PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, octubre 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4559699**
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agro empresarial del oriente
Ciudad.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4559699 del año 2023

YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63.437.513** de **VELEZ**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta millones cuatrocientos mil pesos M/cte. ($30.400.000,oo). Esta suma será pagada por el SENA así: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.913.33, oo), b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2023, por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($886.667, oo).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

Adición: OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($8.740.000, oo)

Prorroga: 69 días

Valor total: TREINTA NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($39.140.000, oo)

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada en el área contable y financiera, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente por el CGAO SENA Regional Santander.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se ejecutó actividades de formación ficha, 2672141,2826750 Y 2711926 tecnólogo en gestión contable y de información financiera .	Link acceso a Guías de Aprendizaje, e instrumentos de evaluación. Folios (1).
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de cada una de las actividades de aprendizaje.	Pantallazo de las guías de aprendizaje folios(1)
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Trabajo en ambientes de formación con los elementos y equipos de la institución	Imágenes de sesión de clases presencial. Folios (1)
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la	El registro de las inasistencias de los aprendices	registro de inasistencias. Folios (1)

	información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Correos enviados del inicio de seguimientos de etapas prácticas y los correos recibidos.	Pantallazos de correos enviados y recibidos del seguimiento de etapas prácticas. Folio(1).
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Manejo del correo institucional.	Correos enviados utilizando el correo institucional. Folios (1)

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 66043836 de planilla operador ARUS del periodo de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

_____

YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS
Contratista
C.C. No. 63.437.513

Recibí a satisfacción:

_____

Vilma Vila Herreño Pardo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4559699 de 2023
Coordinador Académico.

EVIDENCIA 1

FICHA 2672141

https://drive.google.com/drive/folders/1YmgJ9CwBaTFwcDkrbIOVPRrn7Wt3grhN?usp=sharing

FICHA 2826750

https://drive.google.com/drive/folders/15sEdiA3ayetXRr_u0vhactOxdNhsaaIF?usp=sharing

FICHA 2711926

https://drive.google.com/drive/folders/1dC4CVFtkF1ZJLeC-OWF1Uy_eCuda2Nqs?usp=sharing

EVIDENCIA 2

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: TECNOLGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
- Código del Programa de Formación: 123101
- Nombre del Proyecto: Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo en el area de influencia del CGAO 2196331
- Fase del Proyecto: ANALISIS
- Actividad de Proyecto: Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa

Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción/ Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

- Resultados 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
  - ✓ Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional integral de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
  - ✓ Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
  - ✓ Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional.
  - ✓ Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
  - ✓ Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.

- Duración de la Guía: 40 Horas

Lo invitamos a participar de forma responsable, comprometida y con gran interés en las actividades que se desalloran en este curso, donde usted apropiará conceptos que vivenciará durante su permanencia en esta institución, tales como: competencias comunicativas, competencias blandas, formación por proyectos, uso de las tics, trabajo colaborativo, liderazgo, emprendimiento, aprendizaje autónomo, formación por competencias, que le permitirá dar respuesta a las necesidades del sector productivo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividad de reflexión inicial:
Bienvenida y recibimiento del aprendiz por parte del equipo de instructores y aprendices:

a. Se realizará una actividad de bienvenida (o dinámica de presentación) entre instructores y aprendices con intervención de aprendices en formación. Se da apertura a la inducción con protocolo de himnos y saludos

b. Cada aprendiz realizará una presentación personal, estilo avatar o imagen que lo identifique. En esa presentación además de su nombre, edad, estado civil, gustos o hobbies, realizará una reflexión de la importancia de la formación en el SENA y por qué escogió esta entidad y programa para formarse.

c. Elabore un escrito en el cual exprese las expectativas sobre el programa de formación y el interés que tiene sobre este. Puede orientarse respondiendo a las siguientes preguntas: ¿Quién soy? ¿Por qué estoy aquí? ¿Cómo me visualizo en un futuro como Aprendiz SENA? y ¿A dónde quiero llegar?.
Nota: Las actividades b) y c) deben ser subidas a la plataforma en el foro social creado por su instructor

3.2 Sensibilizar al aprendiz frente al contexto Institucional del SENA según los lineamientos vigentes.

Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.

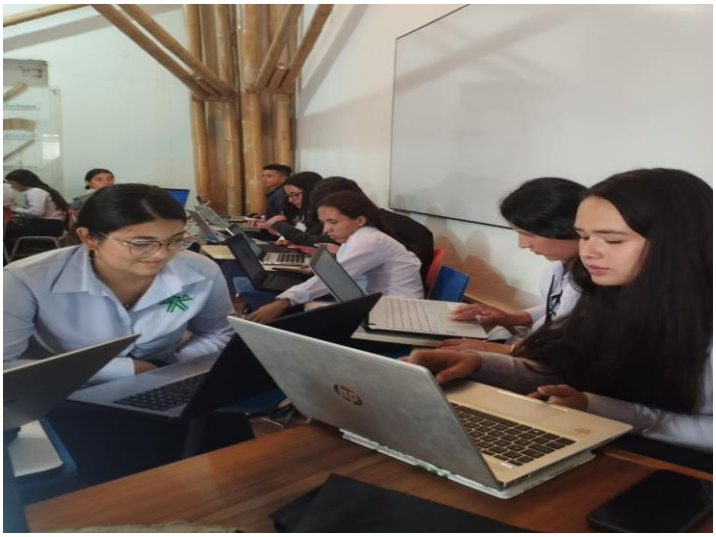
2. a) Observe el vídeo denominado **"SENA es Colombia"** que se encuentra en la página de la entidad **https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/quienesSomos.aspx**. En la página oficial del SENA www.sena.edu.co, haga clic en la pestaña "La Entidad" Quienes somos: observar el video SENA

Activar Windows

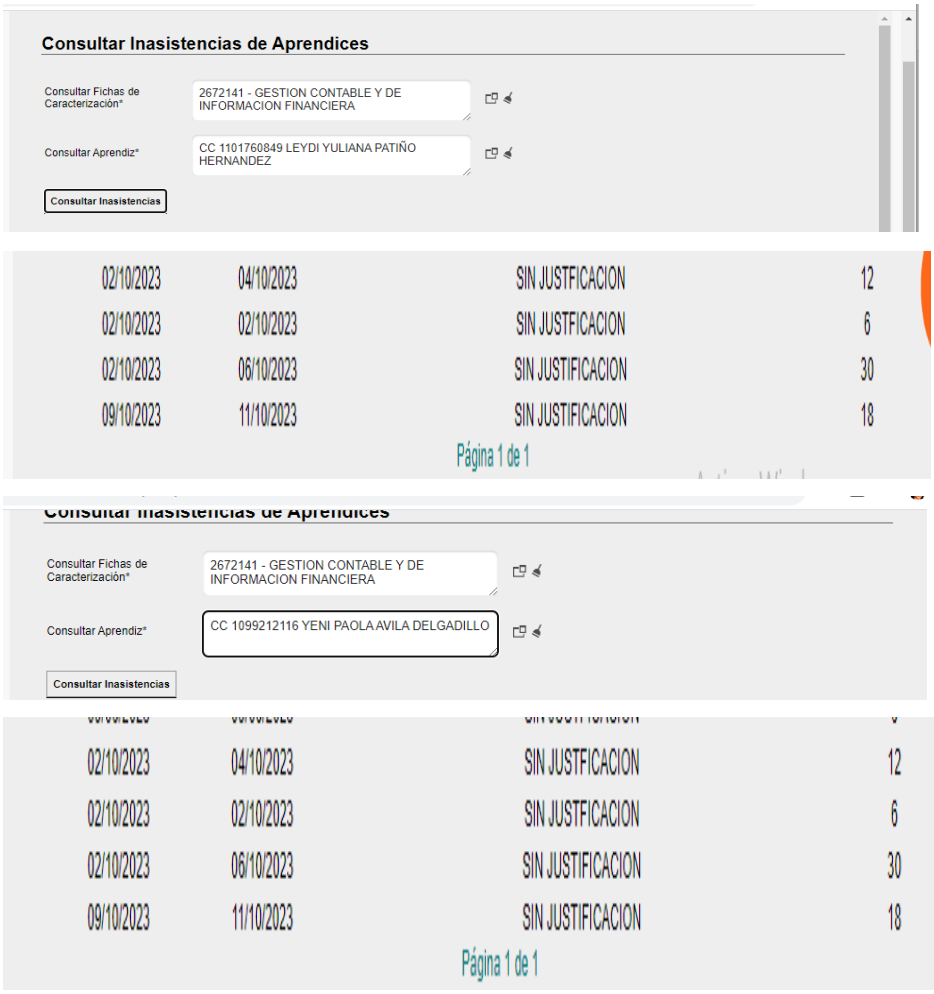
EVIDENCIA 6



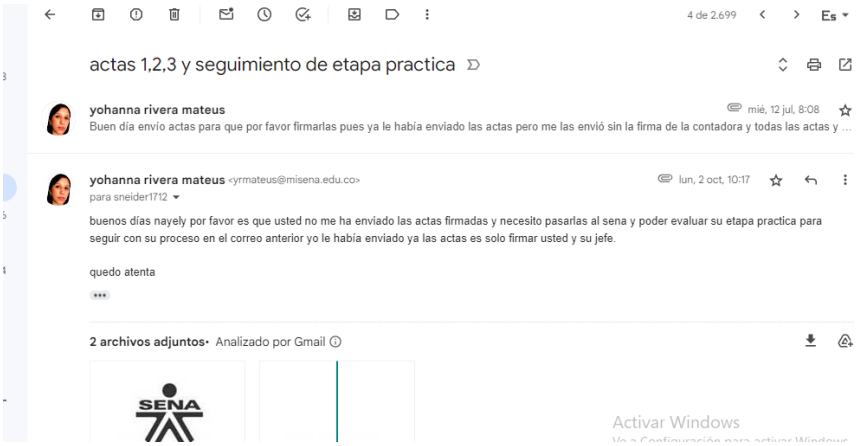




EVIDENCIA 7


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2672141 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Consultar Aprendiz*
CC 1101760849 LEYDI YULIANA PATIÑO HERNANDEZ
Consultar Inasistencias
02/10/2023 04/10/2023 SIN JUSTFICACION 12
02/10/2023 02/10/2023 SIN JUSTFICACION 6
02/10/2023 06/10/2023 SIN JUSTIFICACION 30
09/10/2023 11/10/2023 SIN JUSTIFICACION 18
Página 1 de 1
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2672141 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Consultar Aprendiz*
CC 1099212116 YENI PAOLA AVILA DELGADILLO
Consultar Inasistencias
02/10/2023 04/10/2023 SIN JUSTFICACION 12
02/10/2023 02/10/2023 SIN JUSTFICACION 6
02/10/2023 06/10/2023 SIN JUSTIFICACION 30
09/10/2023 11/10/2023 SIN JUSTIFICACION 18
Página 1 de 1

EVIDENCIA 9



actas 1,2,3 y seguimiento de etapa practica

yohanna rivera mateus mié, 12 jul, 8:08
Buen día envío actas para que por favor firmarlas pues ya le había enviado las actas pero me las envió sin la firma de la contadora y todas las actas y ...

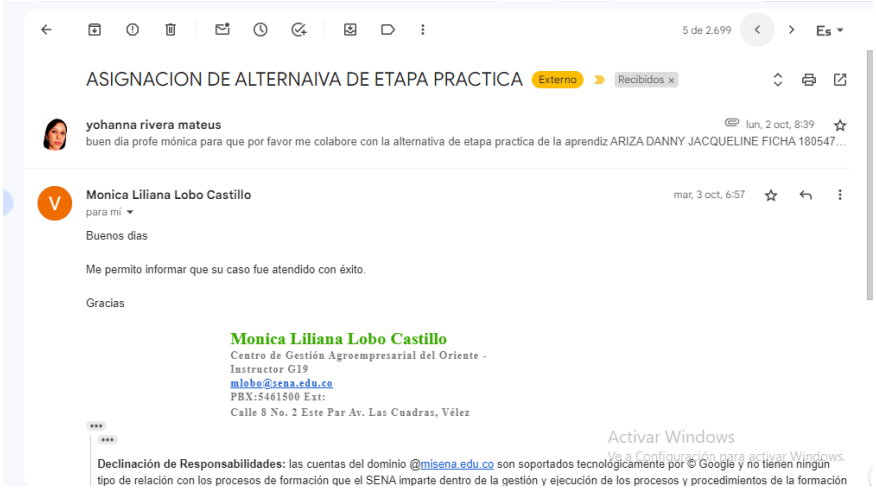
yohanna rivera mateus <yrmateus@misena.edu.co> lun, 2 oct, 10:17
para sneider1712

buenos días nayely por favor es que usted no me ha enviado las actas firmadas y necesito pasarlas al sena y poder evaluar su etapa practica para seguir con su proceso en el correo anterior yo le había enviado ya las actas es solo firmar usted y su jefe.

quedo atenta

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

Activar Windows



ASIGNACION DE ALTERNAIVA DE ETAPA PRACTICA Externo Recibidos

yohanna rivera mateus lun, 2 oct, 8:39
buen día profe mónica para que por favor me colabore con la alternativa de etapa practica de la aprendiz ARIZA DANNY JACQUELINE FICHA 180547...

Monica Liliana Lobo Castillo mar, 3 oct, 6:57
para mi

Buenos días

Me permito informar que su caso fue atendido con éxito.

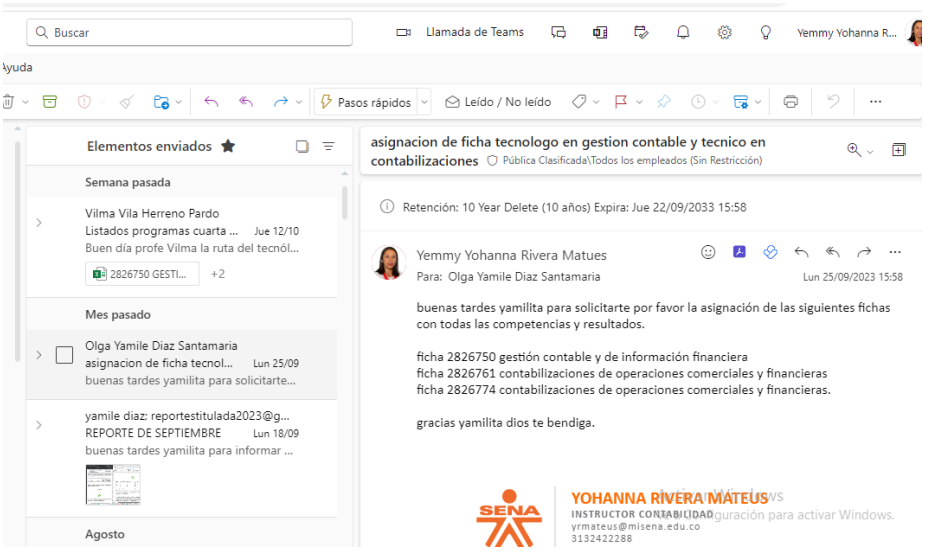
Gracias

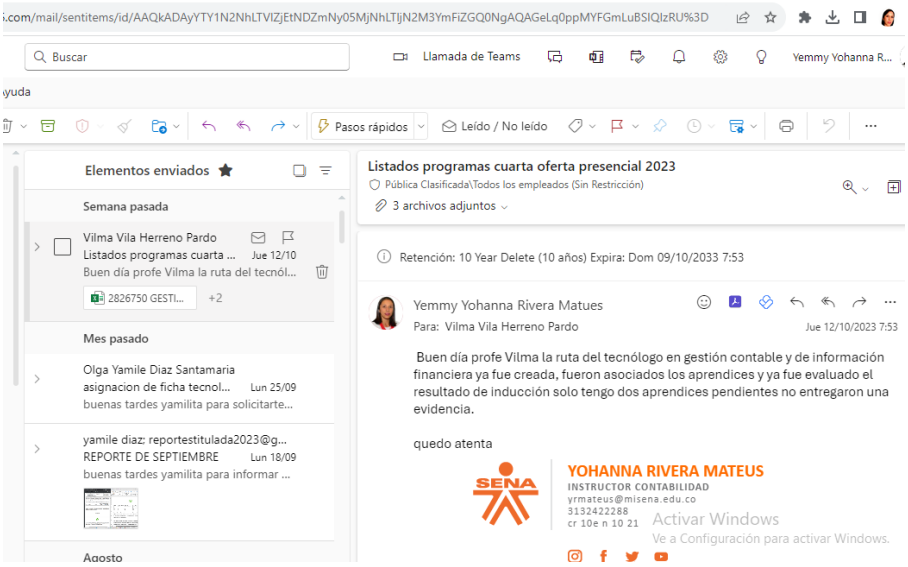
Monica Liliana Lobo Castillo
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente - Instructor G19
mlobo@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras, Vélez

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

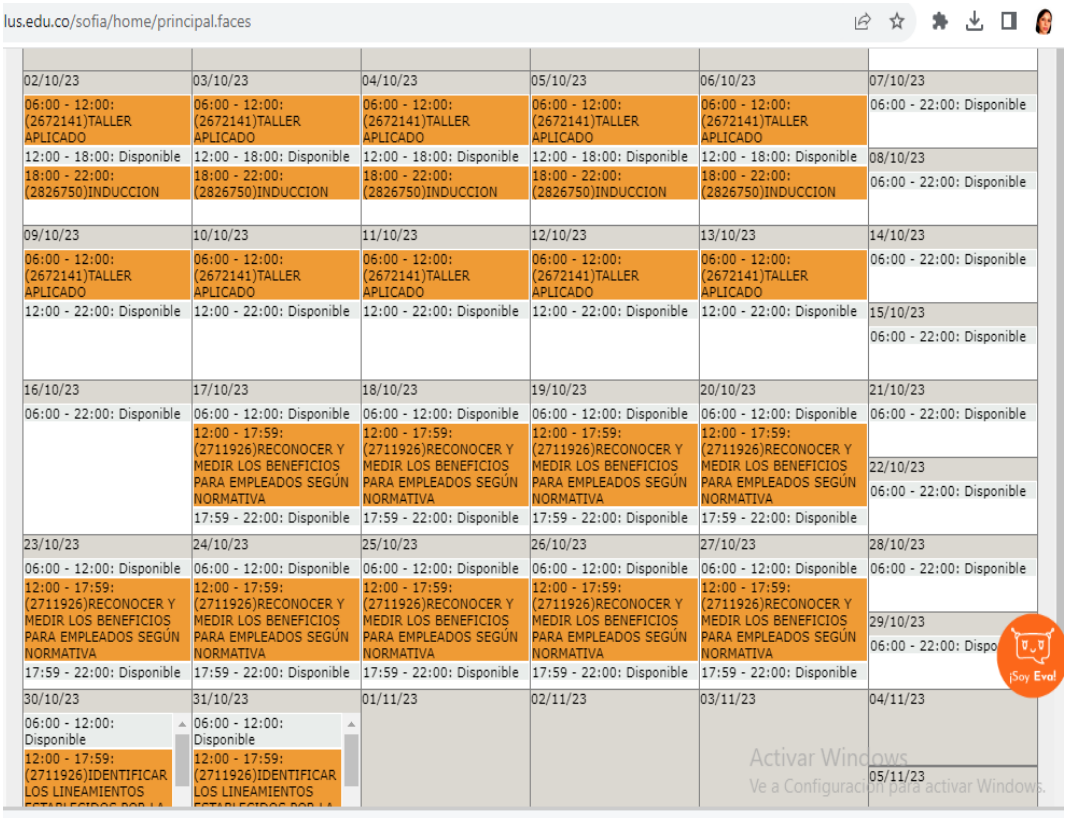
Declinación de Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación

EVIDENCIA 12





DIAGRAMADOR OCTUBRE 2023



lus.edu.co/sofia/home/principal.faces

02/10/23	03/10/23	04/10/23	05/10/23	06/10/23	07/10/23
06:00 - 12:00: (2672141)TALLER APLICADO	06:00 - 12:00: (2672141)TALLER APLICADO	06:00 - 12:00: (2672141)TALLER APLICADO	06:00 - 12:00: (2672141)TALLER APLICADO	06:00 - 12:00: (2672141)TALLER APLICADO	06:00 - 22:00: Disponible
12:00 - 18:00: Disponible	12:00 - 18:00: Disponible	12:00 - 18:00: Disponible	12:00 - 18:00: Disponible	12:00 - 18:00: Disponible	08/10/23
18:00 - 22:00: (2826750)INDUCCION	18:00 - 22:00: (2826750)INDUCCION	18:00 - 22:00: (2826750)INDUCCION	18:00 - 22:00: (2826750)INDUCCION	18:00 - 22:00: (2826750)INDUCCION	06:00 - 22:00: Disponible
09/10/23	10/10/23	11/10/23	12/10/23	13/10/23	14/10/23
06:00 - 12:00: (2672141)TALLER APLICADO	06:00 - 12:00: (2672141)TALLER APLICADO	06:00 - 12:00: (2672141)TALLER APLICADO	06:00 - 12:00: (2672141)TALLER APLICADO	06:00 - 12:00: (2672141)TALLER APLICADO	06:00 - 22:00: Disponible
12:00 - 22:00: Disponible	12:00 - 22:00: Disponible	12:00 - 22:00: Disponible	12:00 - 22:00: Disponible	12:00 - 22:00: Disponible	15/10/23
					06:00 - 22:00: Disponible
16/10/23	17/10/23	18/10/23	19/10/23	20/10/23	21/10/23
06:00 - 22:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
	12:00 - 17:59: (2711926)RECONOCER Y MEDIR LOS BENEFICIOS PARA EMPLEADOS SEGÚN NORMATIVA	12:00 - 17:59: (2711926)RECONOCER Y MEDIR LOS BENEFICIOS PARA EMPLEADOS SEGÚN NORMATIVA	12:00 - 17:59: (2711926)RECONOCER Y MEDIR LOS BENEFICIOS PARA EMPLEADOS SEGÚN NORMATIVA	12:00 - 17:59: (2711926)RECONOCER Y MEDIR LOS BENEFICIOS PARA EMPLEADOS SEGÚN NORMATIVA	22/10/23
	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
23/10/23	24/10/23	25/10/23	26/10/23	27/10/23	28/10/23
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 22:00: Disponible
12:00 - 17:59: (2711926)RECONOCER Y MEDIR LOS BENEFICIOS PARA EMPLEADOS SEGÚN NORMATIVA	12:00 - 17:59: (2711926)RECONOCER Y MEDIR LOS BENEFICIOS PARA EMPLEADOS SEGÚN NORMATIVA	12:00 - 17:59: (2711926)RECONOCER Y MEDIR LOS BENEFICIOS PARA EMPLEADOS SEGÚN NORMATIVA	12:00 - 17:59: (2711926)RECONOCER Y MEDIR LOS BENEFICIOS PARA EMPLEADOS SEGÚN NORMATIVA	12:00 - 17:59: (2711926)RECONOCER Y MEDIR LOS BENEFICIOS PARA EMPLEADOS SEGÚN NORMATIVA	29/10/23
17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	17:59 - 22:00: Disponible	06:00 - 22:00: Dispo
30/10/23	31/10/23	01/11/23	02/11/23	03/11/23	04/11/23
06:00 - 12:00: Disponible	06:00 - 12:00: Disponible				
12:00 - 17:59: (2711926)IDENTIFICAR LOS LINEAMIENTOS	12:00 - 17:59: (2711926)IDENTIFICAR LOS LINEAMIENTOS				05/11/23

¡Soy Eva!

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711926 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	65,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826750 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672141 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

02 ATENDER CLIENTES CARA A CARA Y POR MEDIO TECNOLÓGICO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

03 VERIFICAR LA ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

04 PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN A USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	145,80

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: YEMMY YOHANNA RIVERA MATEUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE