PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla Octubre 31 del 2023

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4475836- 2023**
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4475836- 2023** del año 2023

LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32741937 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Programas especiales del Centro de comercio y servicios), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato, incluyendo la adición, asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 36,480,000) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 11 pagos a). 2 (dos) pagos correspondientes a febrero y marzo, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2,850,000). b) 1(uno)

pago correspondiente al mes de abril por valor TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 3. 293.333). c) 7 (siete) pagos correspondientes a los meses desde mayo hasta noviembre, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 3.800.000) d) Un pago correspondiente a días de diciembre por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 886.667). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorro No. **0570027270065181** de DAVIVIENDA, cuyo titular es la Contratista.

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA 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

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación pro fesional en	Del 01 al 31 de Octubre de 2023:	Menu Lms Territorium, Sofía.

	los programas definidos por el centro.	**De Diseño Curricular**: Planeación programa de formación (Actualización de guías de aprendizaje, material de apoyo,). Se enruta la ficha 2702058 de la I.E.D Universal y se asocial aprendices que entraron en novedad a la ficha. Del 01 al 31 de octubre de 2023 **Orientar procesos** de formación presencial en el programa de articulación con la media en el técnico Asistencia Administrativa en las siguientes grados e Instituciones Educativas. **Grado 11**	Reporte de Hora en Sofía

		Institución: INEM **Ficha: 2502449** **Grado 11** I.E. Nuestra Señora de la Candelaria. **Grado 10** Institución: I.E.D Universal **Ficha: 2702058** **Competencia** 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.	

		Grado 11 **la** I.E. Nuestra Señora de la Candelaria. **Ficha: 2469436** **I.E.D Nuevo Bosque.** **Ficha 2470833** Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa R4. elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo a normativa y políticas institucionales. R5. Archivar los documentos soportados de acuerdo con la normativa y políticas de la organización. Se desarrolla actividades de formación utilizando diferentes estrategias como: trabajo autónomo, trabajo en grupo, metodología basada en problemas y proyectos	

		Grado 10 Institución: I.E.D Universal **Ficha: 2702058** **Competencia:** Elaborar documentos R3. Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización. R4. Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización. Se desarrolla actividades de formación utilizando diferentes estrategias como: trabajo autónomo, trabajo en grupo, metodología basada en problemas, simulaciones.	

2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Se solicita a líderes la asignación de rol de instructor en Sofia. Ya se asignó rol de instructor.	Sofia plus
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se evalúan actividades de inducción de grado décimo. Se evalúa competencia de atención al cliente de grado décimo. Se evalúa competencia Tramitar información. Se evalúa por competencia tramitar documentos a aprendices de grado once. Se evalúa competencia registrar información grado 11. Se evalúa competencia de recursos financieros de grado once. Se evalúa competencia de etapa productiva de grado once	Sofia plus
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Se evalúa resultado de aprendizaje de inducción-atención al cliente y tramitar documentos-tramitar información, registrar información.	Sofia plus

		Recursos financieros, Etapa productiva	
5	5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Actualización base de datos y registro de etapa productiva de aprendices de grado once de las instituciones: INEM y Nuestra Señora de la Candelaria. Se desarrolla listado oficial de grado décimo institución educativa Universal. Se sube en plataforma formato de currículo y acta de socialización de instituciones: Universal y Nuestra Señora de la Candelaria. Se actualiza base de datos de aprendices grado décimo. Se hace proceso de deserción de aprendices que no están en las instituciones: I. E. Distrital. Universal y la I. E. Nuestra Señora de la Candelaria. Se desarrolla proceso de documentación para certificación de aprendices de grado once de las instituciones INEM e I. E.	Currículo y verificación de ambientes totalmente diligenciados. Plataforma LMS

		Nuestra Señora de la Candelaria	
6	6. Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Seguimiento etapa productiva: en las instituciones: INEM y Nuestra Señora de la Candelaria: se orienta para continuar el avance del proyecto: elaboración de misión visión, objetivos, logo, propuesta de marketing, desarrollo de matriz dofa, proceso de producción, clientes, proveedores, presupuesto, fuentes de financiación. Se desarrolla avances en formato Word, se inicia proceso elaboración de diapositivas. Preparación de logística del evento de sustentación de proyectos: I. E. Nuestra Señora de la Candelaria, INEM. Preparación de documentos para certificación: documentos de identidad, documento Ape, formato 023	Avances del proyecto

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9456699033 de la planilla, expedida por aportes en línea, del mes de Octubre del año 2023.. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

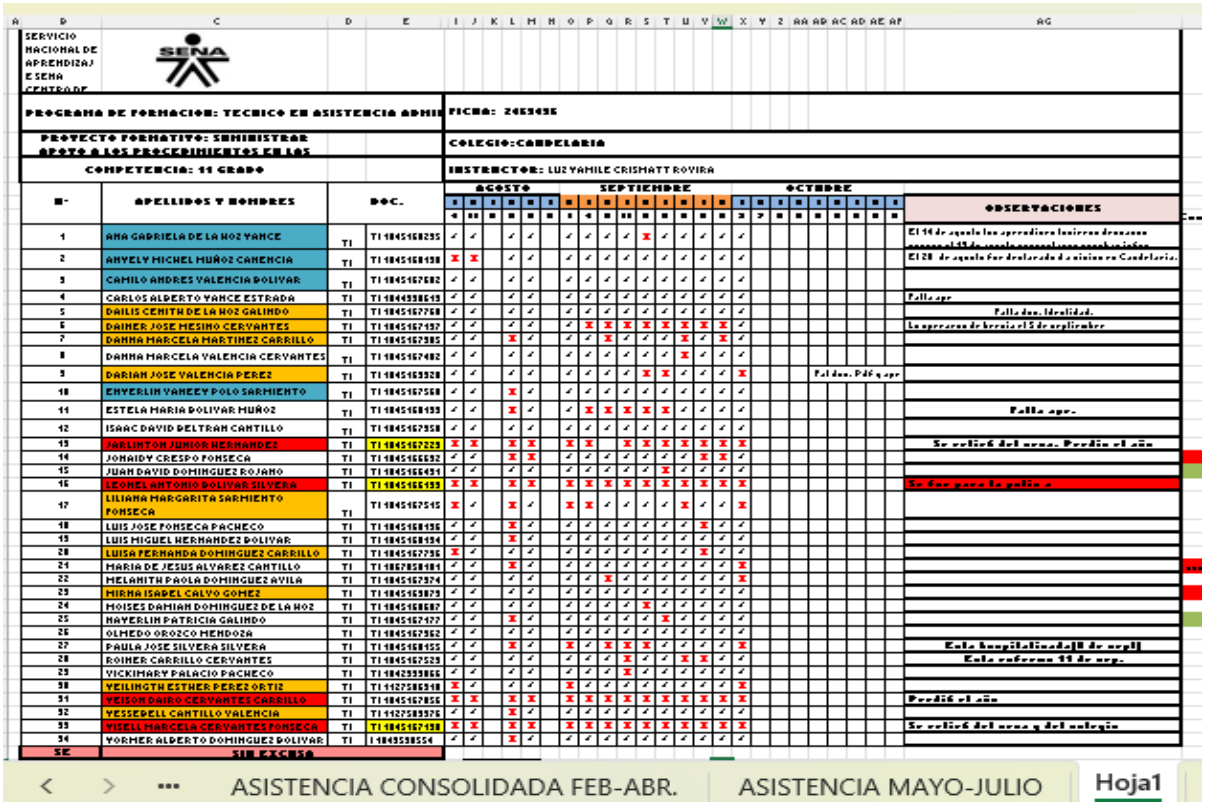
Cordialmente,

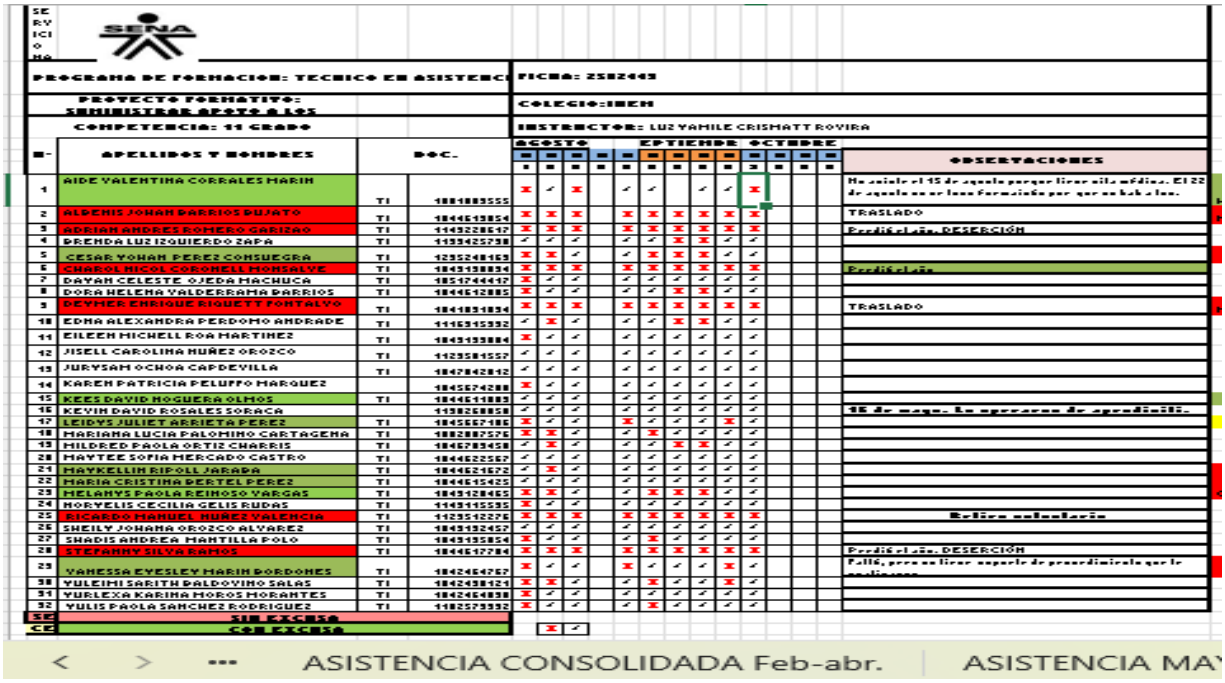
Firma
LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA
Contratista
C.C. No. 3241937 de Barranquilla Atlántico

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO.
No **CO1.PCCNTR.4475836** de 2023
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

ANEXOS





PROGRAMA DE FORMACION: TECNICO EN ASISTENCI | FICHA: 2582443

PROYECTO FORMATIVO: SUMINISTRAR APOYO A LOS

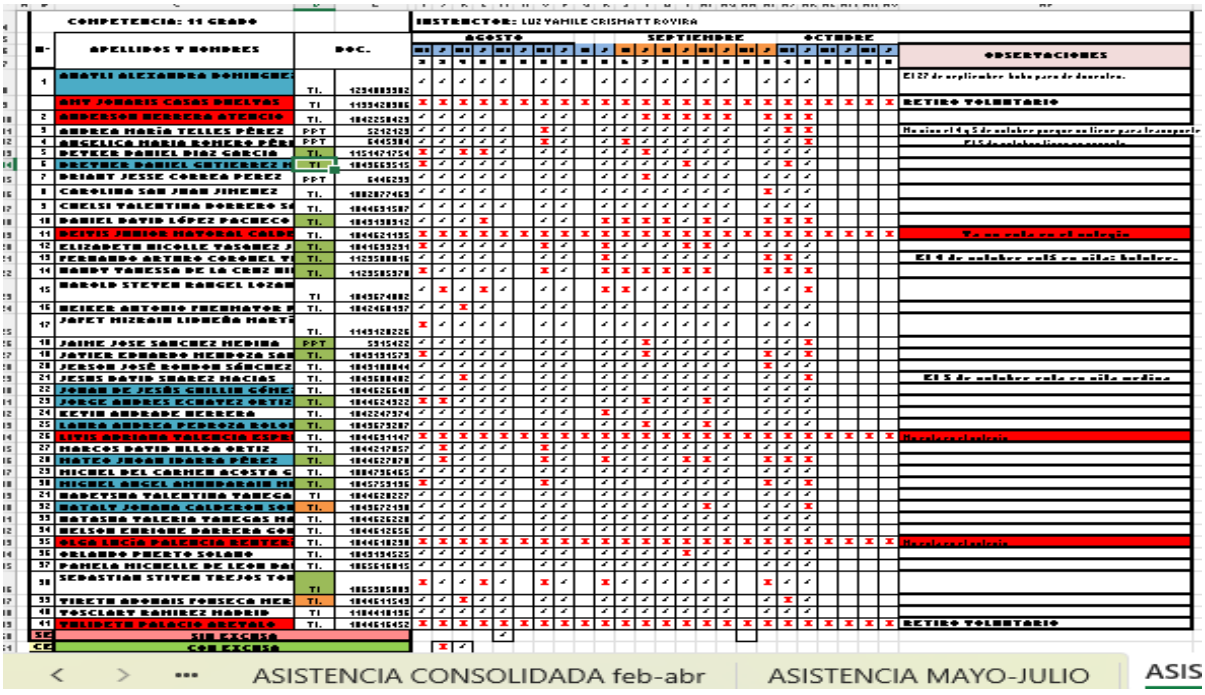
COLEGIO: IMEN

COMPETENCIA: 11 GRADO

INSTRUCTOR: LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA

N-	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC.		AGOSTO									SEPTIEMBRE								OCTUBRE								OBSERVACIONES
1	AIDE VALENTINA CORRALES MARIN	TI	1001883555	X	✓	X			✓	✓		✓	✓	X															No asistir el 15 de agosto porque tiene cita médica. El 22 de agosto no se tuvo formación por que no había luz.
2	ALDENIS JOHAN BARRIOS DUJATO	TI	1044613854	X	X	X			X	X	X	X	X	X															TRASLADO
3	ADRIAN ANDRES ROMERO GARIZAO	TI	1143228642	X	X	X			X	X	X	X	X	X															Perdió el año. DESERCIÓN
4	BRENDA LUZ IZQUIERDO ZAPA	TI	1193425738	✓	✓	✓			✓	✓	X	X	✓	✓															
5	CESAR YOHAN PEREZ CONSUEGRA	TI	1235248163	X	X	✓			✓	X	X	X	✓	✓															
6	CHAROL NICOL CORONELL MONSALVE	TI	1043138834	X	X	X			X	X	X	X	X	X															Perdió el año
7	DAYAN CELESTE OJEDA MACHUCA	TI	1051744417	X	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
8	DORA HELENA VALDERRAMA PARRIOS	TI	1044552385	X	✓	✓			✓	✓	X	X	✓	✓															
9	DEYMER ENRIQUE RIQUETT FONTALVO	TI	1044831834	X	X	X			X	X	X	X	X	X															TRASLADO
10	EDNA ALEXANDRA PERDOMO ANDRADE	TI	1116345332	✓	X	✓			✓	✓	X	X	✓	✓															
11	EILEEN MICHELL ROA MARTINEZ	TI	1043133884	X	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
12	JISELL CAROLINA NUÑEZ OROZCO	TI	1123584552	✓	✓	✓			✓	✓	X	X	✓	✓															
13	JURYSAM OCHOA CAPDEVILLA	TI	1047842842	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
14	KAREM PATRICIA PELUFFO MARQUEZ		1045674288	X	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
15	KEES DAVID MOGUERA OLMOS	TI	1044611883	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
16	KEVIN DAVID ROSALES SORACA		1138268858	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															15 de mayo. En aprovecho de aprendiz.
17	LEIDYS JULIET ARRIETA PEREZ	TI	1045567186	X	✓	✓			X	✓	✓	✓	X	✓															
18	MARIANA LUCIA PALOMINO CARTAGENA	TI	1082882526	X	X	✓			✓	X	✓	✓	✓	✓															
19	MILDRED PAOLA ORTIZ CHARRIS	TI	1045783458	X	X	✓			✓	✓	X	X	✓	✓															
20	MAYTEE SOFIA MERCADO CASTRO	TI	1044622562	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
21	MAYKELLIN RIPOLL JARABA	TI	1044621672	✓	X	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
22	MARIA CRISTINA PERTEL PEREZ	TI	1044615425	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
23	MELANYS PAOLA REINOSO VARGAS	TI	1043128465	X	X	✓			✓	X	X	X	✓	✓															
24	MORVELIS CECILIA CELIS RUDAS	TI	1143115535	X	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
25	RICARDO MANUEL NUÑEZ VALENCIA	TI	1123542276	X	X	X			X	X	X	X	X	X															Retiro voluntario
26	SHEILY JOHANA OROZCO ALVAREZ	TI	1043132457	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
27	SHADIS ANDREA MANTILLA POLO	TI	1043135854	X	✓	✓			✓	X	✓	✓	✓	✓															
28	STEFANNY SILVA RAMOS	TI	1044617784	X	X	X			X	X	X	X	X	X															Perdió el año. DESERCIÓN
29	VANESSA EYESLEY MARIN BORDONES	TI	1042464762	X	✓	✓			X	✓	✓	✓	X	✓															Pidió, pero no tiene soporte de procedimiento que le realizaron.
30	YULEIMI SARITH BALDOVINO SALAS	TI	1042438121	X	X	✓			✓	X	✓	✓	✓	✓															
31	YURLEXA KARINA MOROS MORANTES	TI	1042464838	X	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓															
32	YULIS PAOLA SANCHEZ RODRIGUEZ	TI	1102579332	X	✓	✓			✓	X	✓	✓	✓	✓															
SE	SIN EXCUSA																												
CE	CON EXCUSA			X	✓																								

ASISTENCIA CONSOLIDADA Feb-abr. | ASISTENCIA MA

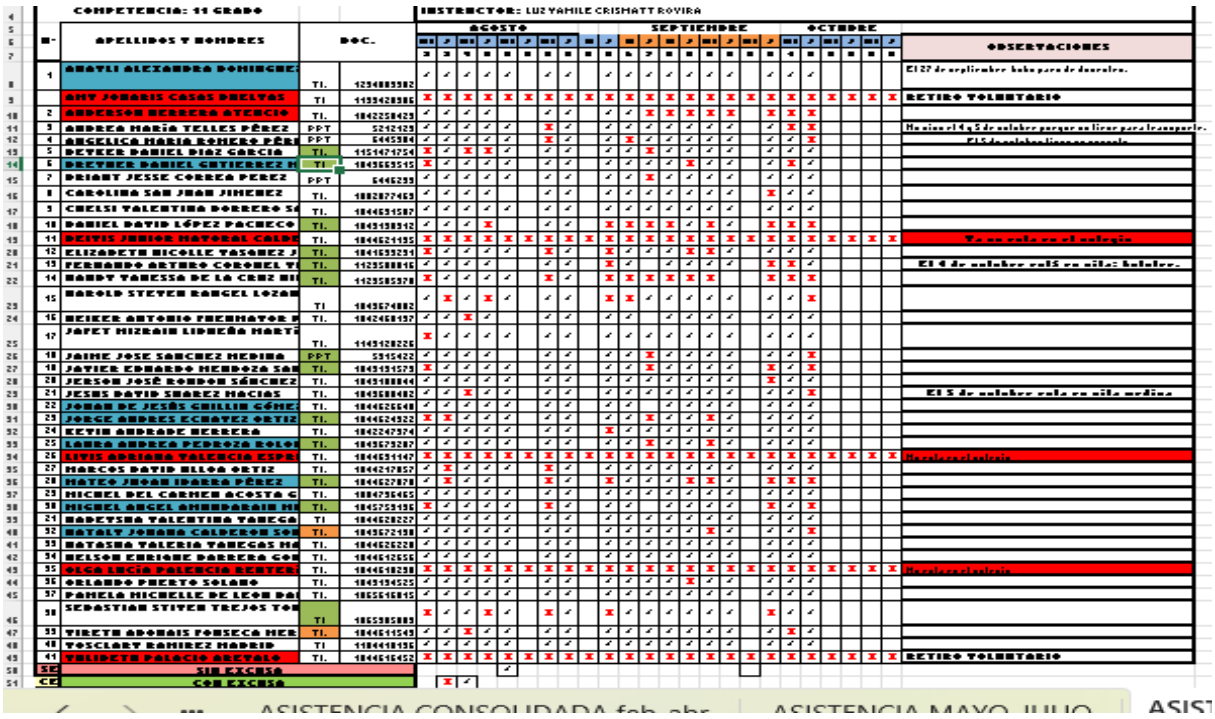


COMPETENCIA: 11 GRADO

INSTRUCTOR: LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA

N-	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC.		AGOSTO									SEPTIEMBRE								OCTUBRE								OBSERVACIONES
1	ANATLI ALEXANDRA DOMINGUEZ	TI.	1234883582	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓							El 22 de septiembre hubo paro de docentes.
	ANY JOHANIS CASAS PRESTAS	TI.	1193428586	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RETIRO VOLUNTARIO
2	ANDERSON HERRERA ATENCIO	TI.	1042258429	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	X	X	X	X	X			X	X	X							
3	ANDREA MARIA TELLES PEREZ	PPT	5242429	✓	✓	✓	✓	✓		X	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			X	X								No vino el 4 y 5 de octubre porque no tiene para transporte
4	ANGELICA MARIA ROMERO PÉR	PPT	5445384	✓	✓	✓	✓	✓		X	✓		✓	X	✓	✓	✓	✓			✓	X								El 5 de octubre hizo un recorrido
5	DEYKER DANIEL DIAZ GARCIA	TI.	1151474754	X	✓	X	X			✓	✓		✓	✓	X	✓	✓	✓			✓	X							
6	DREYKER DANIEL GUTIERREZ H	TI.	1043653515	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	X	✓	✓	✓			✓	X							
7	DRIANT JESSE CORREA PEREZ	PPT	5446239	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	X	✓	✓	✓			✓	✓							
8	CAROLINA SAN JUAN JIMENEZ	TI.	1082827463	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			X	✓							
9	CHELSI VALENTINA BORRERO S	TI.	1044651582	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
10	DANIEL DAVID LÓPEZ PACHECO	TI.	1043138342	✓	✓	X				✓	✓		X	X	X	✓	X	✓			X	X							
11	DEIVIS JUNIOR NAVORAL CALDE	TI.	1044624195	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X			X	X							Ya no vale en el colegio
12	ELIZABETH NICOLLE TAMAREZ J	TI.	1043653251	X	✓	✓	✓			X	✓		X	✓	X	X	✓	✓			✓	✓							
13	FERNANDO ARTURO CORDBEL T	TI.	1123588815	✓	✓	✓	✓			✓	✓		X	✓	✓	✓	✓	✓			X	X							El 4 de octubre salió en silla: hubo luz.
14	HARDY VANESSA DE LA CRUZ HI	TI.	1123585978	X	✓	✓	✓			X	✓		X	X	X	X	X	X			X	X							
15	HAROLD STEVEN RANGEL LOZAR	TI	1045674882	✓	X	✓	X	✓		✓	✓		X	X	✓	✓	✓	✓			✓	✓	X						
16	HEIKER ANTONIO FREHNATOR P	TI.	1042468137	✓	✓	X	✓			✓	✓		✓			✓	✓	✓			✓	✓							
17	JAFET MIZRAIN LIDUEÑA MART	TI.	1143128226	X	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
18	JAIME JOSE SANCHEZ MEDINA	PPT	5315422	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	X	✓	✓	✓	✓			✓	✓	X						
19	JAVIER EDUARDO MENDOZA SAB	TI.	1043131579	X	✓	✓	✓			✓	✓		✓	X	✓	✓	✓	✓			X	✓	X						
20	JERSON JOSÉ ROMAN SÁNCHEZ	TI.	1043188844	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			X	✓							
21	JESUS DAVID SUAREZ MACIAS	TI.	1043588482	✓	✓	X	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	X						El 5 de octubre vale en silla ordinal
22	JORGE DE JESÚS GUILLIN GÓME	TI.	1044626648	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
23	JORGE ANDRES ECHAVEZ ORTIZ	TI.	1044624322	X	X	✓	✓			✓	✓		✓	X	✓	X	✓	✓			✓	✓							
24	KEVIN ANDRADE HERRERA	TI.	1042247974	✓	✓	✓	✓			✓	✓		X	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
25	LAURA ANDREA PEDROZA ROLO	TI.	1043673287	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	X	✓	✓	X	✓			✓	✓							
26	LUIS ADRIANA VALENCIA ESPI	TI.	1044651142	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X			X	X							Hasta ese entonces
27	MARCOS DAVID BLLOA ORTIZ	TI.	1044247852	✓	X	✓	✓			X	✓		X	✓	✓	✓	X	X			✓	✓							
28	MATEO JHOAN IBARRA PÉREZ	TI.	1044627878	✓	X	✓	✓			X	✓		X	✓	✓	✓	X	X			X	X							
29	MICHEL DEL CARMEN ACOSTA G	TI.	1044736465	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
30	MICHEL ANGEL AHUMADARAIN M	TI.	1045753196	X	✓	✓	✓			X	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			X	✓							
31	NADEYSHA VALENTINA TAMEGA	TI.	1044628227	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
32	NATALY JOHANA CALDERON SOR	TI.	1043672158	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	X	✓	✓	X	✓			X	✓							
33	NATASHA VALERIA TAMEGAS HO	TI.	1044626228	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
34	NELSON ENRIQUE BARRERA GOM	TI.	1044612655	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
35	OLGA LUCIA PALENCIA RENTER	TI.	1044618238	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X			X	X							Hasta ese entonces
36	ORLANDO PUERTO SOLANO	TI.	1043134525	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	X	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
37	PAMELA MICHELLE DE LEON DA	TI.	1065516815	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
38	SEBASTIAN STIVEN TREJOS TOR	TI	1065585883	X	✓	✓	X	✓		X	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			X	✓							
39	TIRETH ADONAIS FONSECA HER	TI.	1044611543	✓	✓	X	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	X							
40	YOSCLART RAMIREZ MADRID	TI	1104418136	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓							
41	YULIBETH PALACIO AREVALO	TI.	1044616452	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X			X	X							RETIRO VOLUNTARIO
SE	SIN EXCUSA							✓																					
CE	CON EXCUSA			X	✓																								

ASISTENCIA CONSOLIDADA feb-abr | ASISTENCIA MAYO-JULIO | ASIS

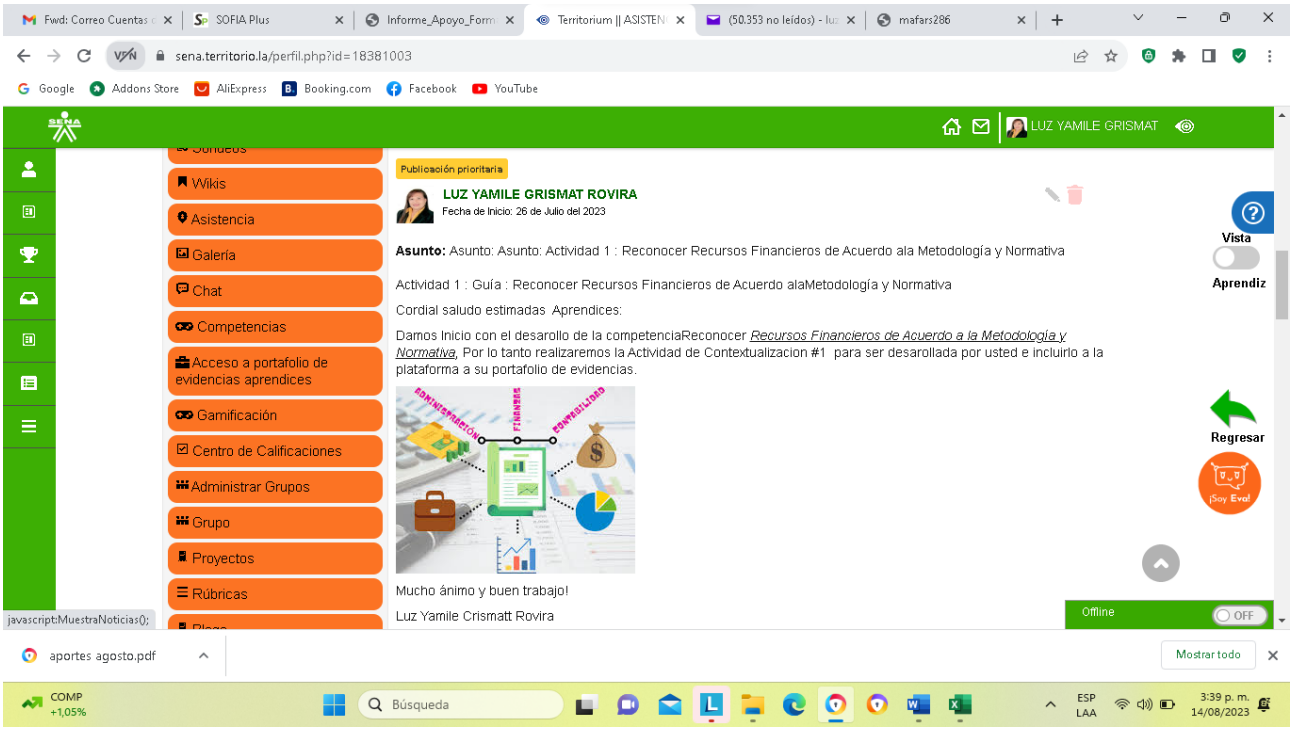


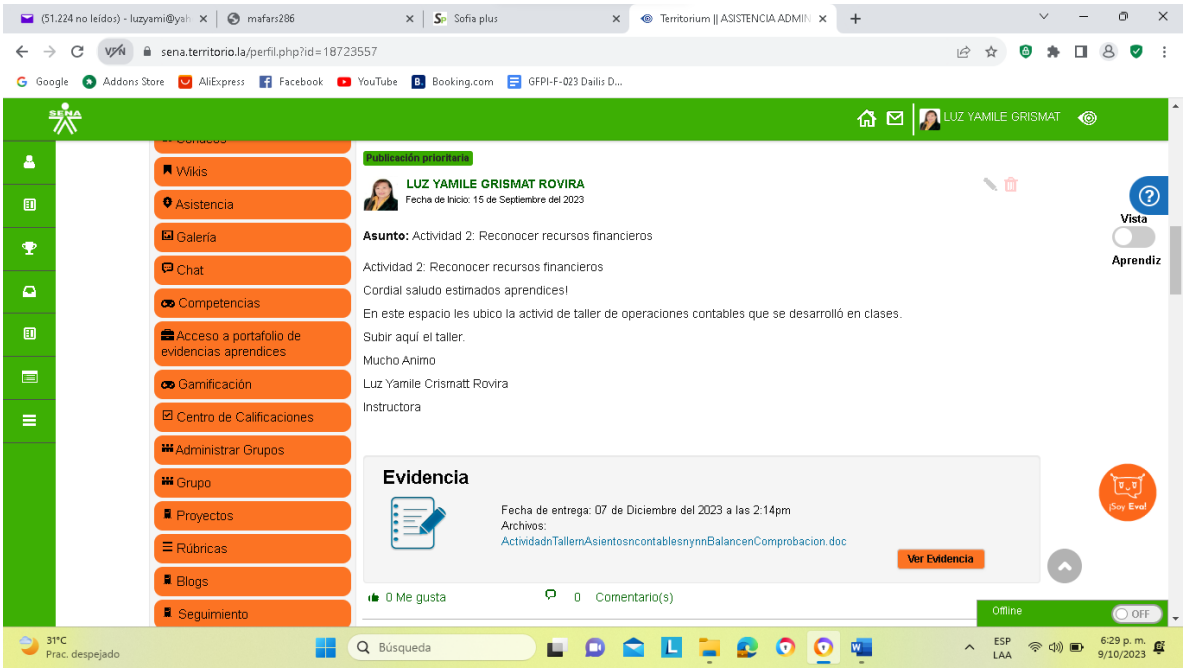
COMPETENCIA: 11 GRADO

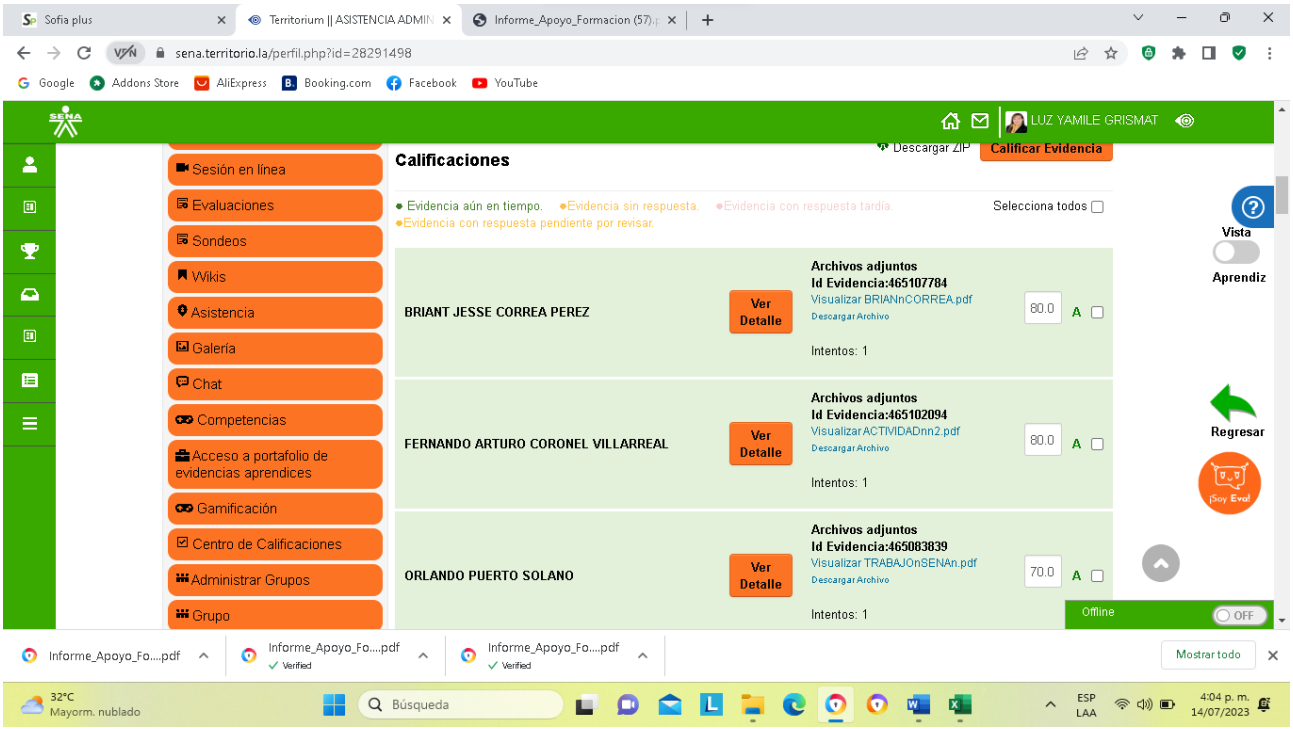
INSTRUCTOR: LUZ YAHILE CRISMATT ROVIRA

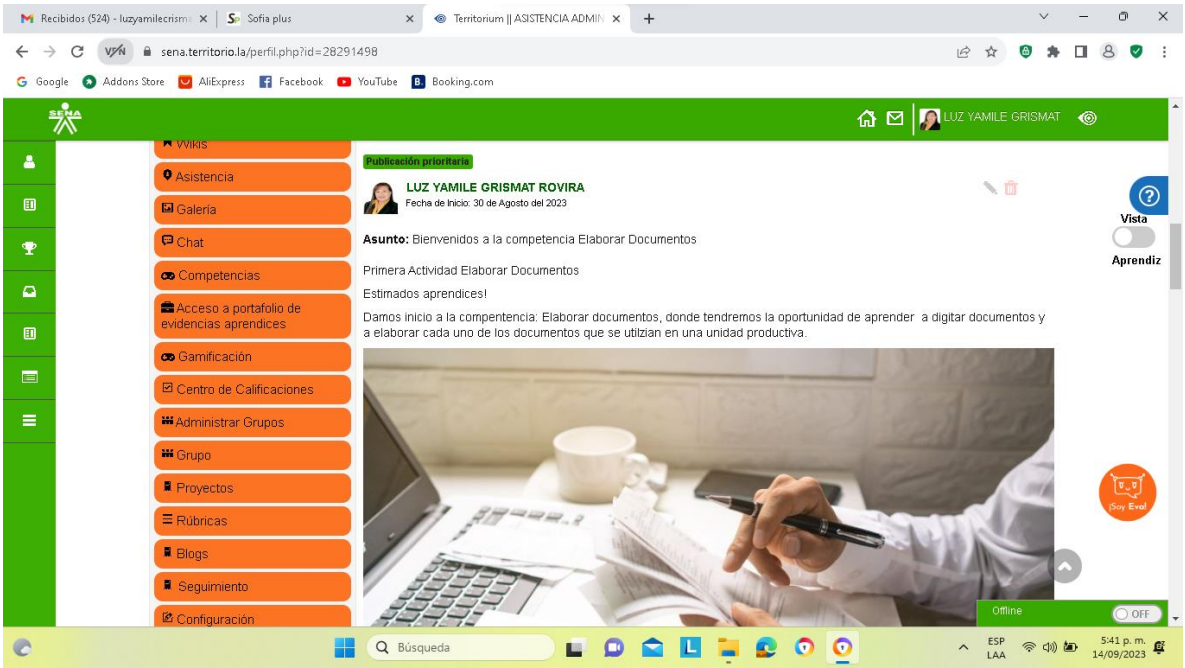
#	APELLIDOS Y NOMBRES	DOC.		AGOSTO									SEPTIEMBRE										OCTUBRE						OBSERVACIONES
				3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	1	2	3	
1	ANAYLI ALEXANDRA DOMINGUEZ	TI.	1234883382	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓						El 27 de septiembre baba para de descalzo.
3	ANY JOHARIS CASAS BRETAS	TI	1193428386	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RETIRO VOLUNTARIO
18	ANDERSON HERRERA ATENCIO	TI.	1042258423	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	X	X	X	X			X	X	X							
11	ANDREA MARIA TELLES PEREZ	PPT	52421429	✓	✓	✓	✓	✓		X	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	X	X								Ha sino el 14 y 5 de octubre porque no tiene para transporte.
4	ANGELICA MARIA ROMERO PERE	PPT	64455384	✓	✓	✓	✓	✓		X	✓		✓	X	✓	✓	✓	✓			✓	✓	X								El 6 de octubre llego en moto.
5	BEYKER DANIEL DIAZ GARCIA	TI.	1151472754	X	✓	X	X	✓		✓	✓		✓	✓	X	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
6	BREYNER DANIEL GUTIERREZ H	TI	1043669515	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	X	✓			✓	X	✓							
7	BRIANT JESSE CORREA PEREZ	PPT	64462393	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	X	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
8	CAROLINA SAN JUAN JIMENEZ	TI.	1082877469	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			X	✓	✓							
9	CHELSI VALENTINA BORRERO SA	TI.	1044631587	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
10	DANIEL DAVID LÓPEZ PACHECO	TI.	1043198542	✓	✓	✓	X			✓	✓		X	X	X	X	✓	X	✓		X	X	X							
11	DEIVIS JUNIOR NATORAL COLDE	TI.	1044621155	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ya no vuelo en el colegio
12	ELIZABETH NICOLLE YASQUEZ J	TI.	1041633231	X	✓	✓	✓			X	✓		X	✓	✓	✓	X	X	✓		✓	✓	✓							
13	FERNANDO ARTURO CORONEL TE	TI.	1123588816	✓	✓	✓	✓			✓	✓		X	✓		✓	✓	✓			X	X	✓							El 6 de octubre vale en silla: bebebee.
14	HANDY VANESSA DE LA CRUZ HI	TI.	1123585978	X	✓	✓	✓			X	✓		X	X	X	X	X				X	X	X							
15	HAROLD STEVEN RANGEL LOZAN	TI	1043674882	✓	X	✓	X	✓		✓	✓		X	X	✓	✓	✓	✓			✓	✓	X							
16	HEIKER ANTONIO FRESNATOR P	TI.	1042468197	✓	✓	X	✓			✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓							
17	JAFET NAZRAIN LIDUEÑA MART	TI.	1143128226	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
18	JAIME JOSE SANCHEZ MEDINA	PPT	5315422	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	X	✓	✓	✓			✓	✓	X							
19	JAVIER EDUARDO MENDOZA SAB	TI.	1043191579	X	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	X	✓	✓	✓			X	✓	X							
20	JERSON JOSÉ ROBLES SÁNCHEZ	TI.	1043188844	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			X	✓	✓							
21	JESUS DAVID SUAREZ MACIAS	TI.	1043588482	✓	✓	X	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	X							El 3 de octubre vale en silla medina
22	JORGE DE JESÚS CHILLIN CÓNE	TI.	1044625648	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓							
23	JORGE ANDRES ECHAVEZ ORTIZ	TI.	1044624322	X	X	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	X	✓	X	✓			✓	✓	✓							
24	KEVIN ANDRADE HERRERA	TI.	1042247374	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		X	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
25	LAURA ANDREA PEDROZA ROLON	TI.	1043579287	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	X	✓	X	✓			✓	✓	✓							
26	LEYIS ADRIANA VALENCIA ESPI	TI.	1044631147	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Hasta no vuelvo
27	MARCOS DAVID ULLOA ORTIZ	TI.	1044247857	✓	X	✓	✓			X	✓		✓	✓	✓	✓	✓	X			✓	✓	✓							
28	MATEO JHOAN IBARRA PEREZ	TI.	1044627878	✓	X	✓	✓			X	✓		X	✓	✓	✓	X	X	✓		X	X	X							
29	MICHEL DEL CARMEN ACOSTA G	TI.	1044736465	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
30	MICHEL ANGEL ANDRADE RIA	TI.	1045755136	X	✓	✓	✓	✓		X	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			X	✓	X							
31	NADEYSHA VALENTINA VANEGA	TI	1044628222	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
32	NATALY JOHANA CALDERON SOT	TI.	1043672198	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	X	✓			✓	✓	X							
33	NATASHA VALERIA VANEGAS HO	TI.	1044628228	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
34	NELSON ENRIQUE BARRERA COR	TI.	1044612556	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
35	OLGA LUCIA PALENCIA BENTER	TI.	1044618238	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Hasta no vuelvo
36	ORLANDO PUERTO SOLANO	TI.	1043134525	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	X	✓			✓	✓	✓							
37	PAMELA MICHELLE DE LEON DA	TI.	1065516815	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
38	SEBASTIAN STIVEN TREJOS TOR	TI	1065585883	X	✓	✓	X	✓		X	✓		X	✓	✓	✓	✓	✓			X	✓	✓							
39	YIRETH ADONAIS FONSECA HER	TI.	1044611543	✓	✓	X	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	X	✓							
40	YOSCLARY RAMIREZ MADRID	TI	1104418136	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓							
41	YULIBETH PALACIO ARETALO	TI.	1044616452	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RETIRO VOLUNTARIO
SE	SIN EXCUSA																												
CE	CON EXCUSA																												

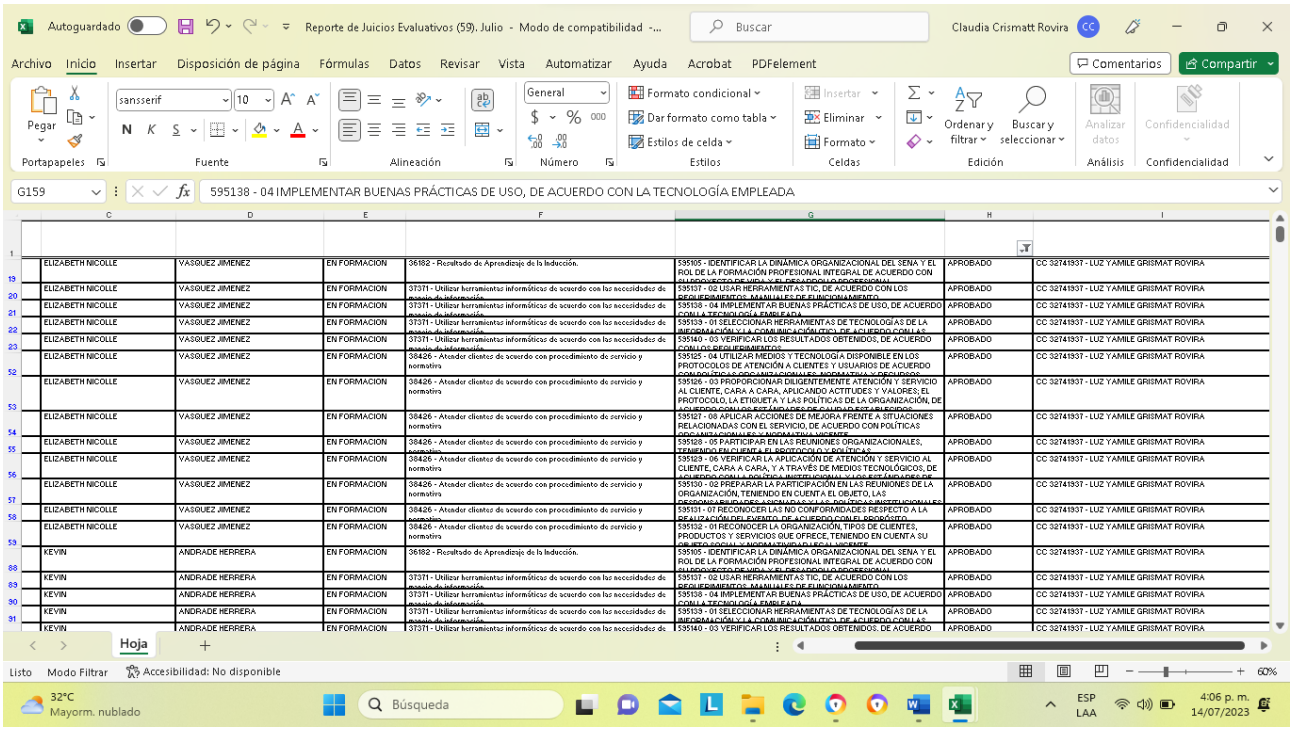
ASISTENCIA CONSOLIDADA feb-abr | ASISTENCIA MAYO-JULIO | ASIST

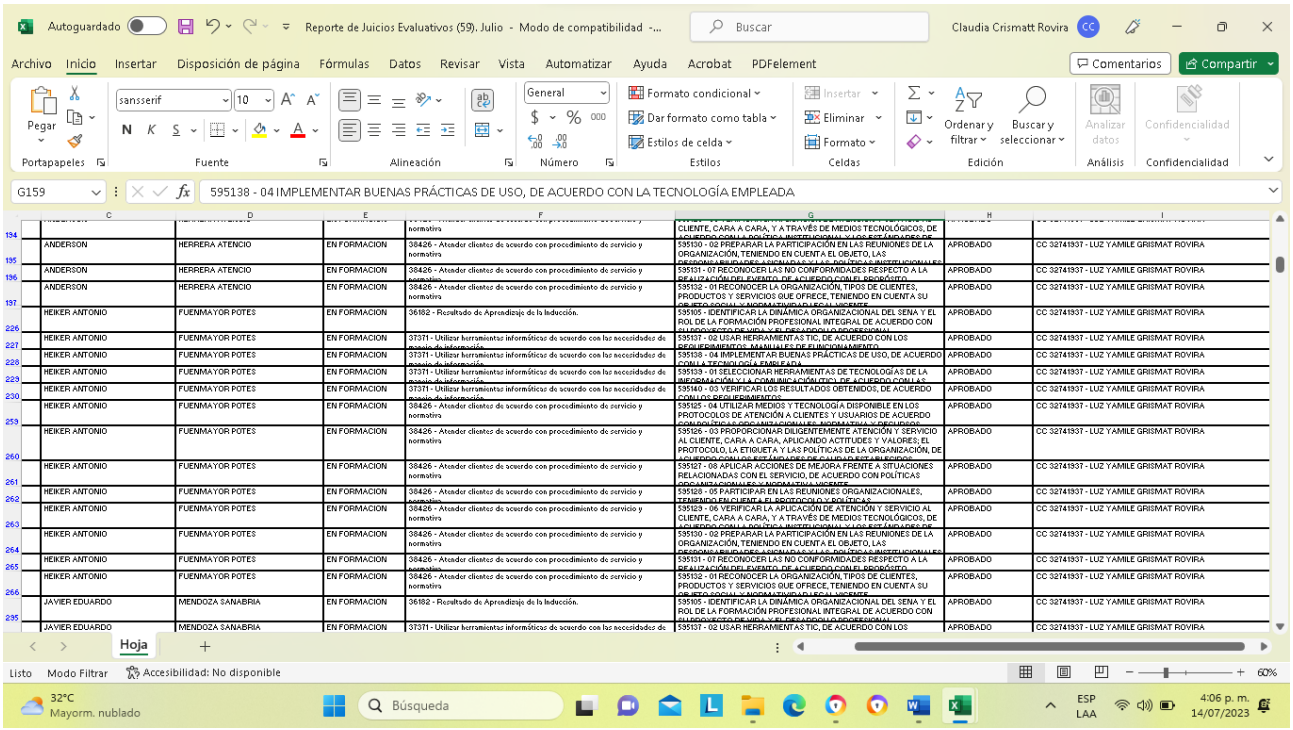

sena.territorio.la/perfil.php?id=18381003
LUZ YAMILE GRISMAT
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Publicación prioritaria
LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
Fecha de Inicio: 26 de Julio del 2023
Asunto: Asunto: Asunto: Actividad 1 : Reconocer Recursos Financieros de Acuerdo ala Metodología y Normativa
Actividad 1 : Guía : Reconocer Recursos Financieros de Acuerdo alaMetodología y Normativa
Cordial saludo estimadas Aprendices:
Damos Inicio con el desarollo de la competenciaReconocer Recursos Financieros de Acuerdo a la Metodología y Normativa, Por lo tanto realizaremos la Actividad de Contextualizacion #1 para ser desarollada por usted e incluirlo a la plataforma a su portafolio de evidencias.
Mucho ánimo y buen trabajo!
Luz Yamile Crismatt Rovira
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
aportes agosto.pdf
Mostrar todo
Búsqueda
3:39 p. m.
14/08/2023


sena.territorio.la/perfil.php?id=18723557
LUZ YAMILE GRISMAT
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Publicación prioritaria
LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
Fecha de Inicio: 15 de Septiembre del 2023
Asunto: Actividad 2: Reconocer recursos financieros
Actividad 2: Reconocer recursos financieros
Cordial saludo estimados aprendices!
En este espacio les ubico la activid de taller de operaciones contables que se desarrolló en clases.
Subir aquí el taller.
Mucho Animo
Luz Yamile Crismatt Rovira
Instructora
Evidencia
Fecha de entrega: 07 de Diciembre del 2023 a las 2:14pm
Archivos:
ActividadnTallerAsientosncontablesynnBalancenComprobacion.doc
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Búsqueda
6:29 p. m.
9/10/2023


Sofia plus
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
Informe_Apoyo_Formacion (57)
sena.territorio.la/perfil.php?id=28291498
Google
Addons Store
AliExpress
Booking.com
Facebook
YouTube
LUZ YAMILE GRISMAT
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Vista
Aprendiz
BRIANT JESSE CORREA PEREZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:465107784
Visualizar BRIANnCORREA.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
80.0
A
FERNANDO ARTURO CORONEL VILLARREAL
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:465102094
Visualizar ACTIVIDADnn2.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
80.0
A
Regresar
¡Soy Eval!
ORLANDO PUERTO SOLANO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:465083839
Visualizar TRABAJOnSENAn.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
70.0
A
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Verified
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Verified
Mostrar todo
32°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
4:04 p. m.
14/07/2023


Recibidos (524) - luzyamilecrism
Sofia plus
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
sena.territorio.la/perfil.php?id=28291498
Google
Addons Store
AliExpress
Facebook
YouTube
Booking.com
LUZ YAMILE GRISMAT
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Publicación prioritaria
LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA
Fecha de Inicio: 30 de Agosto del 2023
Asunto: Bienvenidos a la competencia Elaborar Documentos
Primera Actividad Elaborar Documentos
Estimados aprendices!
Damos inicio a la compentencia: Elaborar documentos, donde tendremos la oportunidad de aprender a digitar documentos y a elaborar cada uno de los documentos que se utilzian en una unidad productiva.
Vista
Aprendiz
¡Soy Eval!
Offline
OFF
Búsqueda
ESP
LAA
5:41 p. m.
14/09/2023


Autoguardado
Reporte de Juicios Evaluativos (59). Julio - Modo de compatibilidad -...
Buscar
Claudia Crismatt Rovira
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat PDFelement
Comentarios
Compartir
Pegar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Análisis
Confidencialidad
G159
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
Hoja
Listo
Modo Filtrar
Accesibilidad: No disponible
60%
32°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
4:06 p. m.
14/07/2023


Autoguardado
Reporte de Juicios Evaluativos (59). Julio - Modo de compatibilidad -...
Buscar
Claudia Crismatt Rovira
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat PDFelement
Comentarios
Compartir
G159
595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
Hoja
Listo
Modo Filtrar
Accesibilidad: No disponible
60%
32°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
4:06 p. m.
14/07/2023

Drive: documentos certificación INEM:

https://drive.google.com/drive/folders/1wfb_Q-bZlM4umCtreQXFDOLlBbdtXsY8?usp=drive_link

Drive: documentos certificación Candelaria

https://drive.google.com/drive/folders/14CZHV0tZf3dOMHMVopFZjzkPheWgmc5w?usp=drive_link

---



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DISTRITO DE BARRANQUILLA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL UNIVERSAL
Resolución No. 7461 de 16 de julio de 2018 DANE: 108001008333, NIT.: 802.008.301-4

Barranquilla, Agosto 9 de 2023

Señor
Gabis Amaya
Centro de comercio y Servicios
Sena – Regional Atlántico

ASUNTO: Proceso de deserción aprendices de grado 10 I.E. D. Universal

Respetados señores

Por medio de la presente le informo que la Institución educativa solicita deserción del programa Asistencia Administrativa, ficha 2702058, orientado por la instructora Luz Yamile Crismatt Rovira, de los aprendices que se relacionan en el texto del documento, no asisten a la formación, no cumplen con actividades del proceso de formación, ya no se encuentran en la institución educativa:

No	NOMBRES	APELLIDOS	DOC Identidad
1	DEIVIS JUNIOR	MAYORAL CALDERÓN	1044621135
2	LIYIS ADRIANA	VALENCIA ESPIRELLA	1044631147
3	OLGA LUCIA	PALENCIA RENTERIA	1044610298

Gracias por su atención,

José Vicente Martínez Pérez
Rector I.E.D UNIVERSAL

Dirección: calle 34B N° 2C –47 Urbanización universal Telefono:3161888 extensión 1007
Barranquilla – Atlántico

[redacted]

Registro DANE: 108141000018 Nit. No. 8020170332-1

Candelaria, septiembre 04 de 2023

Señor
GABIS AMAYA
Centro de comercio y Servicios
Sena – regional Atlántico

ASUNTO: Proceso de deserción aprendices de grado 11 I.E. Nuestra Señora de la Candelaria

Respetados señores

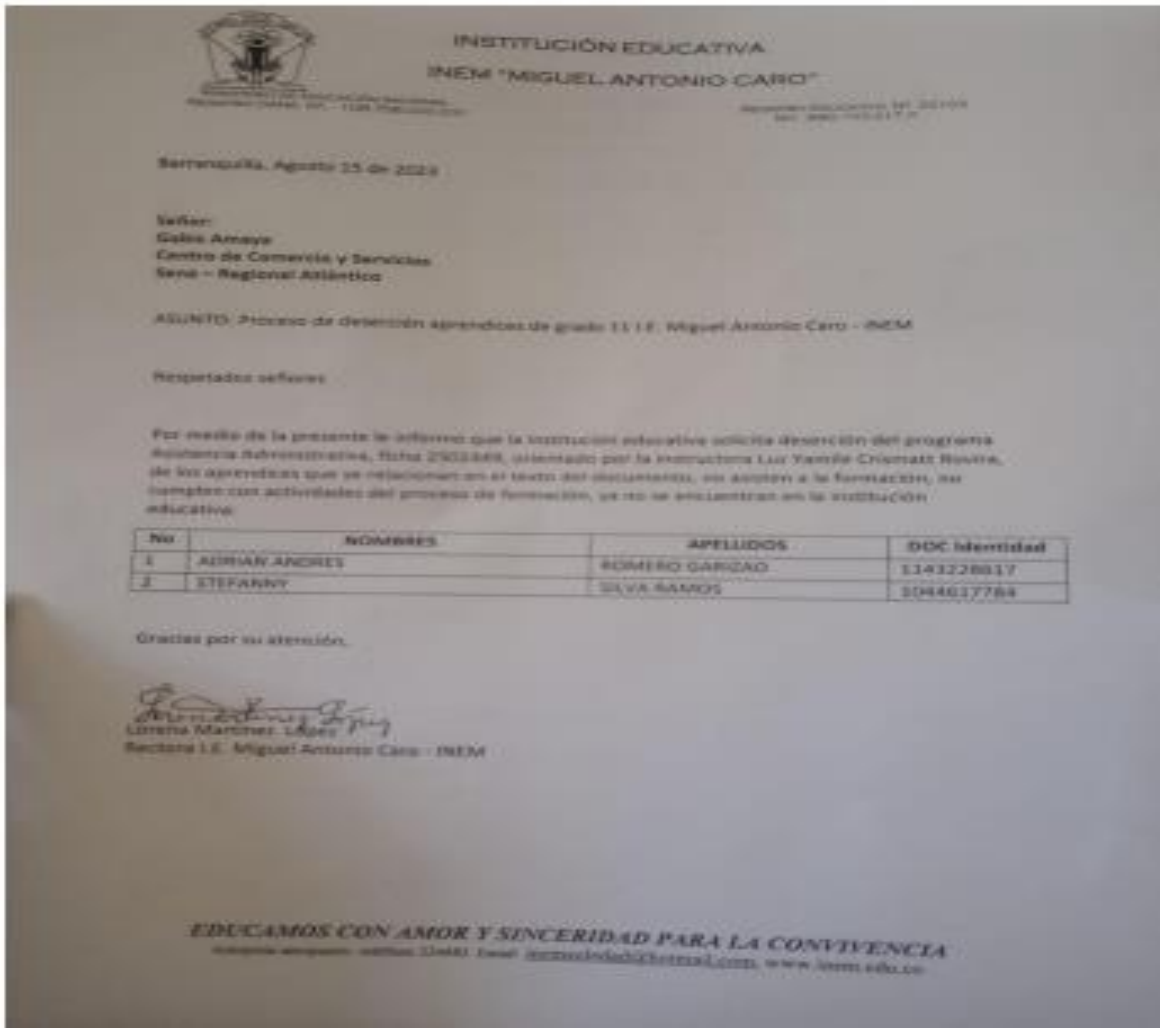
Por medio de la presente le informo que la Institución educativa solicita deserción del programa Asistencia Administrativa, ficha 2469436, orientado por la instructora **LUZ YAMILE CRISMATT ROVIRA**, de los aprendices que se relacionan en el texto del documento, ya que no asisten a la formación, no cumplen con actividades del proceso de formación o perdieron grado décimo y ya no se encuentran en la institución educativa:

No	NOMBRES	APELLIDOS	DOC Identidad
1	LEONEL ANTONIO	BOLIVAR SILVERA	1045166193
2	YEISON DAIRO	CERVANTES CARRILLO	1045167056
3	YISELL MARCELA	CERVANTES FONSECA	1045167190

Gracias por su atención,

DALMIRO DE JESÚS GARCÍA HENRÍQUEZ
Rector I.E. Nuestra Señora de la Candelaria

[redacted]
Calle 17 No. 22-81 Candelaria – Atlántico- Correo electrónico: nsdcandelaria@hotmail.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INEM "MIGUEL ANTONIO CARO"

Barranquilla, Agosto 15 de 2023

Señor:
Galos Amaya
Centro de Comercio y Servicios
Sena – Regional Atlántico

ASUNTO: Proceso de deserción aprendices de grado 11 I.E. Miguel Antonio Caro - INEM

Respetados señores

Por medio de la presente le informo que la institución educativa solicita deserción del programa Asistencia Administrativa, ficha 2503349, orientado por la instructora Luz Yamile Cromatt Rovira, de los aprendices que se relacionan en el texto del documento, no asisten a la formación, no cumplen con actividades del proceso de formación, ya no se encuentran en la institución educativa

No	NOMBRES	APELLIDOS	DOC Identidad
1	ADRIAN ANDRES	ROMERO GARCIAO	1143228817
2	STEFANNY	SILVA RAMOS	1044617784

Gracias por su atención.

Lorena Martinez López
Rectora I.E. Miguel Antonio Caro - INEM

EDUCAMOS CON AMOR Y SINCERIDAD PARA LA CONVIVENCIA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2469436 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	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:	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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470833 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	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:	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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2702058 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	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:	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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502449 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	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:	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

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: LUZ YAMILE GRISMAT ROVIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS