de actividades para desarrollar los programas ofertados en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMILO TORRES		
CIUDAD Y FECHA: 13 DE FEBRERO DE 2023	**HORA INICIO: 10 am**	**HORA FIN: 12 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMILO TORRES**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL CÓRDOBA CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socializar la estrategia del Programa de Articulación y su duración.
2. Socializar las competencias técnicas del programa y las transversales las cuales están a cargo de la institución educativa.
3. Establecer horarios (Días y Hora)
4. Compromisos y Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Llegar a la concertación de los puntos antes relacionados para el desarrollo de los programas técnicos en la Institución Educativa C AMILO TORRES de la ciudad de Montería.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión abarcando los temas de la agenda:

1- Se realiza la socialización del Programa Articulación con la media, de informa se la duración de dos años lectivos; para el grado 10 d este año se inicia en el mes de febrero de 2023 y finaliza el 30 de noviembre de 2024. Además, se informa que la etapa práctica inicia en el mes de junio del 2024. Para el grado 11 se iniciara la etapa el 01 de junio de 2022. Se informa el número de las fichas que actualmente se encuentran matriculadas en esta institución educativa; para grado 11 ficha 2467265 y para grado 10 ficha 2697901

2- Se realiza la socialización de cada una de las competencias técnicas del programa y las transversales las cuales están a cargo de la institución educativa. Además, de los Ambientes de aprendizaje requeridos para desarrollar el proceso de formación.

3- Los horarios de la formación por parte del SENA quedan a cargo del Instructor HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA, y se estipulan de la siguiente forma:

- Grado 10° ficha 2697901, los días miércoles y viernes en el horario de 12 p.m. a 5 p.m.
- Grado 11° ficha 2466953 los días martes y jueves en el horario de 12 p.m. a 5 p.m

CONCLUSIONES		
Con el objetivo de brindar el buen desarrollo de formación profesional integral a los aprendices de la Institución Educativa Camilo Torres de Montería, se consolidó los horarios y los días en que cada instructor responsable de las fichas anteriormente mencionadas, trabajarán su formación y en qué ambiente le estipularon para ello en la institución educativa, la responsabilidad del instructor y docente con los elementos que suministra el colegio. Se establece como compromiso que las competencias transversales que están a cargo del colegio son culminadas por los aprendices en grado 10°, por tanto, cuando estén en grado 11° en el mes de Junio se debe entregar el certificado de aprobación correspondiente a esas competencias.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA
FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO EDUCACIÓN MEDIA - PROGRAMA DE FORMACIÓN SENA

1. REGIONAL:		CORDOBA				**MUNICIPIO:**	MONTERIA			
2. CENTRO DE FORMACIÓN:		CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO				**CÓDIGO DEL CENTRO:**	952310			
3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:		TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS				**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	133100			
4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN :		SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE MONTERIA								
5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		I.E. CAMILO TORRES				**CODIGO DANE:**	# 223001004432 NIT # 812000416-6			
6. DIRECCIÓN:		BARRIO MOCARI · KR 4 C 97 25 - MONTERIA				**TELEFONO:**	· 7860932			
7. ZONA UBICACIÓN	**RURAL**	**X**	**8. SECTOR**	**OFICIAL**	**X**	**9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN**	**TÉCNICA:**		**RESOLUCIÓN**	
									FECHA	
	URBANO			**NO OFICIAL**			**ACADÉMICA:**	**X**	**RESOLUCIÓN**	#0785
									FECHA	julio 16 DEL 2009
FECHA DE CONCERTACIÓN:		24 de Febrero de 2023								
INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO:		HERNAN MARTINEZ BORJA								

PROGRAMA DE FORMACIÓN		**PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA**							**PLAN SENA**		TOTAL
Competencia	**Resultados de aprendizaje**	**¿Está en el Currículo de la IE?**		**Grado**	**Área**	**Asignatura**	**Docente Responsable EN GRADOS 10- 11**	**Horas - resultado de aprendizaje IE**	**Instructor Responsable**	**Horas - resultado de aprendizaje SENA**	**HORAS POR COMPETENCIA**
		SI	**NO**								
APLICACIÓN DE PRACTICAS DE PROTECIION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL AREA DE DESEMPEÑO LABORAL		**X**	**10**					**HERNAN MARINEZ BORJA**	**12**	**48**
	EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.		**X**	**10**					**HERNAN MARINEZ BORJA**	**12**	
	INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL		**X**	**10**					**HERNAN MARINEZ BORJA**	**12**	

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE?		Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
		SI	NO								
	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.		X	10					HERNAN MARINEZ BORJA	12	
ATENCION DE CLIENTES	PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.		X	10					HERNAN MARINEZ BORJA	10	96
	IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.		X	10					HERNAN MARINEZ BORJA	26	
	APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.		X	10					HERNAN MARINEZ BORJA	40	
	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL		X	10					HERNAN MARINEZ BORJA	20	
DESARROLLO DE PROCESOS DE	INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	X		10	I.E Licenciado en: LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS, ESPAÑOL Y LITERATURA.		Olga Ruiz			12	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA
FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO EDUCACIÓN MEDIA - PROGRAMA DE FORMACIÓN SENA

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE? SI	¿Está en el Currículo de la IE? NO	Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITOS EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN	**X**		**10**	**I.E Licenciado en: LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS, ESPAÑOL Y LITERATURA.**		Olga Ruiz			**14**	**48**
	VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	**X**		**10**	**I.E Licenciado en: LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS, ESPAÑOL Y LITERATURA.**		Olga Ruiz			**12**	
	APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS	**X**		**10**	**I.E Licenciado en: LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS**		Olga Ruiz			**10**	
EJERCER LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.		**X**	**10**					**JALIME HERRERA**	**10**	**48**
	RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y LA TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES AL TRABAJO		**X**	**10**					**JALIME HERRERA**	**10**	
	PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA		**X**	**10**					**JALIME HERRERA**	**15**	
	PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES		**X**	**10**					**JALIME HERRERA**	**13**	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA
FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO EDUCACIÓN MEDIA - PROGRAMA DE FORMACIÓN SENA

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE?		Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
		SI	NO								
ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE	X		10	CIENCIAS HUMANAS	ETICA	Ramon Nuñez				48
	PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.	X		10	CIENCIAS HUMANAS	ETICA	Ramon Nuñez				
	ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	X		10	CIENCIAS HUMANAS	ETICA	Ramon Nuñez				
	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.	X		10	CIENCIAS HUMANAS	ETICA	Ramon Nuñez				
IMPLEMENTACION DE HABITOS SALUDABLES MEDIANTE LA ACTIVIDAD FISICA, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DEL PERFIL IDONEO DE	DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	X		10	I.E LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA. PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE.	EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTE	Maria Angelica Gonzalez				48
	EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	X		10	I.E LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA. PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE.	EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTE	Maria Angelica Gonzalez				

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA
FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO EDUCACIÓN MEDIA - PROGRAMA DE FORMACIÓN SENA

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE? SI	¿Está en el Currículo de la IE? NO	Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
PERFIL IDONEO DE EGRESO	IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	**X**		**10**	I.E LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA. PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE.	EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTE	Maria Angelica Gonzalez				
	PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	**X**		**10**	I.E LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA.	EDUCACION FISICA RECREACION Y	Maria Angelica Gonzalez				
EMPLEO DE ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS, SOCIAL Y PERSONAL	ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO		**X**	**10**					Hernan Matinez Borja	**12**	**48**
	VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL		**X**	**10**					Hernan Matinez Borja	**12**	
	INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL		**X**	**10**					Hernan Matinez Borja	**12**	
	CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS		**X**	**10**					Hernan Matinez Borja	**12**	
	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.	**X**		**10**	LICENCIATURAS EN IDIOMAS	INGLES	Cintia Romero Samia Robles				
	DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	**X**		**10**	LICENCIATURAS EN IDIOMAS	INGLES	Cintia Romero Samia Robles				

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA
FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO EDUCACIÓN MEDIA - PROGRAMA DE FORMACIÓN SENA

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE?		Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
		SI	NO								
INTERACCION EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	X		10	LICENCIATURAS EN IDIOMAS	INGLES	Cintia Romero Samia Robles				192
	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	X		10	LICENCIATURAS EN IDIOMAS	INGLES	Cintia Romero Samia Robles				
	COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	X		10	LICENCIATURAS EN IDIOMAS	INGLES	Cintia Romero Samia Robles				
	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	X		10	LICENCIATURAS EN IDIOMAS	INGLES	Cintia Romero Samia Robles				
RAZONAMIENTO CUANTITATIVO FRENTE A SITUACIONES SUCEPTIBLES DE SER ABORDADAS	IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	X		10	I.E LICENCIADO EN MATEMÁTICAS	MATEMATICAS	Yulieth Herrera Galeano				48
	PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS	X		10	I.E LICENCIADO EN MATEMÁTICAS	MATEMATICAS	Yulieth Herrera Galeano				

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA
FORMATO ARTICULACIÓN CURRICULO EDUCACIÓN MEDIA - PROGRAMA DE FORMACIÓN SENA

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE? SI	¿Está en el Currículo de la IE? NO	Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
DE MANERA MATEMATICA	SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	X		10	I.E LICENCIADO EN MATEMÁTICAS	MATEMATICAS	Yulieth Herrera Galeano				
	VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME	X		10	LICENCIADO EN MATEMÁTICAS	MATEMATICAS	Yulieth Herrera Galeano				
	IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN		X	10					Hernan Martinez Borja	24	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia: Apropiar características de la gestión organizacional del SENA en el contexto de la misión institucional de acuerdo con su rol, proyecto de vida y desarrollo profesional.
- Resultado de Aprendizaje Alcanzar: 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.
- Duración de la Guía: 14 horas

2. PRESENTACIÓN



Apreciado aprendiz bienvenido a la institución más querida por los colombianos, en adelante usted será el centro de atención, a quien serán dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos, morales y formativos para que su proyecto de vida pueda se forjado y fortalecido.

El desarrollo de esta competencia consta de tres guías; se inicia por su conocimiento de la institución SENA: su identidad, imagen corporativa e historia, servicios y normas de convivencia. En la segunda guía se presenta la estrategia de formación profesional integral del SENA, los desarrollos tecnológicos que la soportan y en la tercera guía tendrá las herramientas para ajustar su proyecto de vida como profesional y ciudadano, de manera que satisfaga sus expectativas en el SENA para contribuir a su desarrollo humano, social y técnico.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial

Reflexione detenidamente sobre la siguiente frase *"beneficios que le representa para su desarrollo personal y profesional ingresar como aprendiz al SENA y obtener un título o certificado*".

Responda la pregunta ¿cómo se ve en el futuro como egresado, aportando al desarrollo social y técnico del país? – Foro en territorio

Dialogue con sus compañeros sobre su postura, siguiendo la estrategia de socialización definida por el instructor.

Tiempo: 30 minutos

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos



Usted ha sido seleccionado para formar parte de nuestra institución, su ingreso lo hará a través de la puerta de esta competencia institucional. Va a identificar conocimientos y acciones que posee sobre el SENA, el concepto de formación profesional integral y su proceso de formación como parte del desarrollo integral de su proyecto de vida.

Estas actividades se desarrollan según las estrategias diseñadas por el equipo ejecutor de su centro y para esto es importante que comparta los conocimientos que usted trae, para fortalecer el proceso de formación integral que el SENA le ofrece.

Resuelva las siguientes preguntas, basado en su conocimiento previo del SENA:

Pregunta	Respuesta
¿Qué sabe Ud. del Sena?	
¿Qué diferencia existe entre el Sena y la Universidad?	

Socialice sus respuestas y a nivel grupal establezca los saberes comunes, así como en aquellos aspectos que se requieren profundizar.

Tiempo: 1 hora

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

3.3.1 Identidad SENA

3.3.1.1 Historia



Las instituciones se parecen a las personas, también tienen su historia, lo invitamos a que conozca cuál ha sido la historia de la institución de la cual ahora es partícipe, **¡usted forma parte de esa historia!**

- Conforme un equipo de trabajo (cinco integrantes), lea detenidamente el documento en el cual se encuentran los datos históricos que acompañaron la fundación del SENA (Consulte en el documento Material de apoyo 01)
- Escriban una nota periodística para la audiencia de un noticiero radial, atendiendo a los aportes de las instituciones que intervinieron, de acuerdo con el siguiente titular del noticiero:

¡Bienvenidos a nuestro noticiero de la RADIODIFUSORA NACIONAL DE COLOMBIA, hoy miércoles 21 de junio de 1957!, se crea el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, conozca más detalles a continuación"

- Desarrolle su creatividad para presentar esta noticia en una sección del noticiero.

Tiempo: 2 horas

3.3.1.2 Misión

Imagínese que se encuentra con un amigo y le pregunta: "Estoy interesado en aprender mecánica automotriz, pero no conozco el SENA y me han dicho que allí puedo estudiar, usted que está en el SENA, cuénteme ¿qué hace el SENA?"

En la página oficial del SENA www.sena.edu.co, haga clic en el enlace La Entidad, luego clic en Misión y Visión, lea, reflexione y escriba una síntesis de la misión, como respuesta para su amigo.

Seleccione un compañero que asuma el rol de su amigo y socialice su respuesta.

Tiempo: 1 hora

3.3.1.3 Estructura orgánica del SENA

Ingrese a la página oficial del SENA www.sena.edu.co, haga clic en el enlace La Entidad y luego clic en Estructura organizacional .

Identifique cuál es el máximo órgano directivo del SENA, escriba el nombre del Director General, cuántas regionales tiene el SENA, el nombre de su Director Regional y el nombre de su subdirector de Centro de Formación al cual Ud. pertenece.

Tiempo: 1 hora

3.3.1.4 Identificación del centro de formación



Con su equipo identifique en su Centro de Formación los servidores públicos que cumplen las funciones de: coordinación académica, coordinación misional, biblioteca, bienestar al aprendiz, administración educativa, oficina de relaciones corporativas (funcionario encargado de etapa productiva), SENNOVA y los ambientes de formación en los cuales ejecutará su programa de formación. Su instructor proporcionará la información ya sea desde el blog del centro u otra herramienta.

Diseñe un cuadro en el cual registre nombre de los funcionarios, nombre de la dependencia y correo electrónico de contacto.

Tiempo: 1 hora

3.3.1.5 Identidad corporativa SENA

Para conocer la identidad corporativa del SENA vigente a la fecha y su significado, ingrese a la página oficial del Sena http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/quienesSomos.aspx y a la biblioteca digital Sena (http://biblioteca.sena.edu.co/index.html), allí consulte los símbolos institucionales

Analice con su equipo cada uno de los símbolos y en el siguiente cuadro exponga cómo se refleja cada uno de estos en la misión del Sena:

MISIÓN	SÍMBOLO
"El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, está encargado de **cumplir la función** que corresponde al estado de invertir en el **desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos**, ofreciendo y ejecutando la formación Profesional Integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país."	Himno: Escudo: Bandera: Logo-símbolo

Tiempo: 1 hora

3.3.2 Servicios a los que tiene derecho en el SENA



Identifique los servicios que el SENA ofrece asociados al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, SIGA. Para esto ingrese a la página www.sena.edu.co, en el enlace Sistema Integrado de Gestión que se encuentra en el espacio Servicios del SENA dentro del alcance del SIGA

Consulte cada uno de los siguientes servicios, determine en qué consiste y su lugar de ubicación:

SERVICIO	EN QUÉ CONSISTE	UBICACIÓN
Fondo Emprender		
Agencia Pública de Empleo		
Tecnoparques		
Contrato de aprendizaje		
Estrategias de innovación		
SENA emprende rural (SER)		
Bienestar al aprendiz		
Administración educativa		
Apoyo de sostenimiento y FIC (ver guía 2)		
Biblioteca		
Cafetería		
Centros de convivencia		

Determine si alguno de los servicios le genera oportunidades para la construcción de su proyecto de vida. Socialice al grupo.

Tiempo: 2 horas

3.3.3 Normas de convivencia: Reglamento del aprendiz y manual de convivencia

Con su instructor y el equipo de bienestar al aprendiz participe en la dinámica establecida por cada centro, en la que se analice el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia (para los casos que aplique).

De acuerdo con cada uno de los títulos y sus contenidos, redacte dos preguntas que le permitan tener la mejor comprensión posible sobre su importancia para la regulación de la convivencia. En plenaria con la ayuda de su instructor se dará respuesta a estas.

Tiempo: 3 horas 30 minutos

3.3.4 Actividad de Transferencia: Importancia del SENA para el proyecto de vida y desarrollo del país

Identificar la dinámica organizacional del SENA de acuerdo con los lineamientos institucionales



Usted cuenta ahora con mayor conocimiento del SENA, formule un **Lema**, que, desde su sentir representa qué es el SENA para usted y su incidencia en el desarrollo del país.

Escriba en un adhesivo (virtual o físico según orientaciones de su instructor) el lema.

Argumente la importancia del SENA según el lema ante el grupo utilizando los saberes alcanzados en el desarrollo de la guía.

Tiempo: 1 hora Evidencia: Argumentación de la importancia del SENA.

- **Ambiente requerido:** auditorios, aulas de aprendizaje convencionales, ambientes virtuales, biblioteca.
- **Materiales:** Hojas de papel, esferos, lápices, tablero, marcadores, autoadhesivos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **Evidencias de Desempeño**		

Evidencias de Producto: Argumentación de la importancia del SENA	Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos.	**Técnica de valoración:** Valoración del producto **Instrumento** Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Derecho: Potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades sin discriminación y exclusión alguna.

Deber: Obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

- Ley 119 de 1994
- SENA (1997) Acuerdo 00008 de 1997.*Estatuto de la Formación Profesional Integral.*
- SENA (2012) Acuerdo 0007 de 2012. *Reglamento Aprendiz*.
- SENA (1997) Acuerdo 00008 de 1997. *Estatuto de la Formación Profesional Integral.*

Enlaces de interés:

http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
www.sena.edu.co
http://biblioteca.sena.edu.co/
www.fondoemprender.com
https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/,
http://caprendizaje.sena.edu.co/sgva/APRENDICES/pag/ManualSGVAAprendices.pdf
http://compromiso.sena.edu.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Santos Inés Rodríguez Loren Astrid Jaramillo Berna	Formadora Contratista	R. Tolima C. Industrial Grupo de Bienestar al aprendiz D.F.P.	Octubre 2017 Noviembre 2017

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Ana Cristina Rodríguez	Instructor	Reg. Valle C.D.T.I.	Agosto 2018	
	Brenda Arana Vallejo	Instructor	Reg. Valle C.D.T.I.	Agosto 2018	
	Leidy Diana Ramírez Vargas	Instructor	Reg. Valle, C.E.A.I.	Agosto 2018	Ajustes contenido
	Lizette Yuliana González	Instructor	Reg. Valle CLEM - Tuluá	Agosto 2018	
	María Yamileth Giraldo	Profesional	Reg. Valle C.B.I Palmira	Agosto 2018	
	Ruby Portillo	Formadora	Reg. Valle ASTIN	Agosto 2018	
	Yomaira Angulo	Formadora	Reg. Valle C. Náutico Pesquero	Noviembre 2018	
	Raúl José Marrugo Martínez	Instructor	Reg. Cundinamarca C.T.D. P.E.	Marzo 2019	Propuesta diseño gráfico
	Luis José Barrios de la Hoz	Metodólogo diseño c.	Reg. Atlántico Colombo Alemán	Marzo 2019	Ajuste metodológico
	Weymar Francisco Ardila Borda	Contratista	Reg. D.C. Centro de Gestión de Talento humano en Salud	Marzo 2019	
	Luis Ernesto Mendoza Suárez	Contratista	Dirección Formación Profesional	Septiembre 2019	Ajustes Presentación
	Rubiela Rodríguez Hernández	Profesional	Dirección Formación Profesional		
	José Antonio Nieva Chavez	Formador	Reg. Valle C.B.I Palmira - ENI		Ajuste metodológico
	Nubia Constanza Garcia Munevar	Instructora	Reg. D.C. Centro FTHS	Dic. 2020	
	Luis Ernesto Mendoza Suárez	Profesional	D.F.P	Dic. 2020	Ajuste formulación actividades
	Rubiela Rodríguez Hernández	Profesional	D.F.P.	Dic. 2020	
	Diego Antonio Meza Aparicio	Instructor	Centro CFTHS	Dic. 2020	
	Marcela Plata Gómez	Instructora	Centro Nal. Industría Gráfica y Afines	Dic. 2020	Adaptación imágenes

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	**28 DE FEBRERO DE 2023**
Denominación del Programa de Formación	**TECNICIO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**
Modalidad de Ejecución	**PLANEACION**
Código y versión del Programa	**13100-V2**
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**APLICACIÓN DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**2381362**
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**HERNAN MARTINEZ BORJA** **CORDOBA-CCIT**
	CORDOBA-CCIT

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			

		Apropiar características de la gestión organizacional del SENA en el contexto de la misión institucional de acuerdo con su rol proyecto de vida y desarrollo profesional	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. Identificar las características de la formación profesional integral, de acuerdo con las políticas institucionales	Identificar la dinámica organizacional del SENA de acuerdo con los lineamientos institucionales	48		Reconocimiento historia fundacional y misional del SENA - actividad creativa Organizador gráfico: estructura organizacional del SENA y centro de formación. Organizador gráfico identidad corporativa: correlación símbolos institucionales y misión de la entidad Cuadro informativo: servicios que SENA ofrece/Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA Estrategia análisis Reglamento del aprendiz SENA y manual de convivencia Producción textual: Lema - Reconocimiento dinámica organizacional desde lineamientos institucionales Representación gráfica: categorías propias de la propuesta formativa SENA Interpretación competencias del programa de formación y perfil de egreso Estrategia orientada a conocer y comprender alcance del proyecto	Aula convencional o Aula virtual	Cuaderno, hojas, lápices, esferos, computador con conectividad	Instructores de los componentes técnico, transversal y del equipo de bienestar al aprendiz	Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. Identifica los componentes y estructura de la formacion profesional integral según el programa de formación ysu perfil como aprendiz del SENA	**Desempeño:** **Conocimiento:** **Producto**: Texto argumentativo: dinámica organizacional e importancia del SENA **Producto:** Texto narrativo: fundamentos de la FPI	

							formativo Charla etapa productiva y opciones Organizador del conocimiento: evaluación del proceso de aprendizaje Ejercicio de indagación: certificación y cadena de formación Navegación autónoma por plataformas tecnológicas del SENA Texto narrativo (cuento): fundamentos de la FPI, enfoque por competencias y metodologías de formación. Análisis de texto y resolución preguntas: dignidad y vida Elaboración autobiografía Reflexión principios y valores personales Ejercicio autoconocimiento: potencialidades y limitaciones/dimensiones humanas						
			Reescribir el proyecto de vida de acuerdo con principios y valores; su responsabilidad y oportunidades ofrecidas por el SENA								**Producto:** Socialización escrita ¿Qué puedo llegar a SER? -plan de mejora personal		

0

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	**Centro de**	C.C.T.T.		
Número de ficha:	2466953 IE Camilo Torres	**Programa de Formación:**	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**Municipio: MONTERIA**	
Jornada:	DIURNA	**Fecha de inicio:**	01/03/2022	**Fecha de terminación:**	30/11/2023
Instructor:	HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	10771711
Convenio:	**SENA CCIT REGIONAL CORDOBA - SECRETARIA DE EDUCACIÓN MONTERIA**	**Periodo de Asistencia (mes):**	**feb-23**		

No.	Identificación	Nombres	DIAS																															OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES		
			L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
1	TI 1048207888	ELIAN ANDRES VILORIA SOTO																	x		x					x		x								x	
2	TI 1066719765	YAIR DE JESUS PACHECO VALENCIA																	x		x					x		x								x	
3	TI 1062425468	JESUS DANIEL LOPEZ TERAN																																			
4	TI 1068418765	YOINER RAFAEL DE HOYOS CABRALES																	X		X							X								X	
5	TI 1062428803	ANA CRISTINA APARICIO RUIZ																																			
6	TI 1067867868	CAROLINE VARGAS GONZALEZ																	X		X					X		X								X	
7	TI 1067871008	ISABELA TORDECILLA JIMENEZ																	x		x					x		x								x	
8	TI 1062957750	JESUS DAVID VELASQUEZ BERRIO																																			
9	TI 1067874716	LUIS MARIO CAUSIL ACOSTA																																			
10	TI 1062962514	VALERIA FLOREZ DIAZ																	x		x					x		x								x	
11	TI 1062959746	MARLON JANKY MENDOZA DIAZ																	X		X					X		X								X	
12	TI 1029720813	KEMILY ORTIZ HERNANDEZ																	x		x					x		x								x	
13	TI 1067868549	ANDRY MARCELA ROMERO CARE																	x		x					x		x								x	
14	TI 1062971292	JOSE GABRIEL GUZMAN ABISAAD																																			
15	TI 1062962396	BERONICA MURILLO DIAZ																	X		X					X		X								X	
16	TI 1137974898	FABIO ANDRES GONZALEZ ORTEGA																																			
17	TI 1137977660	MARIA LUCIA MONTOYA RAMOS																	X		X					X		X								X	
18	TI 1062433623	VALENTINA HERNANDEZ CASTELLANO																	x		x					x		x								x	
19	TI 1062964184	SAMY NATALIA OVIEDO ROMERO																	x		x					x		x								x	
20	TI 1137976703	JAIR ANTONIO HERRERA MORELO																	X		X					X		X								X	
21	TI 1138076199	JEOVANA TIRADO PADILLA																	x		x					x		x								x	
22	TI 1138077588	KEVIN DAVID CASTRO PADILLA																	**x**		**x**					**x**		**x**								**x**	
23	TI 1062434014	VANESSA DORIA VERGARA																										X									
24	TI 1029721443	JOSE DANIEL BLANCHAR NAVAJA																	x		x					x		x								x	
25	TI 1035152795	LUIS JAVIER VILLADIEGO GARCIA																	X		X					X		X								X	
26	TI 1062425031	CARLOS ANDRES ROMERO VILORIA																	x		x					x		x								x	
27	TI 1138024477	NORIS CAMILA ALVAREZ CASTRO																																			
28	TI 1062965380	SOFIA MONROSSE RAMIREZ																																			
29	TI 1067901263	DIEGO ANDRES TIRADO MARTINEZ																																			
30	TI 1062961347	NATALIA FERNANDA PEINADO CONTRERAS			x		x					x		x					x		x					x		x								x	
31																																					
32																																					
33																																					
34																																					
35																																					

Convenciones	
	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓ Asistió (**R Cuando llega retardado**)	Nombre del Vocero:
CE y/o SE No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa**)	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA
Instructor
Ciudad y Fecha **Montería, FEBRERO 28 DE 2023**

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	**Centro de**	C.C.T.T.		
Número de ficha:	2466953 IE Camilo Torres	**Programa de Formación:**	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**Municipio: MONTERIA**	
Jornada:	DIURNA	**Fecha de inicio:**	01/03/2022	**Fecha de terminación:**	30/11/2023
Instructor:	HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	10771711
Convenio:	**SENA CCIT REGIONAL CORDOBA - SECRETARIA DE EDUCACIÓN MONTERIA**	**Periodo de Asistencia (mes):**	**mar-23**		

No.	Identificación	Nombres	DIAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	TI 1048207888	ELIAN ANDRES VILORIA SOTO			x		x					x		x					x		x												
2	TI 1066719765	YAIR DE JESUS PACHECO VALENCIA			x		x					x		x					x		x												
3	TI 1062425468	JESUS DANIEL LOPEZ TERAN																																
4	TI 1068418765	YOINER RAFAEL DE HOYOS CABRALES					X					X		X					X		X												
5	TI 1062428803	ANA CRISTINA APARICIO RUIZ																																
6	TI 1067867868	CAROLINE VARGAS GONZALEZ			X		X					X		X					X		X												
7	TI 1067871008	ISABELA TORDECILLA JIMENEZ			x		x					x		x					x		x												
8	TI 1062957750	JESUS DAVID VELASQUEZ BERRIO																																
9	TI 1067874716	LUIS MARIO CAUSIL ACOSTA																																
10	TI 1062962514	VALERIA FLOREZ DIAZ			x		x					x		x					x		x												
11	TI 1062959746	MARLON JANKY MENDOZA DIAZ			X		X					X		X					X		X												
12	TI 1029720813	KEMILY ORTIZ HERNANDEZ			x		x					x		x					x		x												
13	TI 1067868549	ANDRY MARCELA ROMERO CARE			x		x					x		x					x		x												
14	TI 1062971292	JOSE GABRIEL GUZMAN ABISAAD																																
15	TI 1062962396	BERONICA MURILLO DIAZ			X		X					X		X					X		X												
16	TI 1137974898	FABIO ANDRES GONZALEZ ORTEGA																																
17	TI 1137977660	MARIA LUCIA MONTOYA RAMOS			X		X					X		X					X		X												
18	TI 1062433623	VALENTINA HERNANDEZ CASTELLANO			x		x					x		x					x		x												
19	TI 1062964184	SAMY NATALIA OVIEDO ROMERO			x		x					x		x					x		x												
20	TI 1137976703	JAIR ANTONIO HERRERA MORELO			X		X					X		X					X		X												
21	TI 1138076199	JEOVANA TIRADO PADILLA			x		x					x		x					x		x												
22	TI 1138077588	KEVIN DAVID CASTRO PADILLA			**x**		**x**					**x**		**x**					**x**		**x**												
23	TI 1062434014	VANESSA DORIA VERGARA					X					X																						
24	TI 1029721443	JOSE DANIEL BLANCHAR NAVAJA			x		x					x		x					x		x												
25	TI 1035152795	LUIS JAVIER VILLADIEGO GARCIA			X		X					X		X					X		X												
26	TI 1062425031	CARLOS ANDRES ROMERO VILORIA			x		x					x		x					x		x												
27	TI 1138024477	NORIS CAMILA ALVAREZ CASTRO																																
28	TI 1062965380	SOFIA MONROSSE RAMIREZ																																
29	TI 1067901263	DIEGO ANDRES TIRADO MARTINEZ																																
30	TI 1062961347	NATALIA FERNANDA PEINADO CONTRERAS			x		x					x		x					x														
31																																		
32																																		
33																																		
34																																		
35																																		

	Convenciones	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓	Asistió (**R Cuando llega retardado)**	Nombre del Vocero:
CE y/o EF	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa)**	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA
Instructor
Ciudad y Fecha **Montería, marzo 31 DE 2023**

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	**Centro de**	C.C.T.T.		
Número de ficha:	2467265 Puerto Escondido	**Programa de Formación:**	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**Municipio: MONTERIA**	
Jornada:	DIURNA	**Fecha de inicio:**	01/03/2022	**Fecha de terminación:**	30/11/2023
Instructor:	HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	10771711
Convenio:	**SENA CCIT REGIONAL CORDOBA - SECRETARIA DE EDUCACIÓN MONTERIA**	**Periodo de Asistencia (mes):**	**feb-23**		

No.	Identificación	Nombres	DIAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
1	TI 1064310975	MAYERLIS DIAZ PADILLA																																
2	TI 1064309846	CAMILA ANDREA GUERRA PEREIRA																																
3	TI 1064310144	MARIA LIZ FLOREZ ALVAREZ																																
4	TI 1064310872	JOSE MANUEL ANAYA CORREA																																
5	TI 1039087343	KEINER DAVID HERNADEZ ANDRADE																																
6	TI 1073816277	LUIS ANGEL DIAZ ALTAMIRANDA					X	X						X	X						X	X							X	X				
7	TI 1064310485	MAR ANTONYS BLANCO RODRIGUEZ																																
8	TI 1063648858	YANIS ESPITIA ARGEL																																
9	CC 1064310613	LUIS MARIO ALVAREZ FLOREZ																																
10	TI 1064309543	CAROLINA DIAZ SIMANCA					x	x						x	x						x	x							x	x				
11	TI 1064310878	MERLY PEÑA ANAYA					X	X						X	X						X	X							X	X				
12	TI 1063648053	MARIA CAMILA BAUTISTA CASARRUBIA																																
13	TI 1064311312	YURIANIS SOFIA RODRIGUEZ MARTINEZ					x	x						x	x						x	x							x	x				
14	TI 1133824266	YEIDIS LUZ VARGAS HERNANDEZ																																
15	TI 1064310649	ALEXANDER FABRA FLOREZ					X	X						X	X						X	X							X	X				
16	TI 1067863596	ROSA ELVIRA RODRIGUEZ BATISTA																																
17	TI 1138077152	JULIANA ESTHER PADILLA LUNA					X	X						X	X						X	X							X	X				
18	TI 1064307947	MARTHA CECILIA BURGOS SANCHEZ																																
19	CC 1003140971	SIMON DE JESUS DIAZ PADILLA																																
20	CC 1064310040	OLIER JOSE HERNANDEZ MORA																																
35																																		

	Convenciones	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓	Asistió (**R Cuando llega retardado)**	Nombre del Vocero:
CE y/o EE	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa)**	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA
Instructor
Ciudad y Fecha **Montería, FEBRERO 28 DE 2023**

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

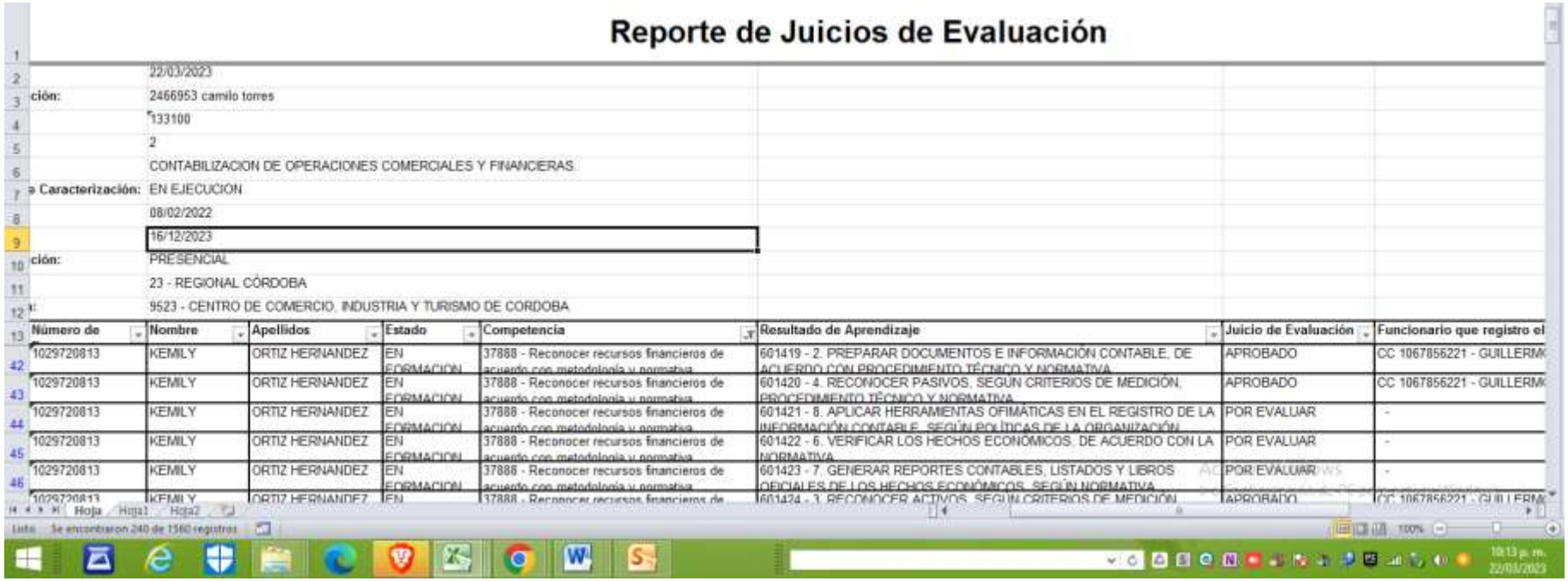
Regional:	CORDOBA	**Centro de**	C.C.T.T.		
Número de ficha:	2467265 Puerto Escondido	**Programa de Formación:**	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	**Municipio: MONTERIA**	
Jornada:	DIURNA	**Fecha de inicio:**	01/03/2022	**Fecha de terminación:**	30/11/2023
Instructor:	HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA	**Tipo de D.I.**	**CC**	**N°**	10771711
Convenio:	**SENA CCIT REGIONAL CORDOBA - SECRETARIA DE EDUCACIÓN MONTERIA**	**Periodo de Asistencia (mes):**	**mar-23**		

No.	Identificación	Nombres	DIAS																															OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	TI	1064310975	MAYERLIS DIAZ PADILLA																																
2	TI	1064309846	CAMILA ANDREA GUERRA PEREIRA																																
3	TI	1064310144	MARIA LIZ FLOREZ ALVAREZ																																
4	TI	1064310872	JOSE MANUEL ANAYA CORREA																																
5	TI	1039087343	KEINER DAVID HERNADEZ ANDRADE																																
6	TI	1073816277	LUIS ANGEL DIAZ ALTAMIRANDA					X	X					X	X					X	X														
7	TI	1064310485	MAR ANTONYS BLANCO RODRIGUEZ																																
8	TI	1063648858	YANIS ESPITIA ARGEL																																
9	CC	1064310613	LUIS MARIO ALVAREZ FLOREZ																																
10	TI	1064309543	CAROLINA DIAZ SIMANCA					x	x					x	x					x	x														
11	TI	1064310878	MERLY PEÑA ANAYA					X	X					X	X					X	X														
12	TI	1063648053	MARIA CAMILA BAUTISTA CASARRUBIA																																
13	TI	1064311312	YURIANIS SOFIA RODRIGUEZ MARTINEZ					x	x					x	x					x	x														
14	TI	1133824266	YEIDIS LUZ VARGAS HERNANDEZ																																
15	TI	1064310649	ALEXANDER FABRA FLOREZ					X	X					X	X					X	X														
16	TI	1067863596	ROSA ELVIRA RODRIGUEZ BATISTA																																
17	TI	1138077152	JULIANA ESTHER PADILLA LUNA					X	X					X	X					X	X														
18	TI	1064307947	MARTHA CECILIA BURGOS SANCHEZ																																
19	CC	1003140971	SIMON DE JESUS DIAZ PADILLA																																
20	CC	1064310040	OLIER JOSE HERNANDEZ MORA																																
35																																		

	Convenciones	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
✓	Asistió (**R Cuando llega retardado)**	Nombre del Vocero:
CE y/o EE	No Asistió (**CE Con excusa y SE Sin excusa)**	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA
Instructor
Ciudad y Fecha **Montería, marzo 31 DE 2023**

I.E. CAMILO TORRES GRADO 11°



Reporte de Juicios de Evaluación

	22/03/2023
ción:	2466953 camilo torres
	133100
	2
	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
a Caracterización:	EN EJECUCION
	08/02/2022
	16/12/2023
ción:	PRESENCIAL
	23 - REGIONAL CÓRDOBA
	9523 - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el
1029720813	KEMILY	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	APROBADO	CC 1067856221 - GUILLERM
1029720813	KEMILY	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	APROBADO	CC 1067856221 - GUILLERM
1029720813	KEMILY	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
1029720813	KEMILY	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
1029720813	KEMILY	ORTIZ HERNANDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA	POR EVALUAR	-
1029720813	KEMILY	ORTIZ HERNANDEZ	EN	37888 - Reconocer recursos financieros de	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN	APROBADO	CC 1067856221 - GUILLERM

Hoja Hoja1 Hoja2

Listo Se encontraron 240 de 1560 registros

100%

I.E. PUERTO ESCONDIDO GRADO 11°



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	22/03/2023
Ficha de Caracterización:	2467265 Puerto escondido
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/02/2022
Fecha Fin:	16/12/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación:	9523 - CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que
CC	1003140971	SIMON DE JESUS	DIAZ PADILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	APROBADO	CC 1063146100 - J
CC	1003140971	SIMON DE JESUS	DIAZ PADILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	POR EVALUAR	-
CC	1003140971	SIMON DE JESUS	DIAZ PADILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN	POR EVALUAR	-
CC	1003140971	SIMON DE JESUS	DIAZ PADILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	POR EVALUAR	-
CC	1003140971	SIMON DE JESUS	DIAZ PADILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	601423 - 7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN	POR EVALUAR	-
CC	1003140971	SIMON DE JESUS	DIAZ PADILLA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo	601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGUN CRITERIOS DE	APROBADO	CC 1063146100 - J

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

HERNAN DARIO MARTINEZ BORJA

C.C. 10.771.711

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de marzo 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761438690000